

# ด่วนที่สุด

ที่ นศ ๐๐๑๘.๑/ว ๗๕



ที่ทำการปกครองจังหวัดนครศรีธรรมราช  
ศาลากลางจังหวัดนครศรีธรรมราช  
ถนนราชดำเนิน นศ ๘๐๐๐๐

๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

เรื่อง ชักซ้อมการปฏิบัติในการเข้าร่วมประชุมกรรมการปกครองผ่านระบบ DOPA VCS

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ

- |                  |                                                 |              |
|------------------|-------------------------------------------------|--------------|
| สิ่งที่ส่งมาด้วย | ๑. วิธีการร่วมประชุมวิทัศน์ทางไกล กรรมการปกครอง | จำนวน ๑ ชุด  |
|                  | ๒. บัญชีกำหนดการชักซ้อมการปฏิบัติในการประชุม    | จำนวน ๑ ชุด  |
|                  | ๓. แบบสำรวจเลขหมายโทรศัพท์เคลื่อนที่            | จำนวน ๑ ฉบับ |

ด้วยในระหว่างวันที่ ๑๓ - ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ กองการสื่อสาร จะดำเนินการชักซ้อมการปฏิบัติในการเข้าร่วมประชุมกรรมการปกครองประจำเดือน โดยระบบวิทัศน์ทางไกลผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (DOPA VCS) ในการนี้ อธิบดีกรมการปกครองได้มีดำริให้กองการสื่อสารดำเนินการจัดการสื่อสารแบบ ๒ ทาง เพื่อเปิดโอกาสให้จังหวัดและอำเภอสามารถสอบถามหรือให้ความคิดเห็น แนะนำ กับส่วนกลางได้โดยตรง ดังนั้น เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการประชุมทางไกล DOPA VCS ดังกล่าว จึงขอให้อำเภอดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้นายอำเภอ เข้าร่วมชักซ้อมการประชุมฯ โดยดำเนินการติดตั้ง Application Zoom บนโทรศัพท์ฯ ประจำตำแหน่ง รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑.

๒. เข้าร่วมชักซ้อมแนวทางการปฏิบัติในการประชุมดังกล่าว โดยกรรมการปกครองจะเชิญเข้าร่วมการชักซ้อมผ่านทาง SMS ของโทรศัพท์ประจำตำแหน่ง ตามห้วงเวลาที่กรรมการปกครองกำหนดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒.

๓. กรอกรายละเอียดตามแบบสำรวจเลขหมายโทรศัพท์เคลื่อนที่ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓. ส่งกลุ่มงานปกครอง ที่ทำการปกครองจังหวัดนครศรีธรรมราช ทาง E-mail : pokkrongnst@gmail.com ภายในวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายพุทธ กฤษคงพันธ์)  
ปลัดจังหวัดนครศรีธรรมราช

ที่ทำการปกครองจังหวัด

(กลุ่มงานปกครอง)

โทร./โทรสาร ๐-๗๕๓๕-๖๑๓๓

www.pokkrongnakhon.com

## วิธีการเข้าร่วมประชุมวีดิทัศน์ทางไกล กรมการปกครอง ผ่าน Application ZOOM Cloud Meetings

๑. Download และติดตั้ง Application ZOOM Cloud Meetings ลงในเครื่องที่จะใช้สำหรับการประชุม
๒. รอรับการเชิญเข้าห้องประชุมผ่านลิงค์ ตามช่องทางที่นัดหมาย ดังนี้
  - SMS หรือ
  - Line หรือ
  - URL หรือ ช่องทางอื่น ๆ
๓. กดลิงค์ ที่ได้รับเชิญทาง SMS หรือช่องทางอื่น ๆ เพื่อเข้าสู่การประชุม
๔. ตั้งชื่อผู้เข้าร่วมประชุม ตามตำแหน่ง เช่น นายอำเภอวังน้อย หรือ ปลัดจังหวัดน่าน เป็นต้น
๕. ใส่รหัสผ่าน ( Password ) ที่ใช้สำหรับเข้าห้องประชุม
๖. เข้าสู่ห้องประชุม โดยอนุญาตให้ Application เข้าถึงระบบเสียง
๗. กดปุ่ม  เพื่อเปิด/ปิดไมค์ และกดปุ่ม  เพื่อเปิด/ปิดกล้อง
๘. กดปุ่ม Leave เมื่อต้องการออกจากการประชุม

### ข้อควรปฏิบัติ

เมื่อผู้เข้าร่วมประชุมเข้าที่ห้อง Meeting แล้ว ให้ทำการเปิดกล้อง Video และ ปิดเสียงไมค์ เมื่อต้องการสนทนาได้ตอบให้กดเปิดไมค์ แล้วจึงสนทนาได้ตอบ

### ข้อแนะนำ

สำหรับผู้เข้าร่วมประชุมผ่านทาง Smart Phone หรือ LTE ทั้ง Android และ IOS แนะนำให้ใส่ small talk เพื่อการฟัง และการสนทนาตอบโต้ที่ชัดเจน

## ขั้นตอนการเข้าประชุมทางไกลผ่านเครือข่าย Video Conference

ด้วยแอปพลิเคชัน Zoom cloud meeting

สามารถเข้าใช้งาน ได้ ๓ ช่องทาง คือ ระบบปฏิบัติการ IOS , Android และ คอมพิวเตอร์



๑. ติดตั้ง Application Zoom สำหรับระบบปฏิบัติการ IOS สามารถดาวน์โหลดได้ที่ App Store

<https://apps.apple.com/th/app/zoom-cloud-meetings/id540576030>

หรือ



QR Code ZOOM Cloud Meetings สำหรับ IOS

๒. ติดตั้ง Application Zoom สำหรับระบบปฏิบัติการ Android สามารถดาวน์โหลดได้ที่ Play Store

<https://play.google.com/store/apps/details?id=us.zoom.videomeetings&hl=th>

หรือ



QR Code ZOOM Cloud Meetings สำหรับ Android

๓. ติดตั้ง Application Zoom บน คอมพิวเตอร์ สามารถดาวน์โหลดได้ที่ลิงค์

<https://zoom.us/client/latest/ZoomInstaller.exe>

## การเข้าใช้ Application ZOOM Cloud Meetings ผ่านทางระบบปฏิบัติการ IOS และ Android

๑. เปิดใช้งาน Application ZOOM Cloud Meetings ขึ้นมา

๒. กดที่ Join a Meeting

๓. ใส่หมายเลขที่ Meeting ID ( โดยหมายเลขทาง Admin จะแจ้งให้ทราบก่อนที่จะเข้าร่วมประชุม )

๔. ใส่ชื่อผู้ใช้งานที่ต้องการในช่อง Screen Name ( สำหรับ IOS) หรือ Your Name (สำหรับ Android)  
ตัวอย่างเช่น นายอำเภอวังน้อย

๕. กดปุ่ม Join Meeting จะพบหน้าจอตั้งภาพให้เลือก Call using Internet Audio เพื่อใช้ Internet ในการใช้งานเพื่อสนทนาด้วยเสียงและภาพ (IOS) และให้เลือก Call via Device Audio (Android) หากไม่มีเมนูดังกล่าว ให้ไปในขั้นตอนต่อไป (จะพบในตอนที่เข้าใช้งานครั้งแรก) หากมีการแจ้งเตือนต่าง ๆ ให้กดอนุญาตทั้งหมด ก็จะเข้ามาที่หน้า Video Conference

๖. เมนูการทำงานของโปรแกรมที่จำเป็น เมื่อแตะที่หน้าจอ ๑ ครั้งจะปรากฏเมนูขึ้นมา หากกดที่เมนู Start Video



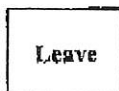
เป็นสีแดงจะเป็นการปิดกล้องของตนเอง หากกดอีกครั้งจะเป็นสีขาวเพื่อเป็นการเปิดกล้องของตนเอง

หากกดที่เมนู Mute



เป็นสีขาวเป็นการเปิดไมค์เพื่อพูดด้วยเสียง หากกดอีกครั้งเป็นสีแดงจะเป็นการปิดเสียง ในบางกรณีทาง Admin จะทำการปิดไมค์ให้อัตโนมัติเมื่อเลิกใช้งานโปรแกรมให้กดออกจาก

โปรแกรมโดยการเลือกเมนู Leave



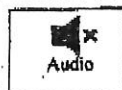
ที่อยู่ด้านขวาบนของหน้าจอหรือใช้วิธีปิด Application ทั่วไปก็ได้เช่นกัน

๗. เมนูการทำงานของโปรแกรมที่จำเป็น เมื่อแตะที่หน้าจอ ๑ ครั้งจะปรากฏเมนูขึ้นมา หากกดที่เมนู Video



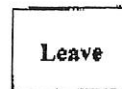
เป็นสีแดงจะเป็นการปิดกล้องของตนเอง หากกดอีกครั้งจะเป็นสีขาวเพื่อเป็นการเปิดกล้องของตนเอง

หากกดที่เมนู Audio



เป็นมีกากบาทสีแดงแสดงสถานะปิดไมค์ ให้กดอีกครั้งเพื่อเป็นการเปิดไมค์เพื่อพูดด้วยเสียง ในบางกรณีทาง Admin จะทำการปิดไมค์ให้อัตโนมัติ

เมื่อเลิกใช้งานโปรแกรมให้กดออกจากโปรแกรมโดยการเลือกเมนู Leave



ที่อยู่ด้านขวาบนของ

หน้าจอหรือใช้วิธีปิด Application ทั่วไปก็ได้เช่นกัน

## การเข้าใช้ Application ZOOM Cloud Meetings ผ่านทางคอมพิวเตอร์

1. เปิดโปรแกรมใช้งาน Start Zoom (ถ้าโปรแกรมไม่ขึ้นมาอัตโนมัติ โปรแกรมที่ติดตั้ง ให้เข้าไปเลือกที่ปุ่มวินโดว์ เลือกเมนู All Program เลือก Zoom แล้วเข้าไปกดที่เมนู Start Zoom)
2. โดยคลิกที่ปุ่ม Join a Meeting เพื่อเข้าใช้งาน Conference
3. ในช่อง Enter Meeting ID or Personal Link Name ให้ใส่หมายเลข (โดยหมายเลขทาง Admin จะแจ้งให้ทราบก่อนที่จะเข้าร่วมประชุม)
4. ในช่องด้านล่างจะแสดงชื่อผู้ใช้งานตามชื่อเครื่องคอมพิวเตอร์หากมีการกำหนดไว้แล้ว เช่น Admin ให้ลบออกหากไม่แสดงจะเป็นกล่องข้อความจะแสดงชื่อเป็น Screen Name ให้ใส่ชื่อ เช่น อำนวยน้อย แล้วคลิกปุ่ม Join
5. ดำเนินการเชื่อมต่อเสียง โดยการคลิกปุ่ม Join with Computer Audio
6. เชื่อมต่อเสียงและภาพโดยการคลิกปุ่ม Join Audio และ Start Video   กด 1 ครั้ง  
จะขึ้นสีขาว กดอีกครั้งจะมีขีดสีแดงทับไว้แสดงว่าเปิดการปิดสัญญาณดังกล่าว
7. เมื่อจบการประชุมให้กดปุ่ม Leave Meeting เพื่อออกจากระบบ

**ข้อควรปฏิบัติ** เมื่อผู้เข้าร่วมประชุมเข้าที่ห้อง Meeting แล้ว ให้ทำการเปิดกล้อง Video และ ปิดเสียงไมค์ เมื่อต้องการสนทนาได้ตอบให้กดเปิดไมค์ แล้วจึงสนทนาได้ตอบ

**ข้อแนะนำ** สำหรับผู้ที่เข้าร่วมประชุมผ่านทาง Smart Phone หรือ LTE ทั้ง Android และ IOS แนะนำให้ใส่ small talk เพื่อการฟัง และการสนทนาตอบโต้ที่ชัดเจน

## บัญชีแนบท้าย

กำหนดการชักซ้อมการปฏิบัติในการประชุมวิทัศน์ทางไกลผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (DOPA VCS)

| ลำดับ | วัน - เวลา                                | จังหวัด         | ศส.ปค.เขต ผู้รับผิดชอบ | หมายเหตุ |
|-------|-------------------------------------------|-----------------|------------------------|----------|
| 7     | 18 กุมภาพันธ์ 63<br>เวลา 09.30 - 12.00 น. | กระบี่          | เขต 7 (ชุมพร)          |          |
|       |                                           | ชุมพร           | เขต 7 (ชุมพร)          |          |
|       |                                           | พังงา           | เขต 7 (ชุมพร)          |          |
|       |                                           | ภูเก็ต          | เขต 7 (ชุมพร)          |          |
|       |                                           | ระนอง           | เขต 7 (ชุมพร)          |          |
|       |                                           | สุราษฎร์ธานี    | เขต 7 (ชุมพร)          |          |
| 8     | 18 กุมภาพันธ์ 63<br>เวลา 13.00 - 15.00 น. | ยโสธร           | เขต 8 (อุบลราชธานี)    |          |
|       |                                           | ร้อยเอ็ด        | เขต 8 (อุบลราชธานี)    |          |
|       |                                           | ศรีสะเกษ        | เขต 8 (อุบลราชธานี)    |          |
|       |                                           | อำนาจเจริญ      | เขต 8 (อุบลราชธานี)    |          |
|       |                                           | อุบลราชธานี     | เขต 8 (อุบลราชธานี)    |          |
| 9     | 19 กุมภาพันธ์ 63<br>เวลา 09.30 - 12.00 น. | ตรัง            | เขต 9 (สงขลา)          |          |
|       |                                           | นครศรีธรรมราช   | เขต 9 (สงขลา)          |          |
|       |                                           | พัทลุง          | เขต 9 (สงขลา)          |          |
|       |                                           | สงขลา           | เขต 9 (สงขลา)          |          |
|       |                                           | สตูล            | เขต 9 (สงขลา)          |          |
| 10    | 19 กุมภาพันธ์ 63<br>เวลา 13.00 - 15.00 น. | ฉะเชิงเทรา      | เขต 10 (ปราจีนบุรี)    |          |
|       |                                           | ชลบุรี          | เขต 10 (ปราจีนบุรี)    |          |
|       |                                           | นครนายก         | เขต 10 (ปราจีนบุรี)    |          |
|       |                                           | ปราจีนบุรี      | เขต 10 (ปราจีนบุรี)    |          |
|       |                                           | สระแก้ว         | เขต 10 (ปราจีนบุรี)    |          |
| 11    | 20 กุมภาพันธ์ 63<br>เวลา 09.30 - 12.00 น. | เพชรบุรี        | เขต 11 (เพชรบุรี)      |          |
|       |                                           | กาญจนบุรี       | เขต 11 (เพชรบุรี)      |          |
|       |                                           | ประจวบคีรีขันธ์ | เขต 11 (เพชรบุรี)      |          |
|       |                                           | ราชบุรี         | เขต 11 (เพชรบุรี)      |          |
|       |                                           | สมุทรสงคราม     | เขต 11 (เพชรบุรี)      |          |
| 12    | 20 กุมภาพันธ์ 63<br>เวลา 13.00 - 15.00 น. | นครพนม          | เขต 12 (สกลนคร)        |          |
|       |                                           | บึงกาฬ          | เขต 12 (สกลนคร)        |          |
|       |                                           | มุกดาหาร        | เขต 12 (สกลนคร)        |          |
|       |                                           | สกลนคร          | เขต 12 (สกลนคร)        |          |
|       |                                           | หนองคาย         | เขต 12 (สกลนคร)        |          |
|       |                                           | อุดรธานี        | เขต 12 (สกลนคร)        |          |

**แบบสำรวจเลขหมายโทรศัพท์เคลื่อนที่ประจำตำแหน่งปลัดจังหวัด และนายอำเภอ**  
**ในพื้นที่จังหวัดนครศรีธรรมราช**

| จังหวัด       | อำเภอ | ตำแหน่ง     | ชื่อ - สกุล | ระบบปฏิบัติการ |         | เลขหมายโทรศัพท์ | หมายเหตุ |
|---------------|-------|-------------|-------------|----------------|---------|-----------------|----------|
|               |       |             |             | IOS            | Android |                 |          |
| นครศรีธรรมราช |       | ปลัดจังหวัด |             |                |         |                 |          |
|               |       | นายอำเภอ    |             |                |         |                 |          |
|               |       | นายอำเภอ    |             |                |         |                 |          |
|               |       | นายอำเภอ    |             |                |         |                 |          |
|               |       | นายอำเภอ    |             |                |         |                 |          |
|               |       | นายอำเภอ    |             |                |         |                 |          |
|               |       | นายอำเภอ    |             |                |         |                 |          |
|               |       |             |             |                |         |                 |          |
|               |       |             |             |                |         |                 |          |
|               |       |             |             |                |         |                 |          |
|               |       |             |             |                |         |                 |          |
|               |       |             |             |                |         |                 |          |

**\*\*หมายเหตุ :** กรอกรายละเอียดชื่อ - สกุล/หมายเลขโทรศัพท์ประจำตำแหน่ง  
 และทำเครื่องหมาย ✓ เลือกระบบปฏิบัติการของโทรศัพท์  
 และส่งทาง E-mail : pokkrongnst@gmail.com  
 ภายในวันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2563

(ลงชื่อ).....  
 (.....)  
 ตำแหน่ง.....  
 ผู้รายงานข้อมูล