



ทักษะการประชุมออนไลน์ผ่านระบบ Google Meet

วิทยากร โดย นายรุทร์ ศรีพรหมมณี

ผู้จัดการผลิตภัณฑ์ Google Cloud สำหรับองค์กร
บริษัท ลีอกซ์เลย์ ออบิท จำกัด (มหาชน)



นายสรวิศ เบญจกุล

เลขาธิการสำนักงานศาลยุติธรรม



ปัจจุบันการเรียนรู้ต่าง ๆ ทางสำนักงานศาลยุติธรรมส่งเสริมให้มี

การเพิ่มศักยภาพด้วยตนเอง การเรียนรู้มี Platform หลากรูปแบบ

หลายช่องทาง ทุกวันนี้เวลาที่เราส่งสัยข้อมูล เราเข้า Google

ค้นหาข้อมูล เราได้คำตอบที่ต้องการอย่างรวดเร็ว

เป้าหมายของการจัดกิจกรรม คือ ทำอย่างไรเมื่อฟังแล้วจะนำไปใช้

ประโยชน์สูงสุด และตระหนักเสมอว่าเทคโนโลยีบางเรื่องต้องคำนึงถึง

ความปลอดภัยด้วย cyber security เป็นเรื่องสำคัญ ผู้ที่เป็น

provider, Service provider ได้ตระหนักเรื่องนี้เป็นอย่างดี ต้องรู้ว่า

platform รูปแบบไหนเหมาะกับการทำงานอย่างไรบ้าง

เนื่องจากสถานการณ์ของ covid ทำให้ต้องปรับตัวในส่วนของการทำงานออนไลน์มากขึ้น มีการประชุมออนไลน์กันมากขึ้น เว้นระยะห่างทางสังคมมากขึ้น มีการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี เมื่ออยู่ห่างกันสามารถที่จะทำงานร่วมกันหรือปฏิสัมพันธ์กันได้อย่างใกล้ชิดหลายคนได้นำเอาเทคโนโลยีต่าง ๆ มาประยุกต์ใช้เพื่อที่จะอยู่ในสังคมและในการทำงาน Google ช่วยให้เราสามารถใช้งานร่วมกันในการทำงาน มีการอัปโหลดไฟล์เอกสารออฟฟิศต่าง ๆ ขึ้นมาเก็บไว้บน Google Drive หรือสามารถที่จะใช้ service Office ของ Google ในการทำงานเอกสารโดยใช้ Google doc, sheet สไลด์หรือ Google form



นายรุทร์ ศรีพรหมมณี

ผู้จัดการผลิตภัณฑ์ Google Cloud สำหรับองค์กร
บริษัท ลีอกซ์เลย์ ออบิท จำกัด (มหาชน)



next page

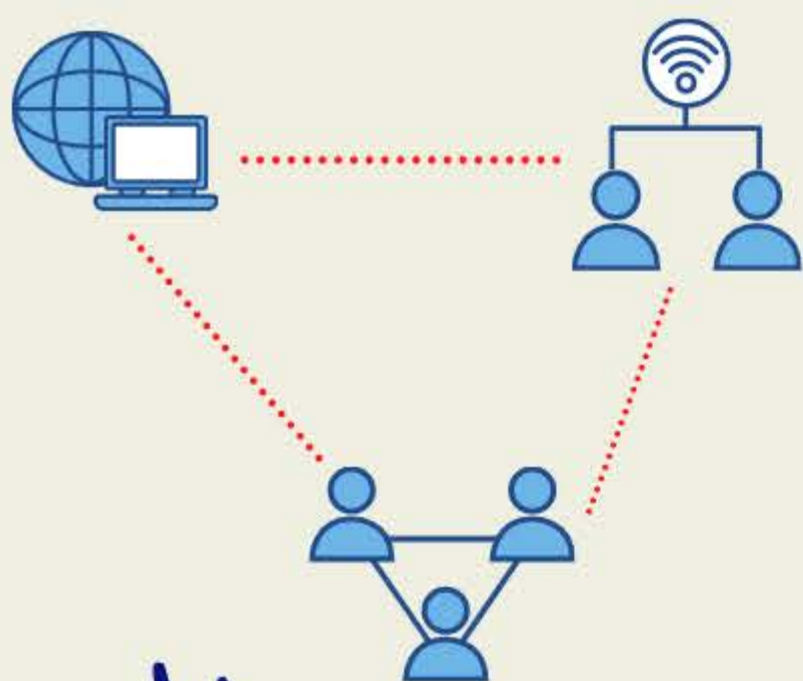


การประชุมหรือทำงานร่วมกันกับทีมงาน สิ่งที่เราต้องมี



1.อินเทอร์เน็ต

โปรแกรมสำหรับการประชุมทางไกล
WEB CONFERENCE ความเร็วอินเทอร์เน็ตประมาณ
3 ถึง 5 เมกะไบต์ ความเร็วอินเทอร์เน็ตของ AIS L
หรือ FIBER OPTIC ความเร็วอินเทอร์เน็ตของสัญญาณ
โทรศัพท์มือถือ 4G เริ่มต้น 50-70 เมกะไบต์
ประชุม CONFERENCE มีคุณภาพ
ข้อควรระวังอย่างเดียวคือเรื่องปริมาณข้อมูลเพราะ 3G,
5GB แค่ว่า FACEBOOK กับ LINE ใช้ความเร็วเกือบหมด
สำหรับการประชุม CONFERENCE เวลาจะประชุม
หลาย ๆ คน ต้องเปิดกล้องเข้าร่วมประชุม ถ้าประชุม
แล้วเกิดภาพเสียงกระตุกให้ปิดกล้องเหลือแต่เสียง
คุณภาพการประชุมก็จะดีขึ้น



2.สถานที่

ต้องหาสถานที่ที่สงบ ถ้าสถานที่ไม่สงบต้องเสียงหูฟัง ถ้าเป็นหูฟัง Bluetooth
ต้องมีระบบฟังก์ชันการตัดเสียงรบกวนใครที่ใช้ notebook เวลาประชุมใช้หูฟังจะตัด
เสียงรบกวนได้ ทุกครั้งที่มีการนัดประชุมสามารถประชุมได้ 50 อุปกรณ์ ต่อ
การประชุม 1 ครั้ง ในกรณีที่ผู้เข้าร่วมประชุมไม่มีบัญชี Gmail สามารถประชุมได้
โดยการคลิกลิงค์ที่ผู้จัดการประชุมส่งไปให้ ถ้าไม่มีคอมพิวเตอร์ แท็บเล็ต อินเทอร์เน็ต
สามารถประชุมได้ด้วยการโทรศัพท์เข้ามาที่เบอร์กลางของ Google ในแต่ละประเทศ
ที่ประเทศไทยมีเบอร์ 02 สามารถโทรเข้าร่วมประชุมได้ โดยผู้จัดการประชุม
จะส่งหมายเลขโทรศัพท์แจ้งไปทางผู้เข้าร่วมประชุม



3.การนัดหมายการประชุม



มี 2 ทาง คือ 1.หน้าจอ Gmail 2.หน้าจอของปฏิทิน แนะนำว่าให้ใช้ตารางนัดล่วงหน้าผ่านระบบปฏิทิน เพราะจะสามารถที่จะนัดล่วงหน้าได้ง่าย โดยไปที่ Google.com ลงชื่อเข้าใช้งานบัญชี Google จะมีปุ่มสี่เหลี่ยม 9 จุด ที่มุมขวาด้านบนที่ Google เรียกว่า Google Assistant คลิกเลือกปฏิทินหรือ calendar เวลาจะสร้างกิจกรรมหรือนัดประชุมให้คลิกที่วันและเวลา พิมพ์ชื่อของกิจกรรมหรือชื่อของการประชุมใส่ Email Address ของคนที่จะรับเข้าร่วมประชุมระบบจะทำการส่งจดหมายเชิญเข้าร่วมประชุมให้ตามรายชื่อที่ใส่ Email Address สามารถใส่สถานที่ที่มีอยู่บน Google Map โดยเปิดไปที่ maps.google.com ใส่คำอธิบายหรือ Description และแนบไฟล์หรืออาจจะใช้เป็น Google Drive แนบไฟล์และสามารถที่จะกำหนดสิทธิ์ผู้เข้าร่วมประชุมทำอะไรได้บ้างในกิจกรรม เช่น แก้ไขกิจกรรม อัปเดตข้อมูล ปรับปรุงเวลา เปลี่ยนแปลงย้ายห้องประชุม หรือดูรายชื่อผู้เข้าร่วมทั้งหมดได้ ขึ้นอยู่กับผู้จัดการประชุมจะเปิดสิทธิ์ให้เข้าถึงข้อมูลนั้นมากน้อยแค่ไหน



ข้อควรระวัง



Google มี Application ที่ชื่อว่าปฏิทินให้สร้างตารางนัด แต่โทรศัพท์หลาย ๆ ยี่ห้อจะมี Application ที่ชื่อว่าปฏิทิน **calendar** ที่เป็นแบรนด์ของโทรศัพท์เอง ไม่เกี่ยวกับ Google เพราะฉะนั้นต้องดูว่ากิจกรรมตรงนั้นเป็นกิจกรรมบนโทรศัพท์หรือบน Google **วิธีแก้ปัญหา**ที่ง่ายที่สุดก็คือ ใช้ App ปฏิทินของ Google ในการลงกิจกรรม **ข้อดี**ของการใช้ App ปฏิทินของ Google คือ Google จะเก็บข้อมูลไว้บน Cloud แม้ไม่มีสัญญาณอินเทอร์เน็ต กิจกรรมที่เราสร้างบนแอปของปฏิทิน Google หรือแอปต่าง ๆ จะเก็บข้อมูลไว้ในเครื่องแล้วถึงจะซิงค์ข้อมูลจากเครื่องไปที่ Server เพราะฉะนั้นไม่ต้องกลัวว่า ไม่มีสัญญาณอินเทอร์เน็ตแล้วจะใช้งานไม่ได้ ในกรณีที่ใช้เป็น mobile app สามารถทำงานออฟไลน์ได้ นัดประชุมตรงผ่านระบบปฏิทิน Google