

รายงานการอบรมการใช้โปรแกรม Zoom

กำหนดการอบรม

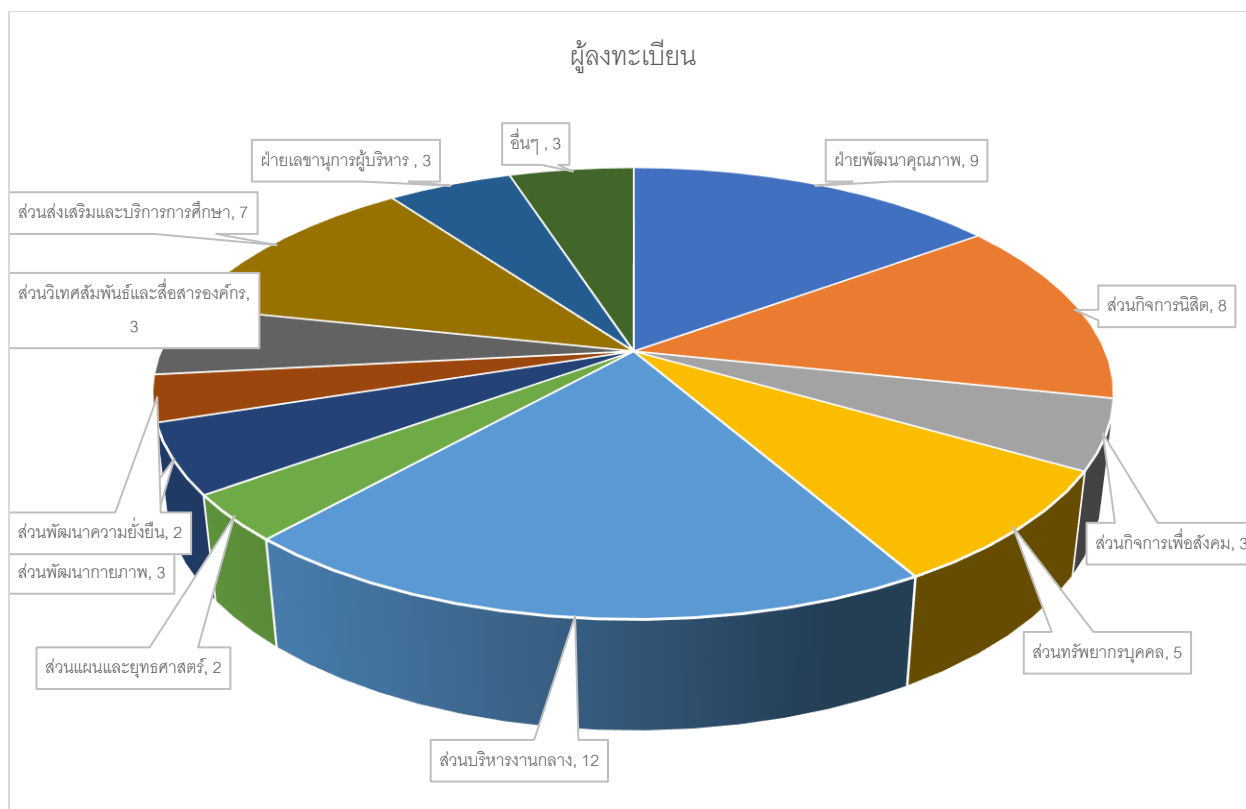
วันพุธที่ 2 มีนาคม 2565

08.30 น. – 09.00 น.	เปิดห้องอบรม
09.00 น. – 10.00 น.	หัวข้อที่ 1 การใช้งานโปรแกรม Zoom ขั้นพื้นฐาน การใช้งานโปรแกรม (Zoom Client for Meeting) การใช้งานหน้าหลัก (Home) การใช้งานแชท (Chat) การใช้งานการประชุม (Meetings) การใช้งานการติดต่อ (Contacts) การใช้งานแถบเครื่องมือ (In-meeting Control)
10.00 น. – 11.00 น.	หัวข้อที่ 2 การใช้งานโปรแกรม Zoom ขั้นสูง การตั้งค่าประวัติส่วนตัว (Profile) การสร้างการประชุม (Scheduling Meeting) การใช้งานบันทึกการประชุม (Recordings) การตั้งค่าการใช้งาน (Settings)
11.15 น. – 11.45 น.	หัวข้อที่ 3 การสร้างการประชุมแบบห้องแยก Breakout Rooms การสร้างการประชุมแบบห้องแยกล่วงหน้า (Breakout Rooms pre-assign) การสร้างการประชุมแบบห้องแยกระหว่างการประชุม (Breakout Rooms)
11.45 น. – 12.00 น.	Q&A จัดการอบรม

แจ้งเชิญอบรมทั้งหมด 16 หน่วยงานภายใน สนอ. และ 9 ผู้บริหาร



จำนวนและหน่วยงานผู้ลงทะเบียนเข้าร่วมอบรม 60 คน จาก 12 หน่วยงาน



จำนวนเข้าร่วมอบรม ทั้งหมด 80 ท่าน

ผลคะแนนการประเมินจากผู้เข้าร่วมอบรม

- | | |
|-------------------|--------------------|
| 1. คะแนนวิทยากร | ได้ 3.67 / 5 คะแนน |
| 2. คะแนนผู้จัดงาน | ได้ 4.17 / 5 คะแนน |
| 3. คะแนนเนื้อหา | ได้ 3.67 / 5 คะแนน |

ปัญหาและข้อเสนอแนะ

1. อยากให้สอนการใช้งานหน้างานมากกว่าเนื้อหาในเอกสารประกอบ

: ต้องมีการปรับเนื้อหาการอบรมเป็น การใช้งานโปรแกรม ZOOM โดยเนื้อหาเป็นการทำงานจริง