

### **\*\*\*คำแนะนำก่อนการประชุม**

รบกวนทุกท่านเปลี่ยนข้อมูลชื่อ (Display Name) ใน Zoom  
ล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน (17/03) ก่อนวันที่จะเข้าร่วมประชุมใหญ่สามัญ  
ให้อยู่ในรูปแบบ : **รหัสสมาชิก** เว้นวรรค ตามด้วย **ชื่อ - นามสกุล**

**Ex: 1111111 ขนิษฐา พุ่มXXXXX**

## หัวข้อ

- การเปลี่ยนชื่อ (Display Name) ใน Zoom
- กรณีไม่ได้ทำการเปลี่ยนชื่อก่อนเข้าร่วมประชุม
- การเข้าร่วมประชุมใหญ่+บรรยายพิเศษ
- การยืนยันตัวตน
- การลงมติวาระต่างๆ

## หน้า

3 - 9

10 - 12

13 - 21

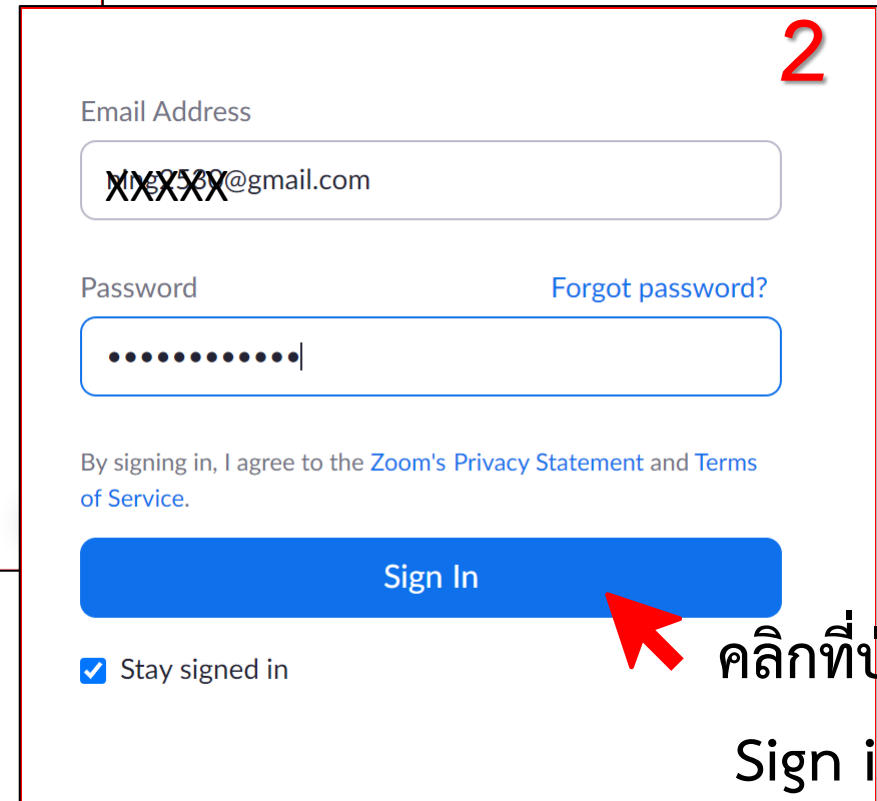
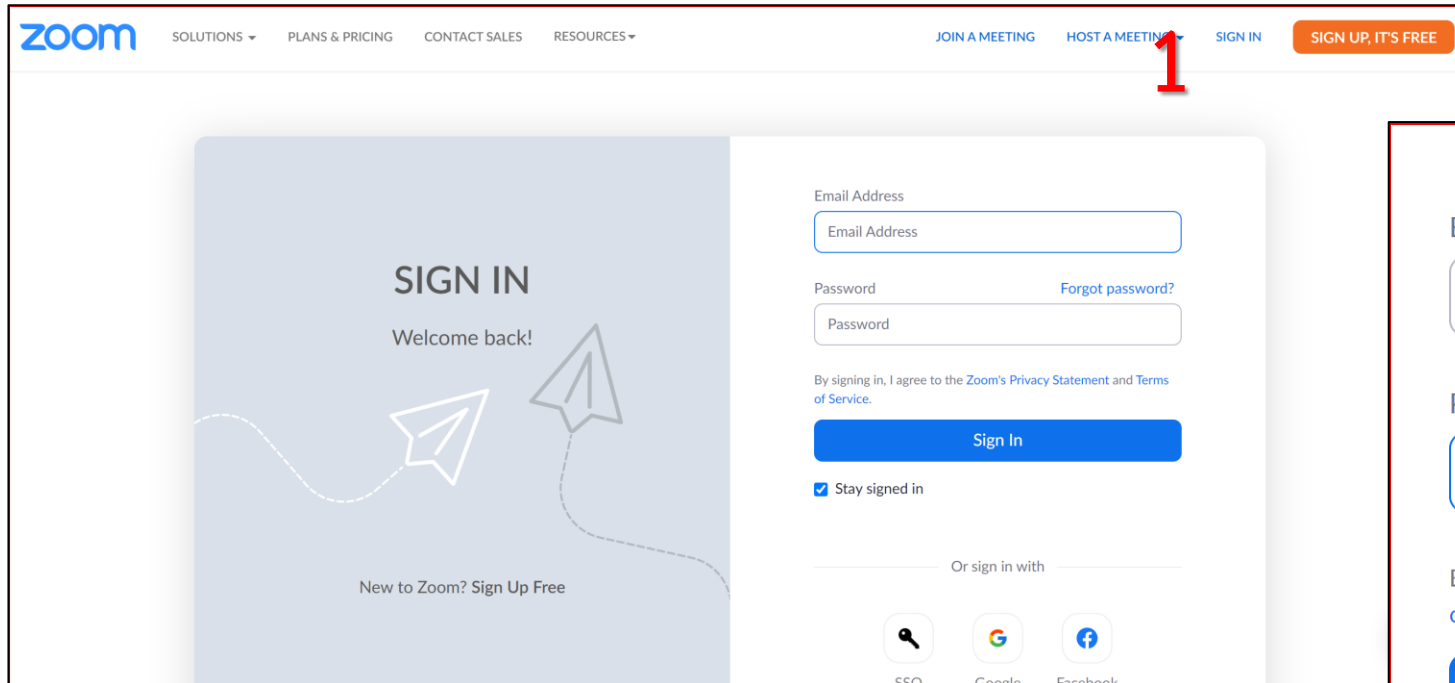
22 - 26

27 - 28

# การเปลี่ยนชื่อ (Display Name) ใน Zoom

# วิธีการเปลี่ยนชื่อ (Display Name) บน Computer

- ผ่าน <https://zoom.us/signin> Log in เข้าใช้งาน





PERSONAL

Profile

Meetings

Webinars

Personal Contacts

Recordings

Settings



1

คลิกที่

Profile

When you join meetings and webinars hosted on Zoom, your profile information, including your name and profile picture, may be visible to other participants. Your name and email address will also be visible to the [account owner](#) and host when you join meetings or webinars on their account while you're signed in. The account owner and others in the meeting can share this information with apps and others.



khanittha XXXXXXXXXX

khanittha.pumungroong111111

Edit




2

คลิกที่

Edit

# ทำการแก้ไขข้อมูลในช่อง Display Name ให้อยู่ในรูปแบบ รหัสสมาชิก เว้นวรรค ตามด้วย ชื่อ - นามสกุล

When you join meetings and webinars hosted on Zoom, your profile information, including your name and profile picture, may be visible to other participants. Your name and email address will also be visible to the [account owner](#) and host when you join meetings or webinars on their account while you're signed in. The account owner and others in the meeting can share this information with apps and others.



First Name

Last Name

Display Name **1**

Enter a name (e.g. your first name, full name, or nickname) that will be shown to others on Zoom

Pronouns [?](#)

How would you like to share your pronouns?

Pronouns are always visible to your contacts on your profile card




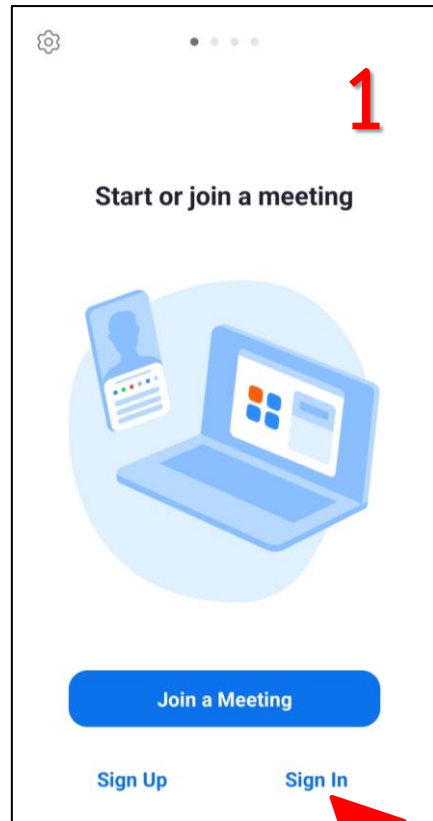
2

คลิกที่ปุ่ม Save



# วิธีการเปลี่ยนชื่อ (Display Name) บน Mobile

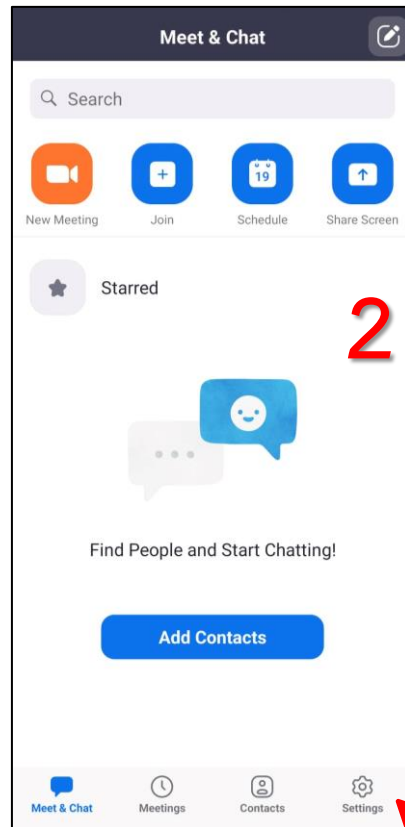
- ผ่าน App Zoom 



คลิกที่

Sign In

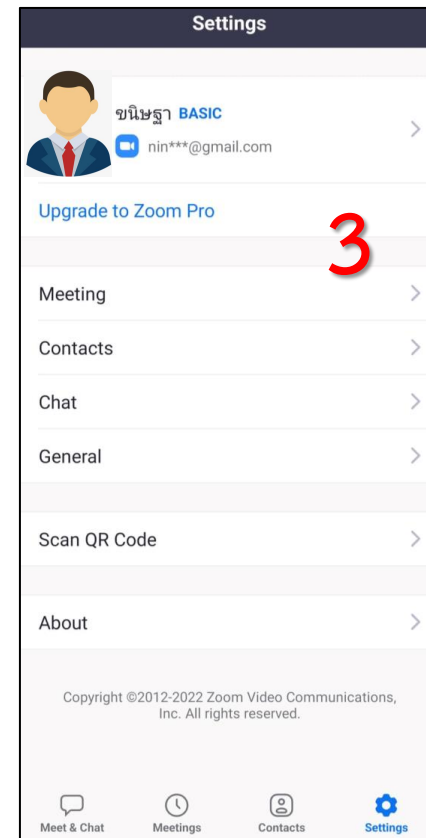
Sign In

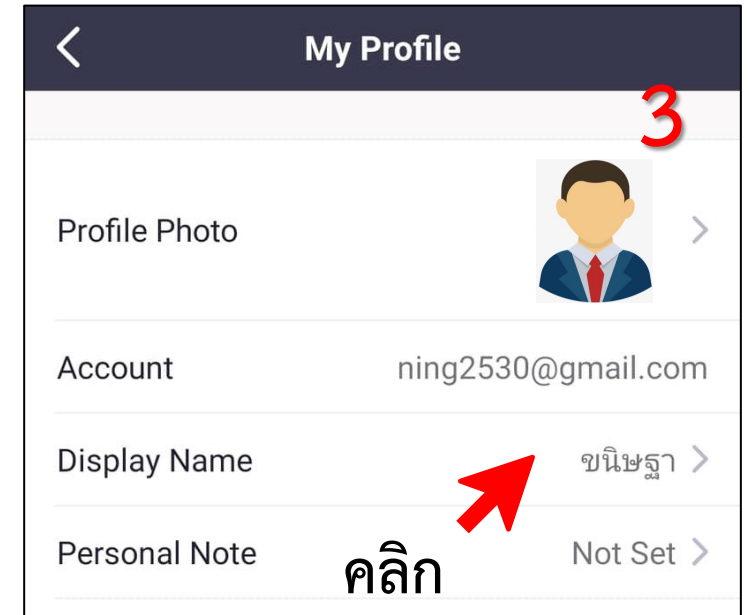
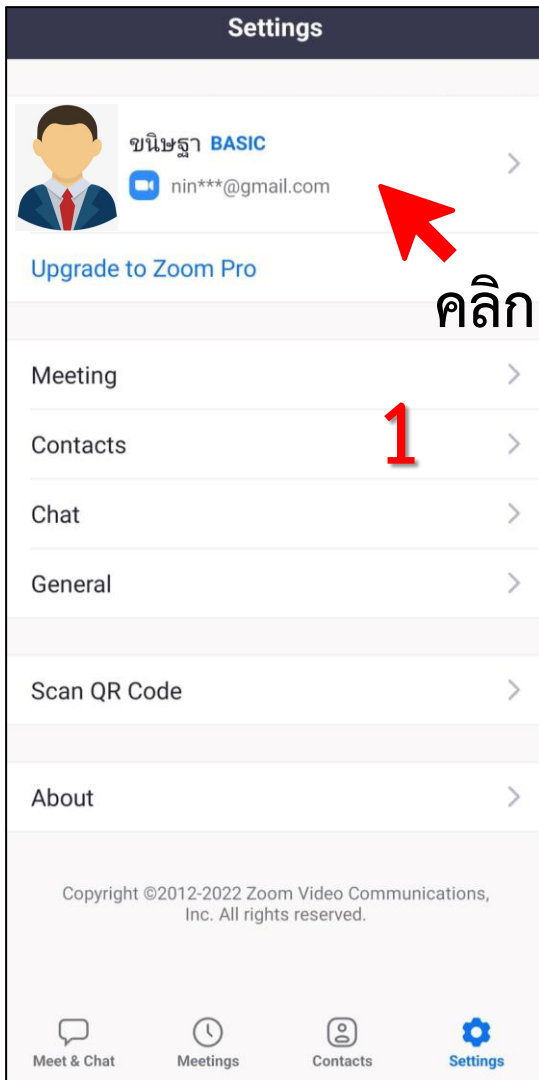


คลิกที่

Settings

Settings





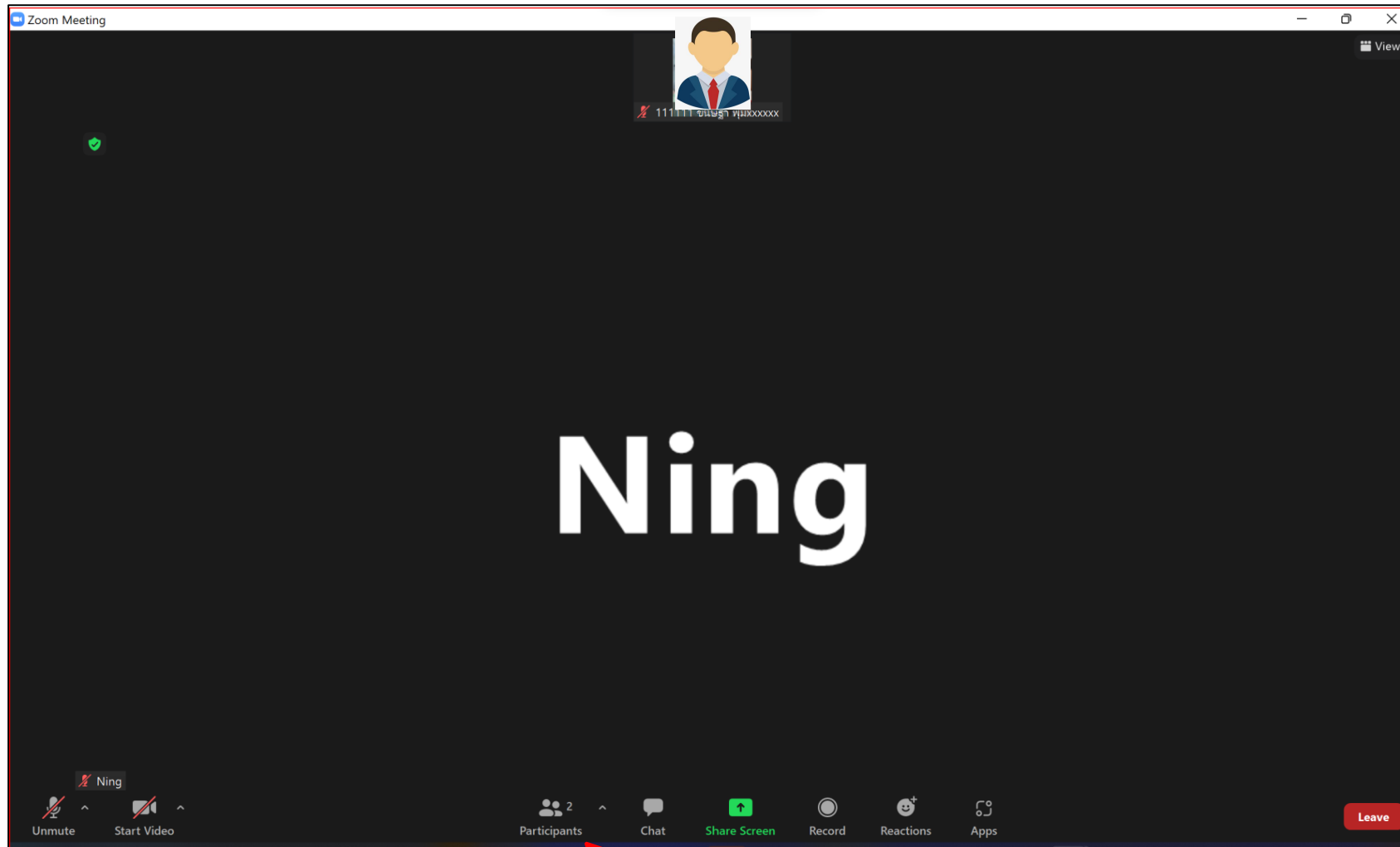
Display Name  
เพื่อทำการเปลี่ยนชื่อ



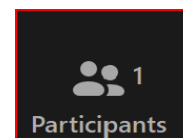
Edit Name		Save
FIRST NAME	2	
khanittha		
LAST NAME		
XXXXXXXXXX		
DISPLAY NAME		
111111 ขนิษฐา พุ่มXXXXXX	1	
Enter a name (e.g. your first name, full name, or nickname) that you would like your Zoom contacts to see		

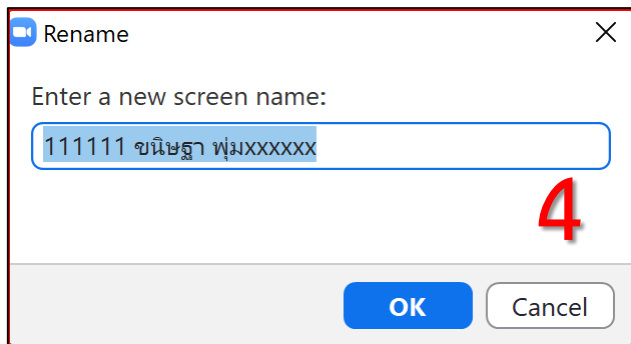
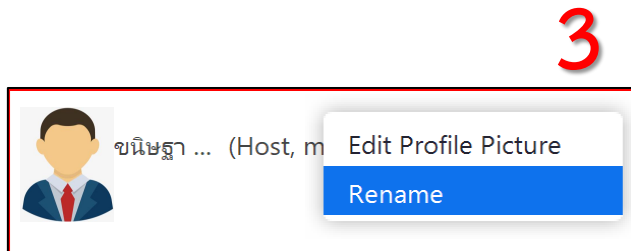
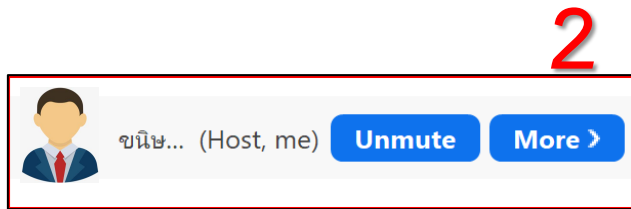
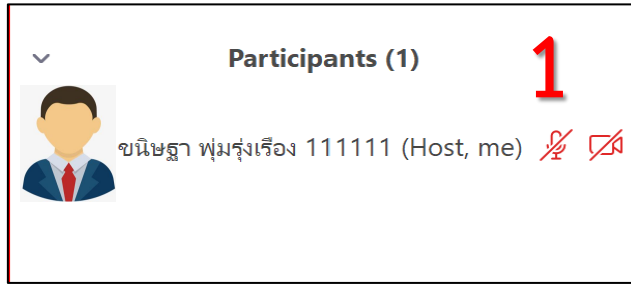
ทำการแก้ไขข้อมูลในช่อง **Display Name (1)** ให้อยู่ในรูปแบบ **รหัสสมาชิก** เว้นวรรค ตามด้วย **ชื่อ - นามสกุล** แล้วคลิกปุ่ม **Save (2)** 

กรณีไม่ได้ทำการเปลี่ยนชื่อก่อนเข้าร่วมประชุม

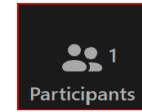


คลิกที่ปุ่ม





หลังจากคลิกปุ่ม Participants



จะปรากฏข้อมูลดังรูปให้ทำการเปลี่ยนในรูปแบบที่ทางสมาคม  
แนะนำไว้โดยการเอาเมาส์ไปวางแถวชื่อตามรูป

1.คลิกที่ปุ่ม More (2) [More >]

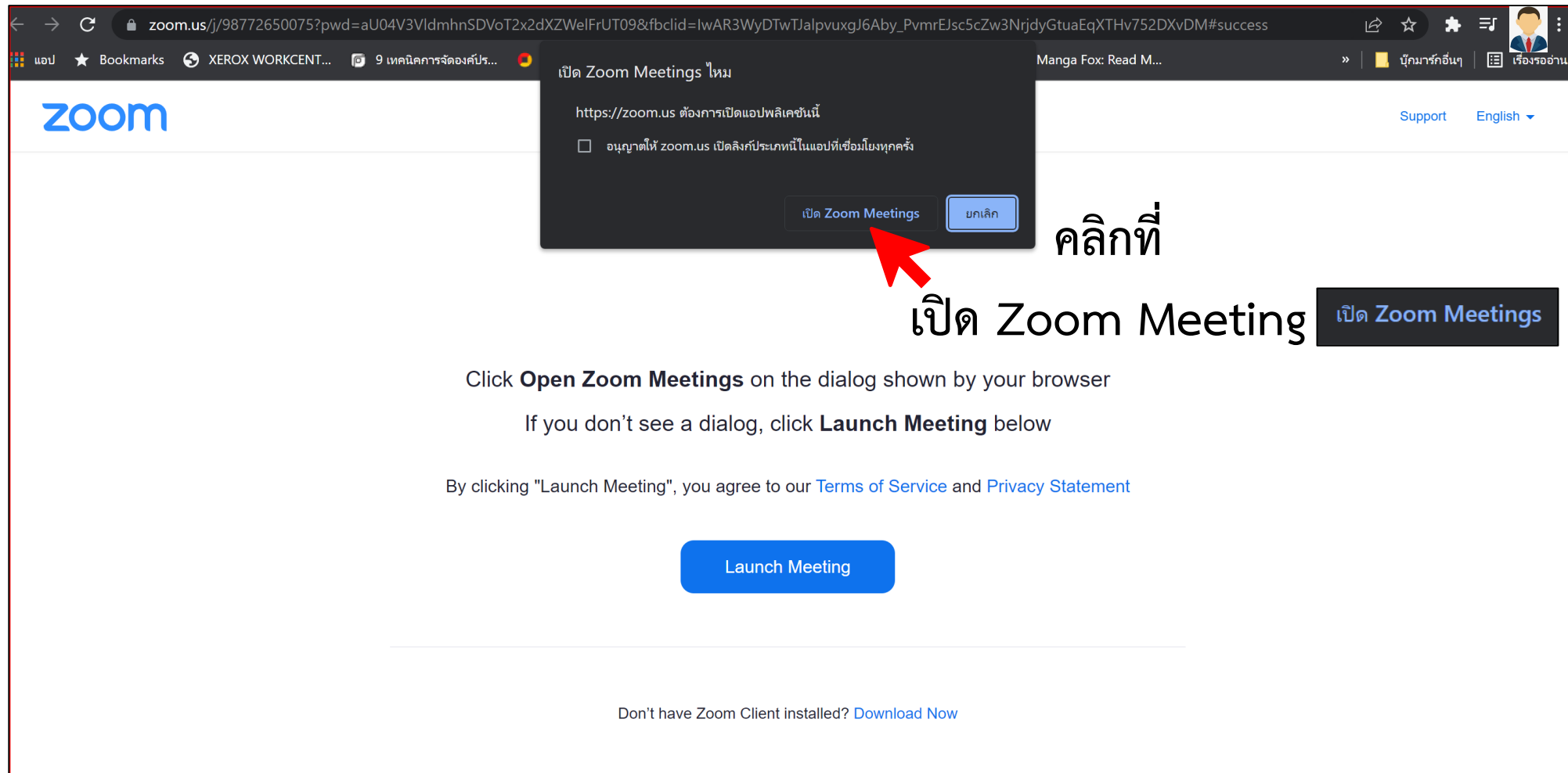
2.คลิกที่ปุ่ม Rename (3) [Rename]

ทำการแก้ไขให้ถูกต้องแล้วคลิกปุ่ม OK (4) [OK]

# การเข้าร่วมประชุมใหญ่+บรรยายพิเศษ

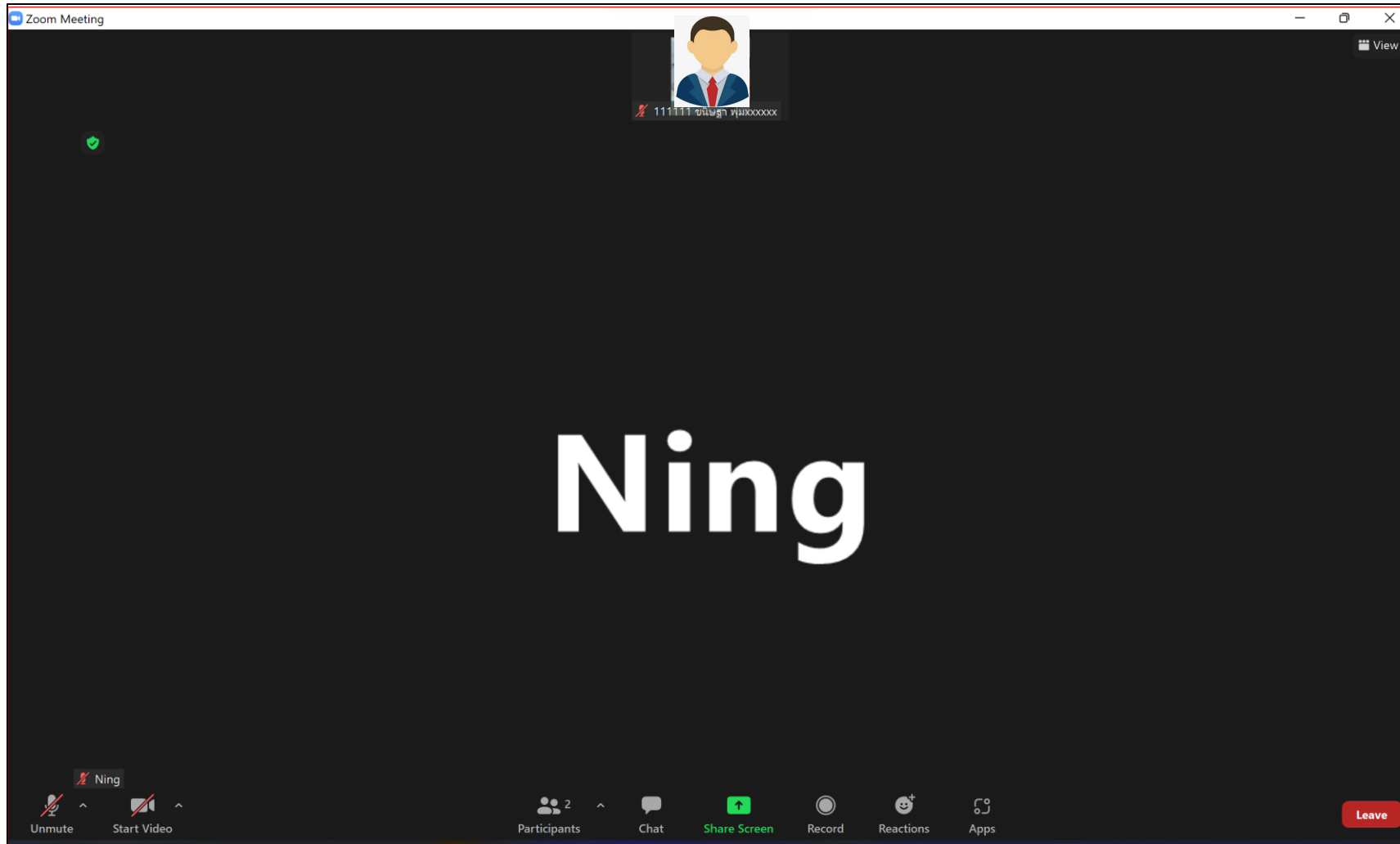
# การเข้าร่วมผ่าน link บน Computer

เมื่อได้ทำการกรอกข้อมูลแบบตอบรับแล้วทางสมาคมจะจัดส่ง link ไปให้ตาม E-mail ที่ได้แจ้งไว้



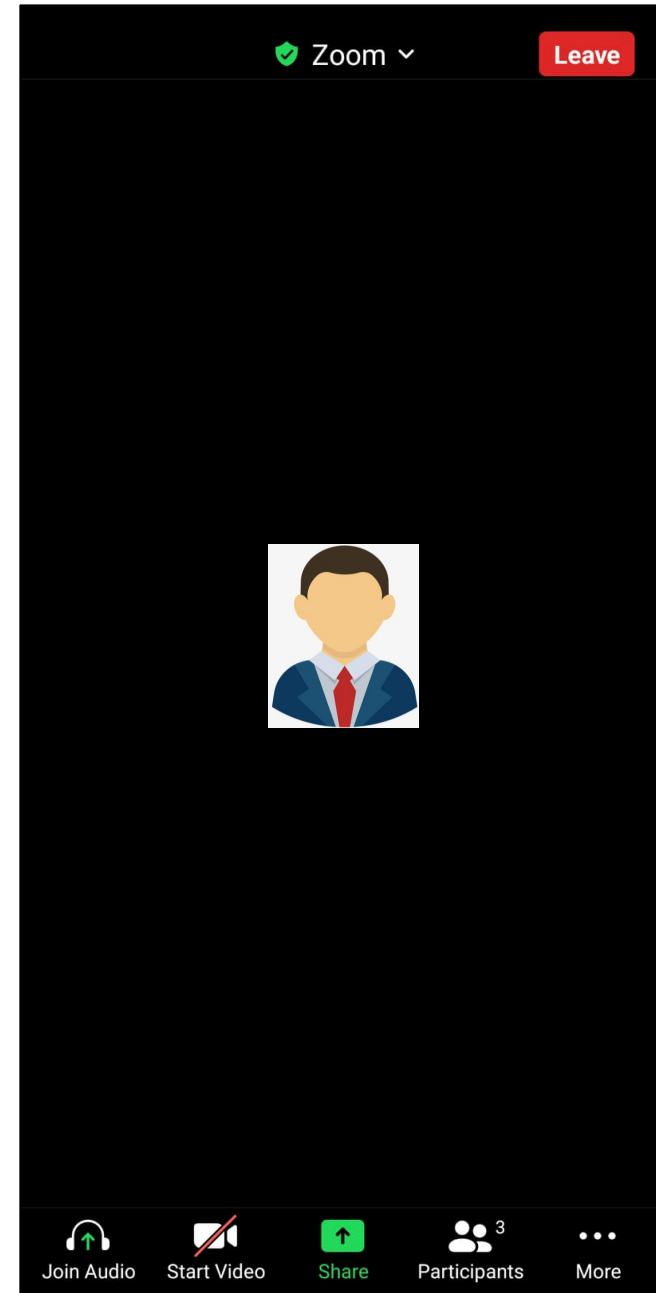
The screenshot shows a web browser window displaying the Zoom meeting page. A browser dialog box is open, asking for permission to open Zoom Meetings. The dialog box contains the URL <https://zoom.us> and a checkbox for "อนุญาตให้ zoom.us เปิดลิงก์ประเภทนี้ในแอปที่เชื่อมโยงทุกครั้ง". A red arrow points to the "เปิด Zoom Meetings" button in the dialog box. The text "คลิกที่" is written next to the arrow. Below the dialog box, the text "เปิด Zoom Meeting" is written, with a button labeled "เปิด Zoom Meetings" next to it. The main page content includes the Zoom logo, a "Support" link, an "English" dropdown menu, and instructions: "Click **Open Zoom Meetings** on the dialog shown by your browser. If you don't see a dialog, click **Launch Meeting** below. By clicking 'Launch Meeting', you agree to our [Terms of Service](#) and [Privacy Statement](#)". A blue "Launch Meeting" button is visible at the bottom of the page. At the very bottom, there is a link: "Don't have Zoom Client installed? [Download Now](#)".

# จะปรากฏหน้าจอการประชุม



## การเข้าร่วมผ่าน link ผ่าน Mobile

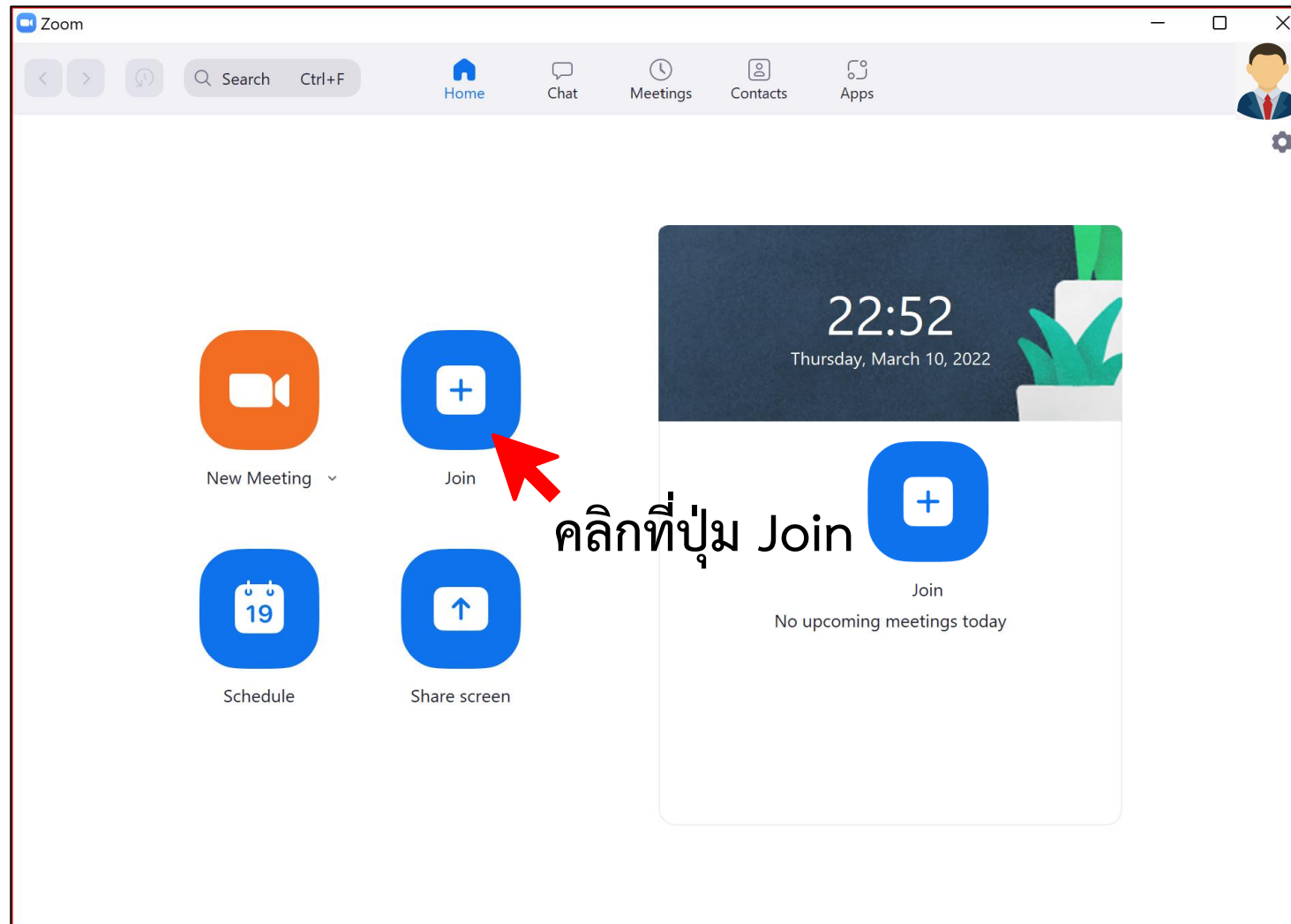
เมื่อทำการกด link ตาม E-mail ที่ได้แจ้งไว้  
จะปรากฏหน้าจอการประชุมดังรูป

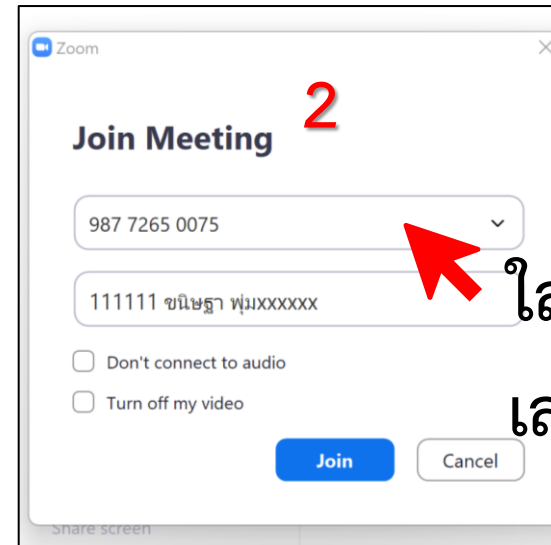
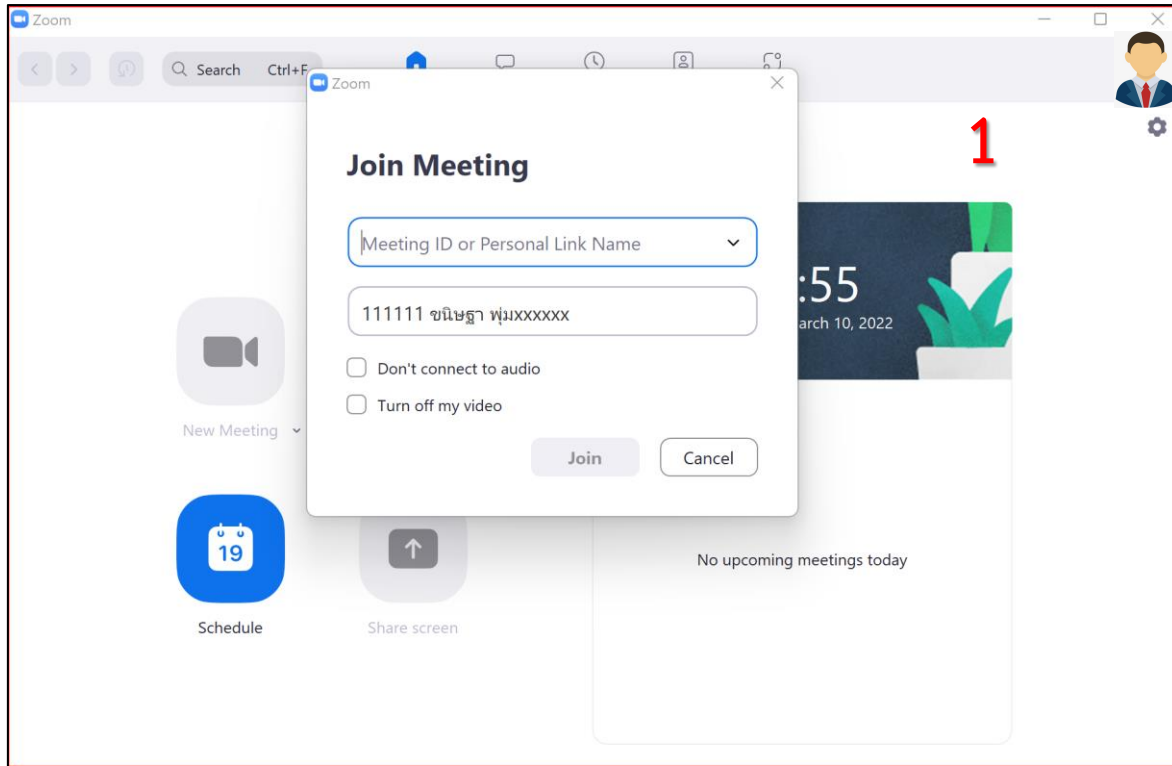




# การเข้าร่วมผ่าน Meeting ID บน Computer

จะแนบมาพร้อมกับ E-mail ที่ทางสมาคมส่งไปให้





ใส่เลข Meeting id  
เสร็จแล้วคลิกปุ่ม



Enter meeting passcode

# 1

## Enter meeting passcode

Meeting Passcode

\*\*\*\*\*

ใส่เลข Passcode  
เสร็จแล้วคลิกปุ่ม

Join Meeting

Join Meeting Cancel

Zoom Meeting

# 2

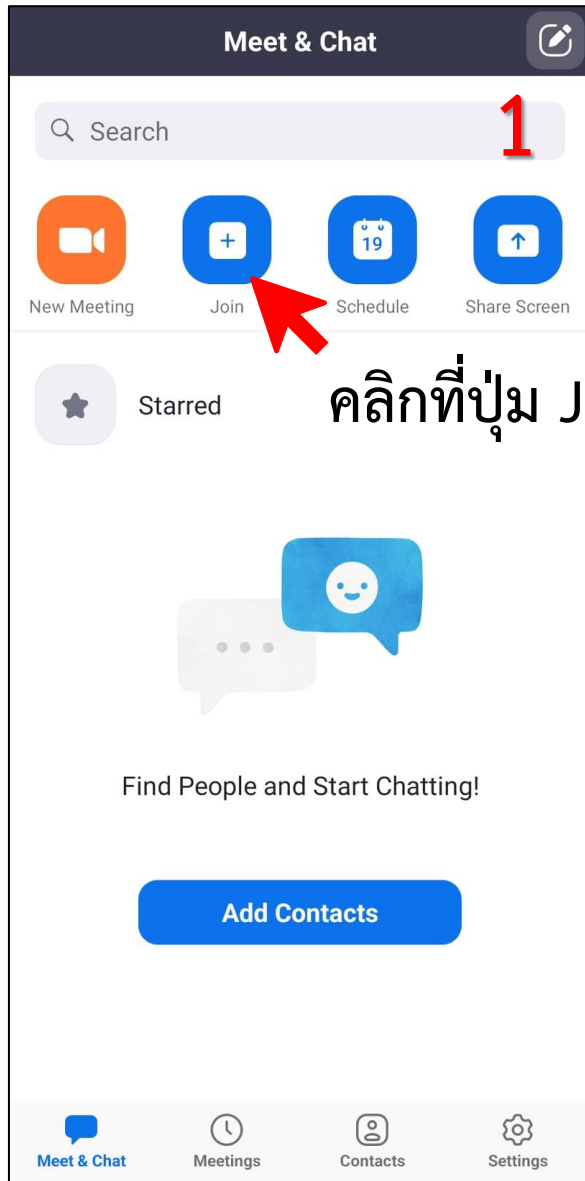
# Ning

Unmute Start Video

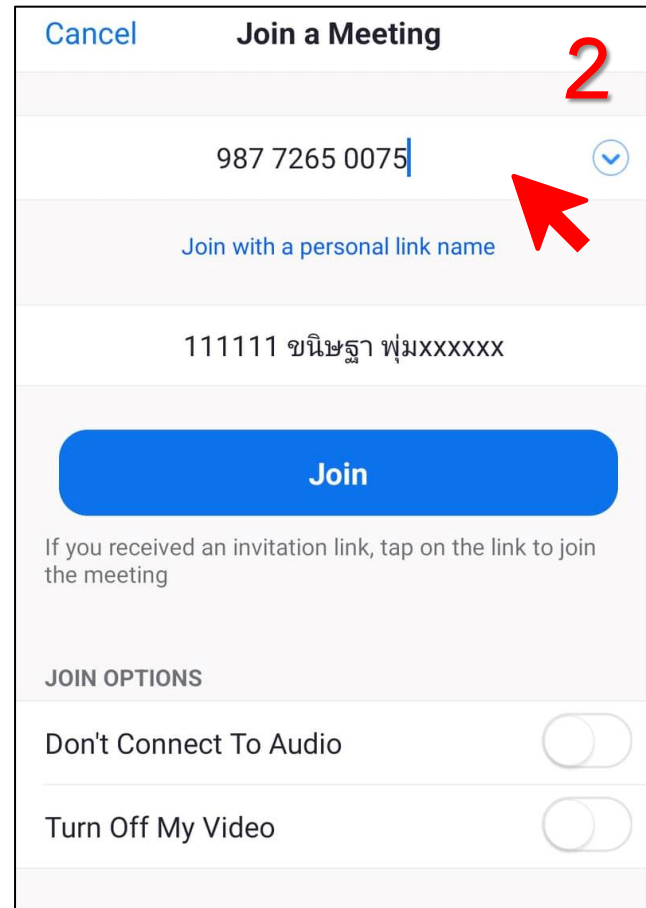
Participants Chat Share Screen Record Reactions Apps

Leave

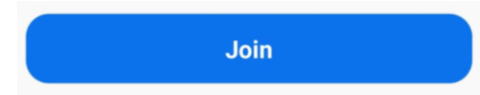
# การเข้าร่วมผ่าน Meeting ID บน Mobile

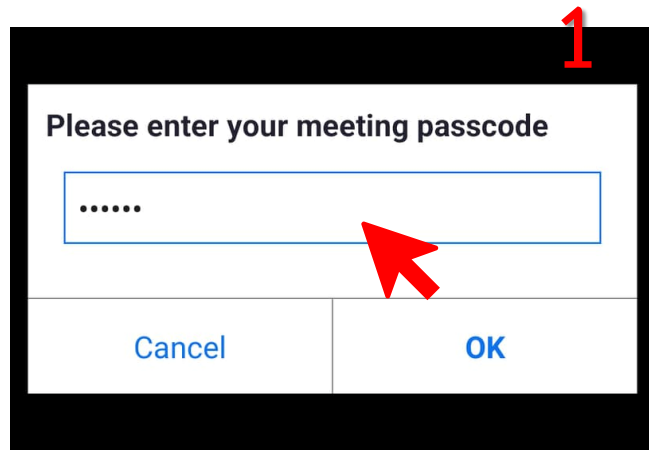


คลิกที่ปุ่ม Join



ใส่เลข Meeting id  
เสร็จแล้วคลิกปุ่ม Join

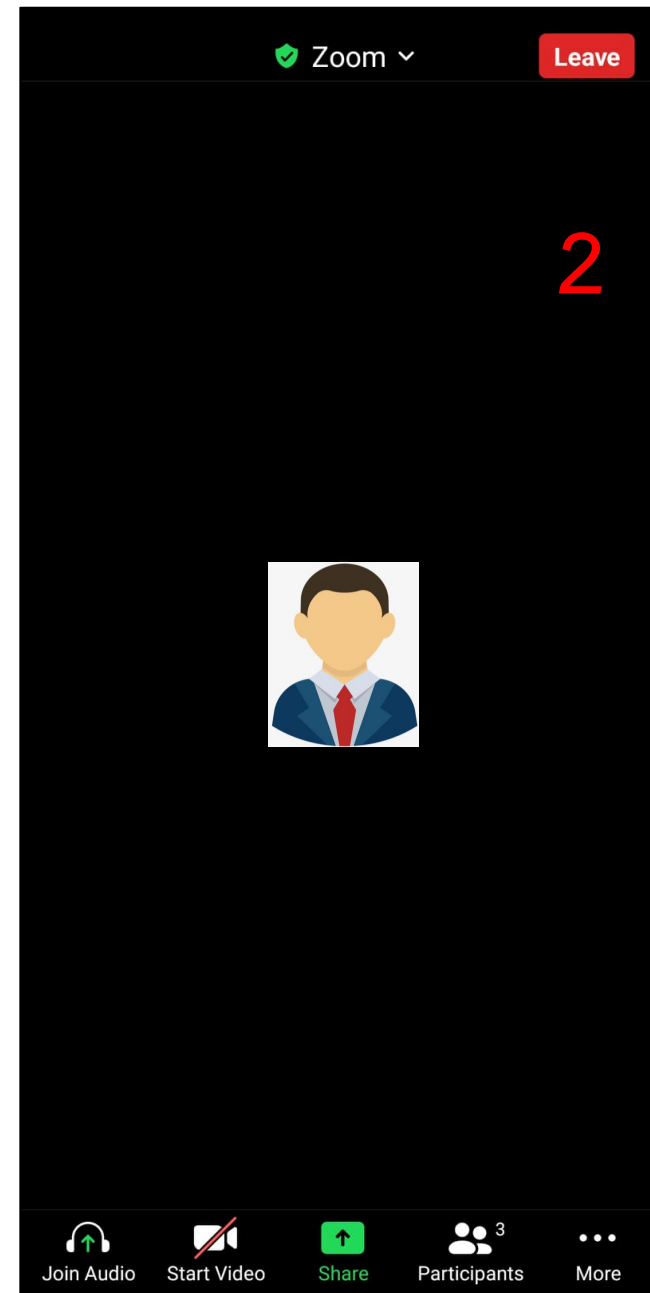




ใส่เลข Passcode

เสร็จแล้วคลิกปุ่ม

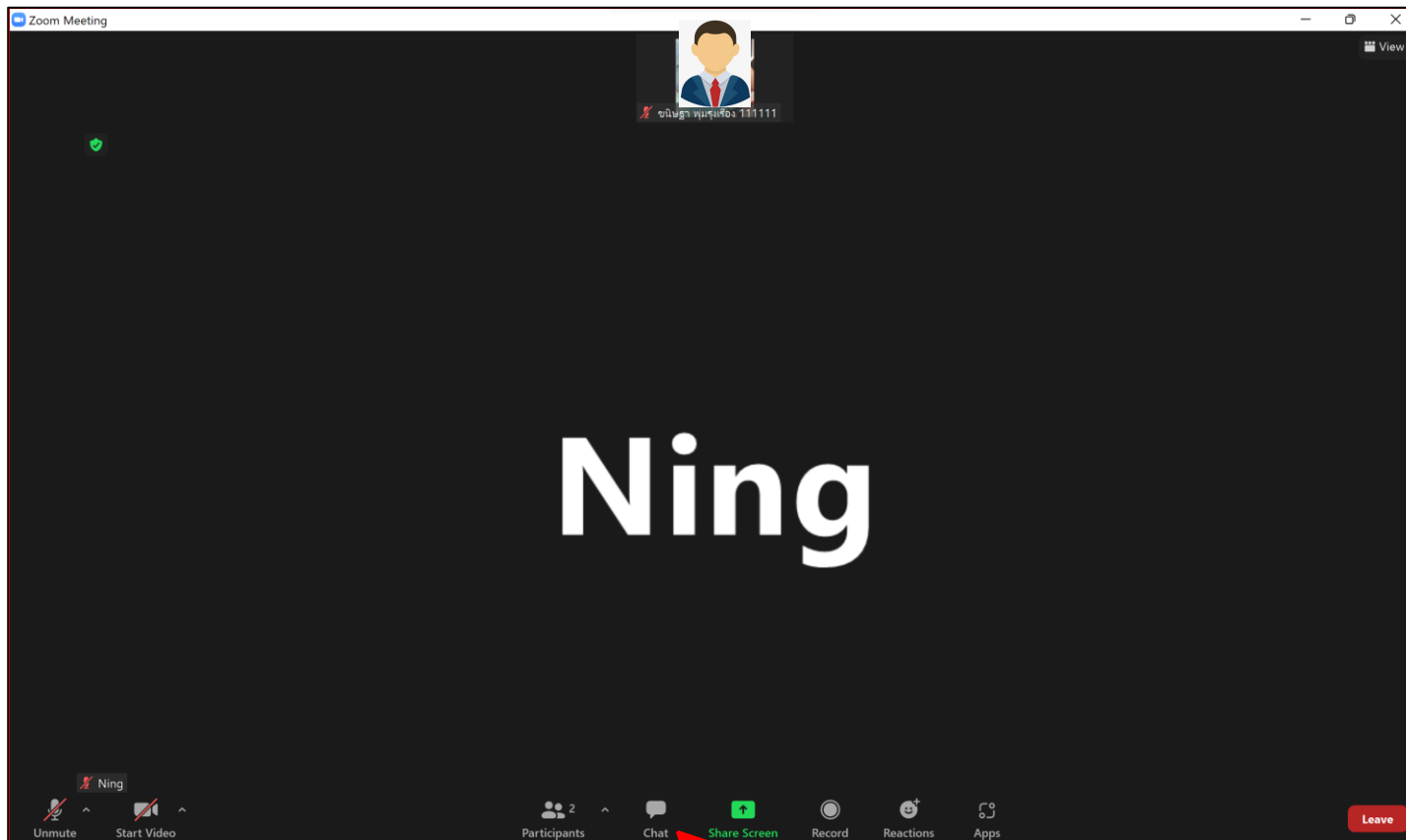
OK



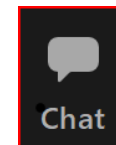
# การยืนยันตัวตน

# การยืนยันตัวตน บน Computer

สังเกตที่มุมจอด้านล่างของ Zoom



คลิกที่ปุ่ม Chat



# ห้อง Chat อยู่ทางขวามือของ Zoom

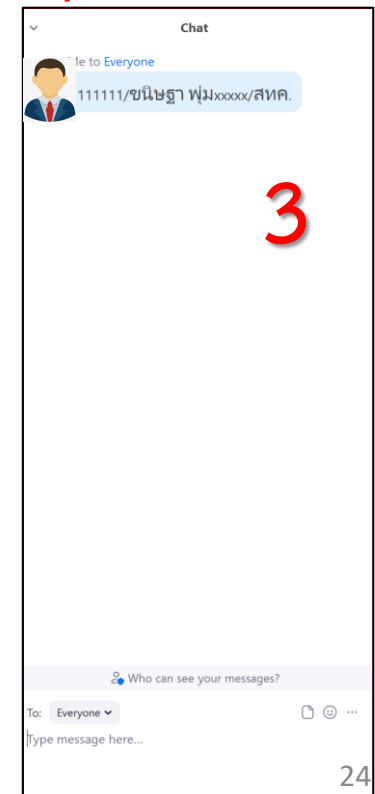
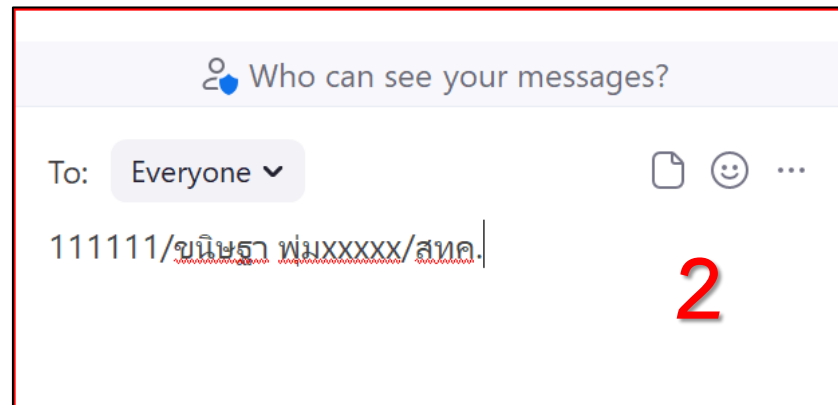
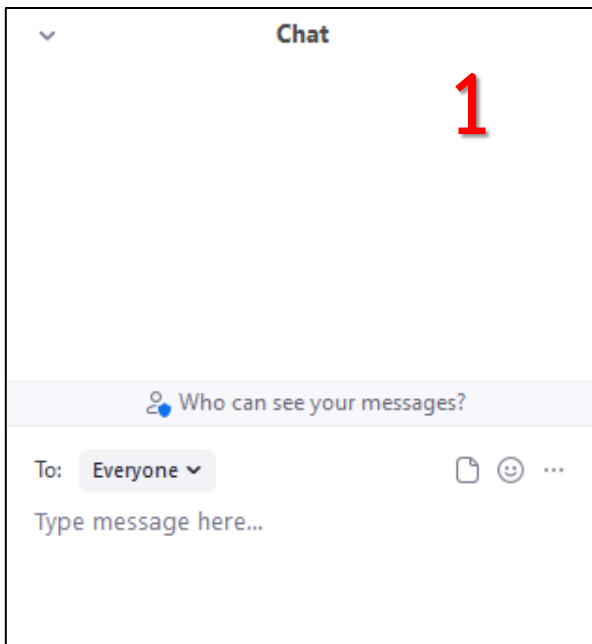
## การยืนยันตัวตน

### 1. ผู้รับมอบอำนาจสมาชิกนิติบุคคล

- พิมพ์ในช่องของข้อความ Chat (2) โดยการพิมพ์ เลขที่สมาชิก / ชื่อ-นามสกุล / หน่วยงาน ที่เป็นผู้แทน แล้วกดปุ่ม Enter ที่ Keyboard

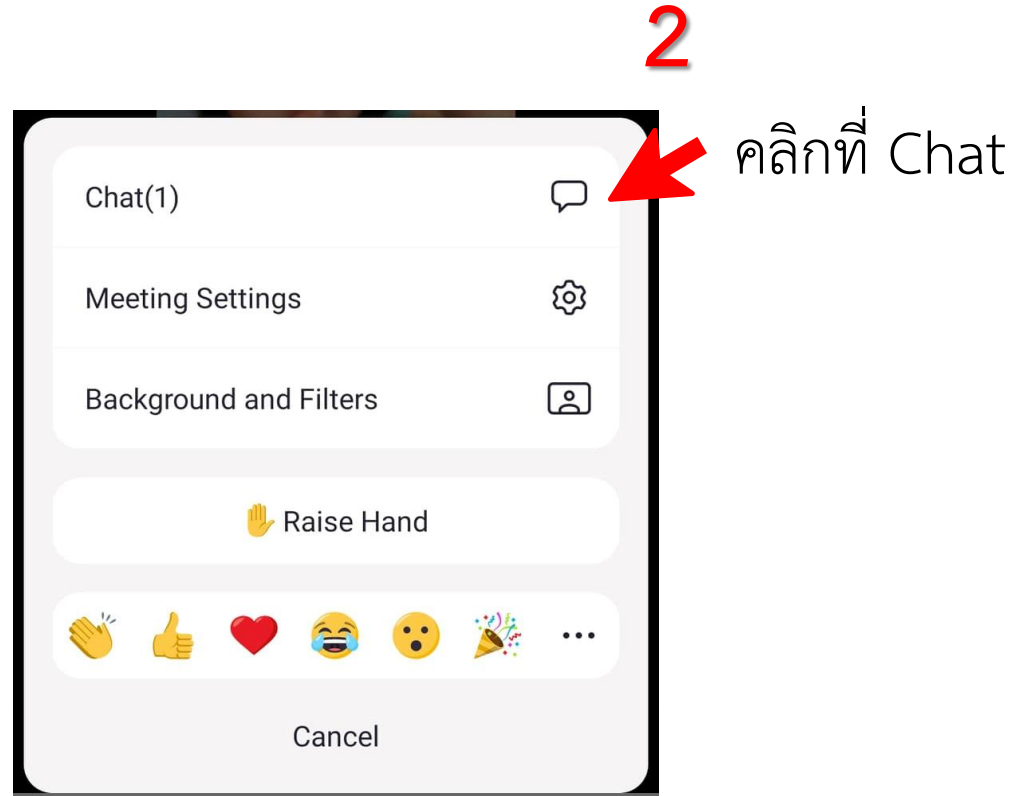
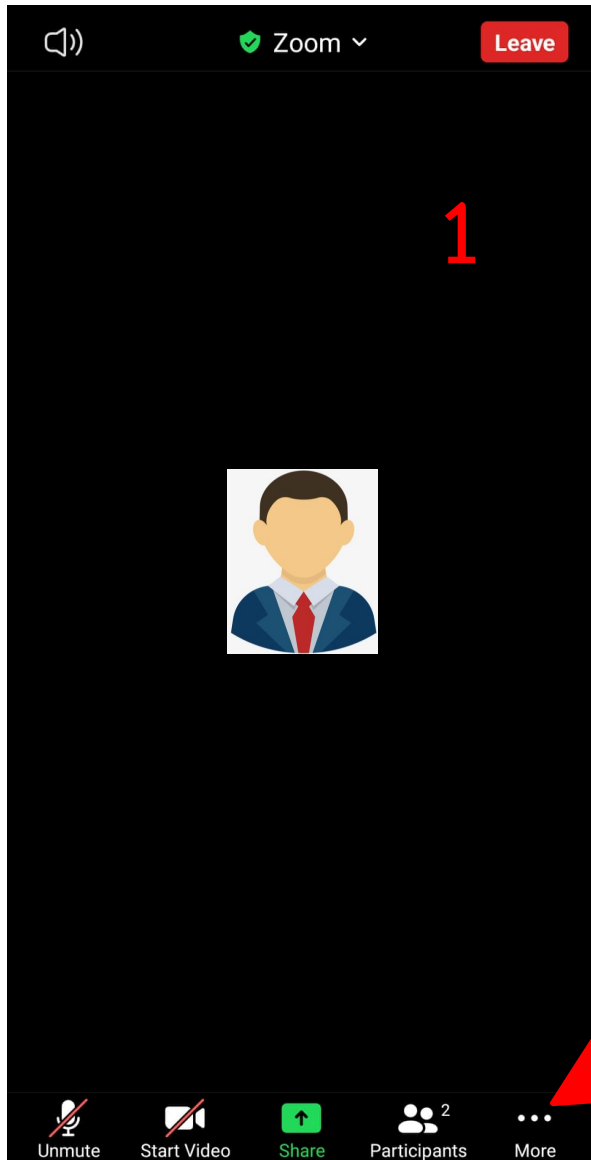
### 2. สมาชิกสามัญตลอดชีพ และ รายปี


- พิมพ์ในช่องของข้อความ Chat (2) โดยการพิมพ์ เลขที่สมาชิก / ชื่อ-นามสกุล / หน่วยงาน (ถ้ามี) แล้วกดปุ่ม Enter ที่ Keyboard เท่ากับเป็นการยืนยันตัวตนเสร็จสมบูรณ์

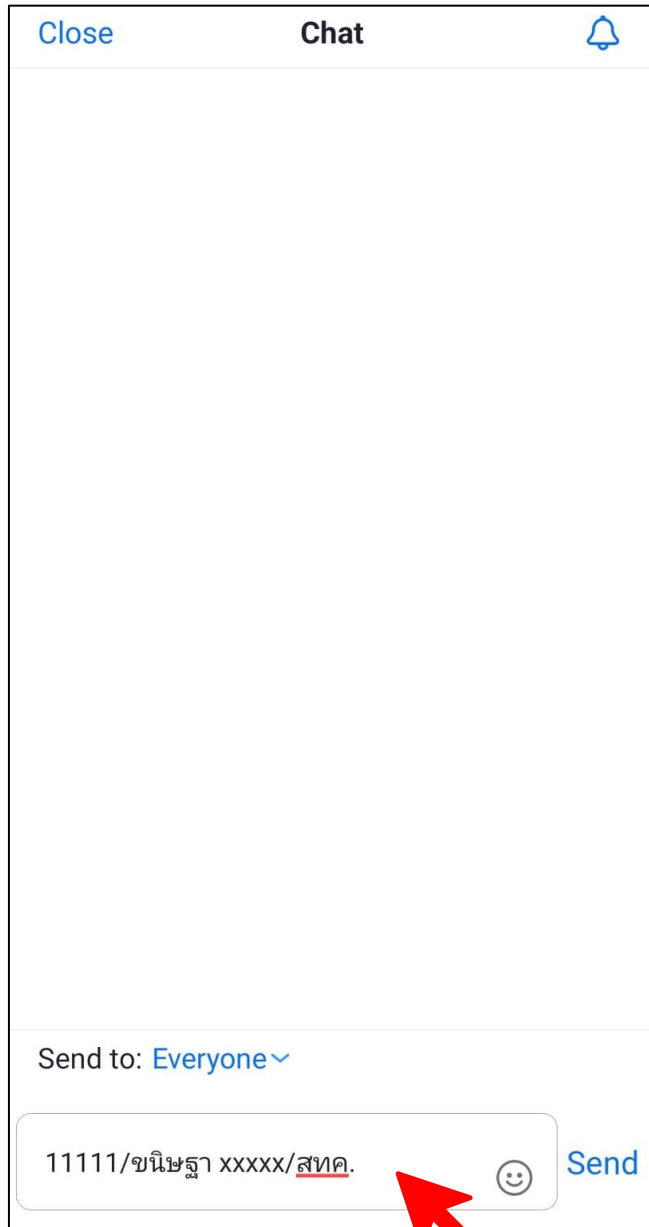




# การยืนยันตัวตน บน Moblie



คลิกที่ More  เพื่อทำการ  
เปิดห้อง Chat



## ยืนยันตัวตนในห้อง Chat

### 1. ผู้รับมอบอำนาจสมาชิกนิติบุคคล

- พิมพ์ในช่องของข้อความ Chat โดยการพิมพ์

**เลขที่สมาชิก / ชื่อ-นามสกุล / หน่วยงาน** ที่เป็นผู้แทน แล้วกดปุ่ม **Send**

### 2. สมาชิกสามัญตลอดชีพ และ รายปี

- พิมพ์ในช่องของข้อความ Chat (2) โดยการพิมพ์

**เลขที่สมาชิก / ชื่อ-นามสกุล / หน่วยงาน (ถ้ามี)** แล้วกดปุ่ม **Send**

เท่ากับเป็นการยืนยันตัวตนเสร็จสมบูรณ์

# การลงมติวาระต่างๆ

เมื่อการดำเนินการประชุมดำเนินมา จนเข้าสู่วาระที่ต้องมีการลงมติ พิธีกรที่ดำเนินรายการประชุมแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับวาระจบแล้วเรียบร้อย จะแจ้งให้ผู้เข้าร่วมประชุมลงมติ **จะมีตัว Pop up ปรากฏที่หน้าจอของผู้เข้าร่วม ให้ทำการกดเลือกแต่สามารถกดเลือกได้แค่ คำตอบเดียวเท่านั้น หลังจากนั้นให้ทำการกดปุ่ม** **Submit**

วาระที่ 2

1. ลงมติ : ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุมใหญ่สามัญประจำปี 2564 (Single Choice) \*

เห็นชอบ (Y)

ไม่เห็นชอบ (N)

งดออกเสียง (A)

0 of 1 answered

Submit

Who can see your responses?

**2**

Poll submitted. Thank you for your participation

หลังจากกดปุ่ม Submit **Submit**  
จะมีข้อความดังกล่าวปรากฏที่หน้าจอ