

ตัวอย่างคู่มือ

การใช้งานระบบการอบรมออนไลน์

ด้วยโปรแกรม Zoom



วิธีการสมัครเข้าอบรม Online ด้วยโปรแกรม ZOOM หลักสูตร XXXXXXXXXXXXX

1. เมื่อผู้เข้าอบรมสนใจสมัครอบรมกับทางบริษัท ผู้เข้าอบรมต้องกรอกแบบฟอร์มลงทะเบียนผ่าน Link ที่ทางบริษัท
โฆษณา

2. บริษัทจะได้รับแจ้งเตือนการสมัครอบรมผ่านทาง Google form

2.1 เมื่อมีผู้สมัครเข้ามาบริษัทจะตรวจสอบรูปถ่ายคู่กับบัตรประชาชนและหลักฐานการโอนเงิน (ในส่วนของ**การแนบ
สำเนาบัตรประชาชนจะอยู่ในการควบคุมดูแลของทางบริษัท**)

2.2 เมื่อตรวจสอบข้อมูลผู้เข้าอบรมเรียบร้อยแล้วทางบริษัทจะส่ง Meeting ID และ Meeting password และ
Link สำหรับกด join ให้ผู้เข้าอบรมทาง Email หรือทาง line

2.3 บริษัทจะแจ้งให้ผู้เข้าอบรมทำการเปลี่ยนชื่อเป็นชื่อ-สกุลจริง พร้อมหมายเลขทะเบียน TA ก่อนเข้ารับอบรม

3. การควบคุมกำกับดูแลผู้เข้าอบรมให้อยู่ในห้องเรียนออนไลน์ตลอดระยะเวลาการอบรมหลักสูตร

3.1 ผู้สอบบัญชีภาษีอากรที่เข้ารับการอบรม จะต้องเข้าระบบ เพื่อยืนยันตัวตนก่อนการอบรมจะเริ่มบรรยายขึ้น
ทั้งภาคเช้าและภาคบ่าย ทั้งนี้ เนื่องจากจะมีผลตามกฎหมายในการเก็บชั่วโมงการอบรมและการต่อไปอนุญาตฯ ซึ่ง
กำหนดให้ผู้สอบบัญชีภาษีอากรจะต้องเข้ารับการอบรมฯ ไม่น้อยกว่า 12 ชั่วโมงต่อปี ตามประกาศอธิบดีกรมสรรพากร
เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการอบรมของผู้สอบบัญชีภาษีอากร (ฉบับที่ 2) ลงวันที่ 31 สิงหาคม
พ.ศ. 2559

3.2 ในระหว่างการจัดอบรมได้กำหนดรูปแบบ interactive media for Intention เพื่อควบคุมให้ผู้เข้ารับการอบรม
มีปฏิสัมพันธ์กับวิทยากรตลอดระยะเวลาการอบรม เช่น ระหว่างการบรรยายอาจารย์จะมีคำถามให้ผู้เข้าอบรมตอบคำถาม
โดยการสุ่มถาม หรือ scan QR code เพื่อตอบคำถามชิงรางวัล เป็นต้น

4. แนวทางในการป้องกันและแก้ไขปัญหาอันเนื่องมาจากการใช้โปรแกรมหรือจากสัญญาณการสื่อสารจัดซื้อ

4.1 ดำเนินการแนะนำเรื่องการเลือกอุปกรณ์มือถือ/ระบบ Internet ที่รองรับการอบรม Online เช่น

1) ความเร็วของ Internet ประสิทธิภาพการทำงานของระบบการอบรม Online ที่ไม่กระตุก จะขึ้นอยู่กับตัวเครื่อง
และระบบ Internet ที่รองรับของผู้เข้ารับการอบรม ดังนั้น ความเร็วของ Internet ที่แนะนำควรมิได้ต่ำกว่า 6 Mbps ซึ่งจะ
สามารถดูคลิปวิดีโอสตรีมมิ่งด้วยความละเอียดแบบ HD ในการเรียน Online ซึ่งประสิทธิภาพยังขึ้นอยู่กับระบบเครือข่าย
4G/5G

2) ปริมาณที่ใช้ Internet บนความเร็ว ตาม 1)

นอกจากการคำนึงถึงความเร็วของ Internet ว่า ไม่ควรมีความเร็วน้อยเกินไปแล้ว ยังมีในส่วนของปริมาณ Net ที่ใช้ว่าจะต้องมีปริมาณรองรับการใช้งานที่ความเร็วดังกล่าวได้อย่างเพียงพอ เช่น กรณีใช้โทรศัพท์มือถือในการเรียน On-line เช่น อาจเลือก Package ที่ความเร็วไม่ต่ำกว่า 6 Mbps ใช้งาน แบบ ไม่อั้น-ไม่ลค Speed เป็นต้น

สำหรับการใช้งานโทรศัพท์มือถือ,แท็บเล็ต ฯลฯ โดยเชื่อมต่อกับสัญญาณ wifi จาก Router ระบบ Internet บ้าน หรือองค์กร ก็จะไม่มีความผิดปกติดังกล่าว

ส่วนกรณีใช้เครื่อง PC หรือ Notebook ควรจะต้องมีกล้องที่ตัวเครื่องซึ่งสามารถยืนยันตัวตนในการเข้าอบรม และเปิดกล้องเมื่อทางผู้จัดอบรม ต้องการให้แสดงตนได้

4.2 กรณีถ้าสัญญาณหลุดให้เชื่อมต่อเข้ามาใหม่ โดยจะมี Admin คอยตรวจสอบและกคอนุญาตให้เข้าร่วมอบรม ได้ทันที

4.3 ถ้าหากมีปัญหาให้สามารถติดต่อ Admin ได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ 02-XXX-XXX

5. วิธีการเข้าห้องเรียนออนไลน์

5.1 การเข้าเรียนออนไลน์ด้วย อุปกรณ์คอมพิวเตอร์

➤ ผู้ใช้งานต้องทำการติดตั้งโปรแกรม Zoom บนเครื่องคอมพิวเตอร์ให้เรียบร้อย

1. ติดตั้งโปรแกรม zoom

2. เข้าเว็บ zoom.us

3. Download โปรแกรม

Download

Zoom Rooms is the original
software-based conference ...

4. ดาวน์โหลด โปรแกรม Zoom Client for Meetings และติดตั้งลงเครื่องคอมพิวเตอร์

Zoom Client for Meetings

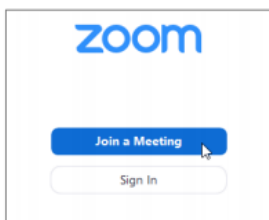
The web browser client will download automatically when you start or join your first Zoom meeting, and is also available for manual download here.

Download

Version 5.6.5 (823) (32-bit)

[Download 64-bit Zoom client](#)

5. เปิดโปรแกรม ZOOM เลือก Join a Meeting



6. Enter Meeting ID or personal link name (เข้าหน้าที่จะแจ้ง ID กับผู้เข้าอบรม)

← ID ที่เจ้าหน้าที่

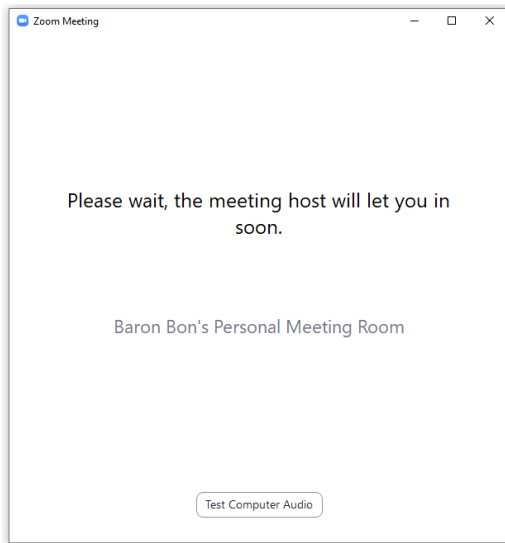
← ใส่ชื่อผู้เข้าอบรม

7. กรอกรหัส Meeting password (เจ้าหน้าที่จะแจ้งรหัสกับผู้เข้าร่วม)

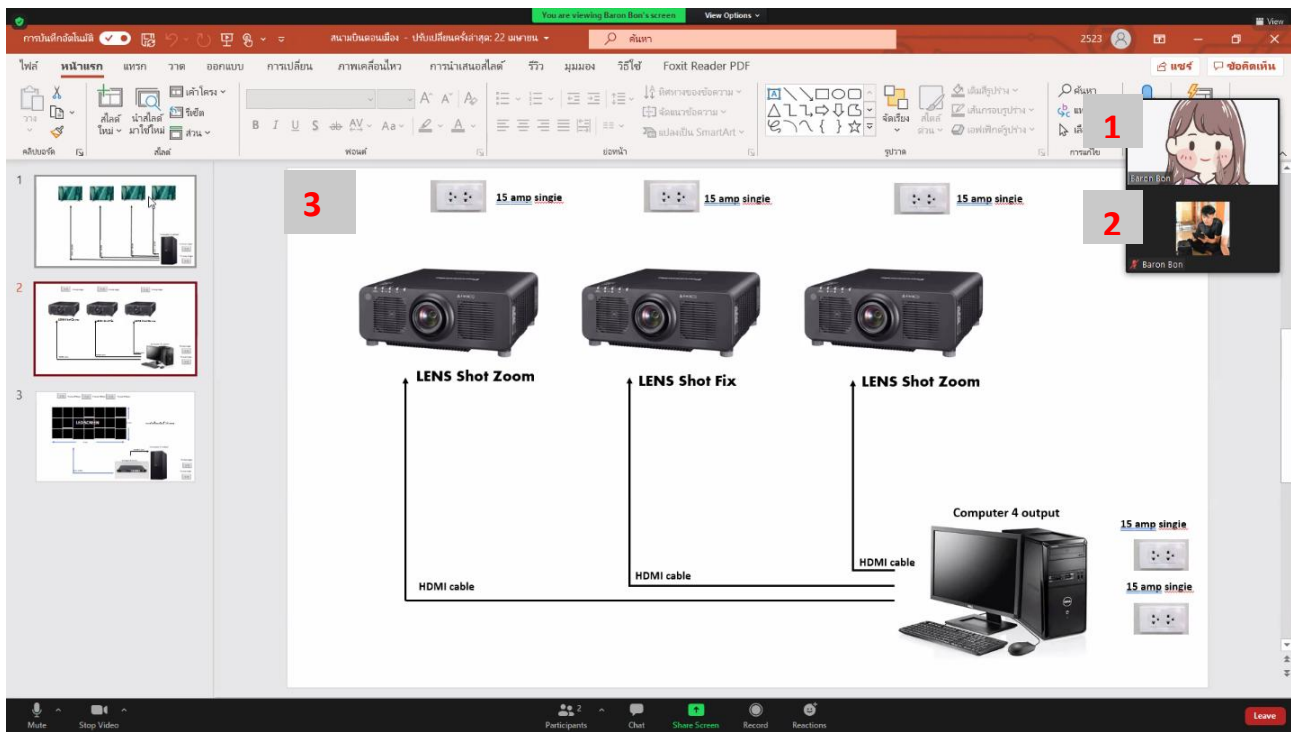
8. ระบบจะให้เลือกว่าจะแสดงวิดีโอของเราให้ผู้สอนดูใหม่ให้เลือก “Join with Video”

9. จากนั้นระบบจะถามว่าจะให้ผู้เข้าร่วมได้ยินเสียงเราไหม หากต้องการคลิก “Join with Computer Audio” หากไม่ต้องการคลิกปิด

10. กดเข้าไปแล้วรอเจ้าหน้าที่รับเข้าห้องเรียน



11. เข้าสู่หน้าจอเพื่อ เริ่มเรียน ผู้เข้าอบรมก็จะเห็นหน้าจอ ของอาจารย์และสื่อการสอน



หมายเลข 1 หน้าผู้เข้าอบรม

หมายเลข 2 หน้าอาจารย์ผู้สอน

หมายเลข 3 ภาพสื่อการสอน

5.2 การเข้าเรียนออนไลน์ด้วย อุปกรณ์มือถือ

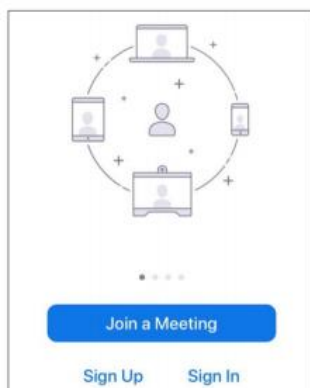
1. ติดตั้งโปรแกรม Zoom Cloud Meetings บนอุปกรณ์ Mobile โดยดาวน์โหลดมา App Store หรือ Google Play



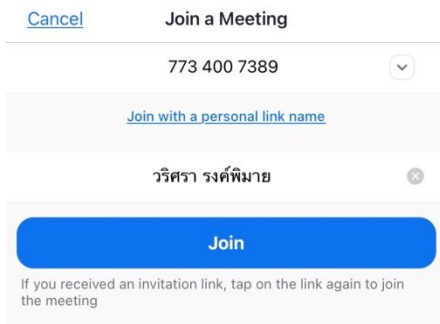
2. เปิดโปรแกรม Zoom Cloud Meetings



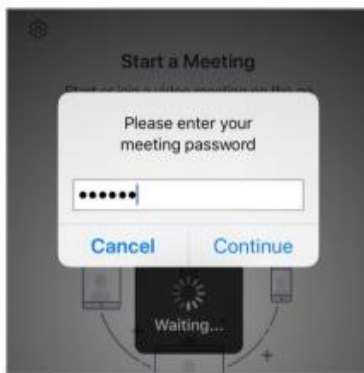
3. เลือก Join a meeting เพื่อเริ่มต้นเข้าเรียน



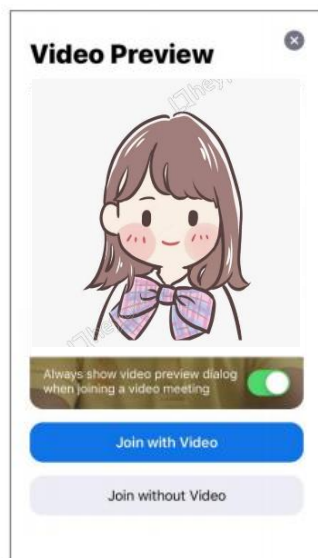
4. กรอกรหัส Meeting ID or personal link name (เจ้าหน้าที่จะแจ้ง ID กับผู้เข้าอบรม) และเลือก Join เพื่อเข้าเรียน



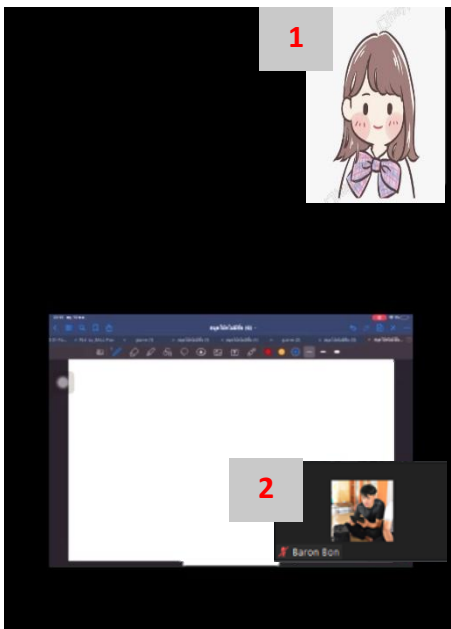
5. กรอกรหัส Meeting password (เจ้าหน้าที่จะแจ้งรหัสกับผู้เข้าอบรม)



6. เลือก Join with Video เพื่อเปิดกล้องเห็นภาพของผู้เข้ารับการอบรม



7.เข้าสู่หน้าจอเพื่อ เริ่มเรียน ผู้เข้ารับการอบรมก็จะเห็นหน้าจอ ของอาจารย์และสื่อการสอน



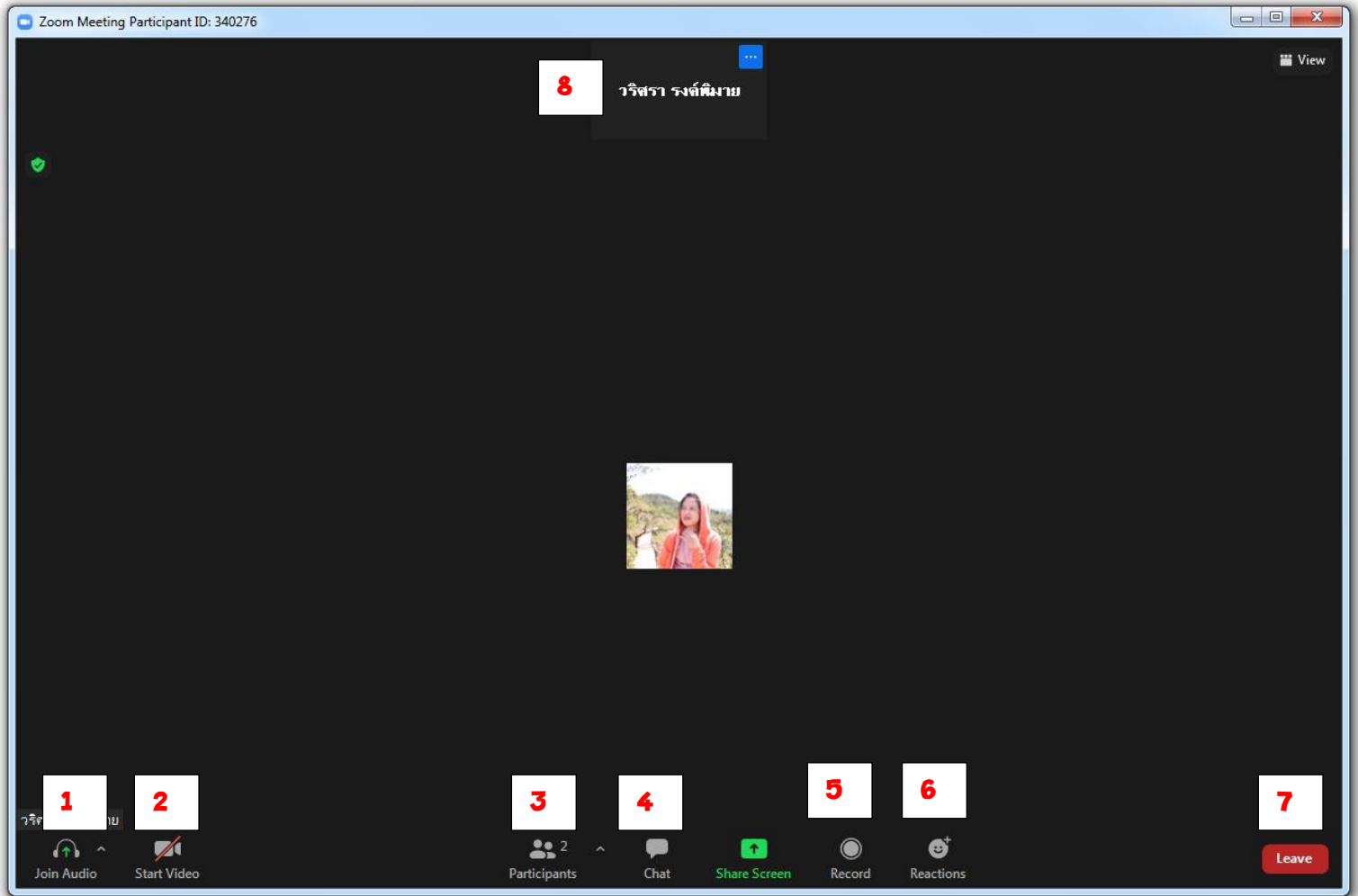
หมายเลข 1 หน้าผู้เข้าอบรม

หมายเลข 2 หน้าอาจารย์ผู้สอน

5.3 การจัดการเครื่องมือในการประชุม

รายละเอียดหน้าต่างห้องประชุม

เมื่อท่านเปิดห้องประชุมได้เรียบร้อยแล้วจะได้หน้าต่างการประชุมและรายละเอียดเครื่องมือดังภาพ



หมายเลข 1 ไมโครโฟน

หมายเลข 6 แสดงอารมณ์

หมายเลข 2 กดตั้งวิดีโอ

หมายเลข 7 จบการประชุม

หมายเลข 3 ผู้เข้าประชุม

หมายเลข 8 ชื่อผู้เข้าอบรม

หมายเลข 4 ห้องสนทนา

หมายเลข 5 บันทึกการประชุม