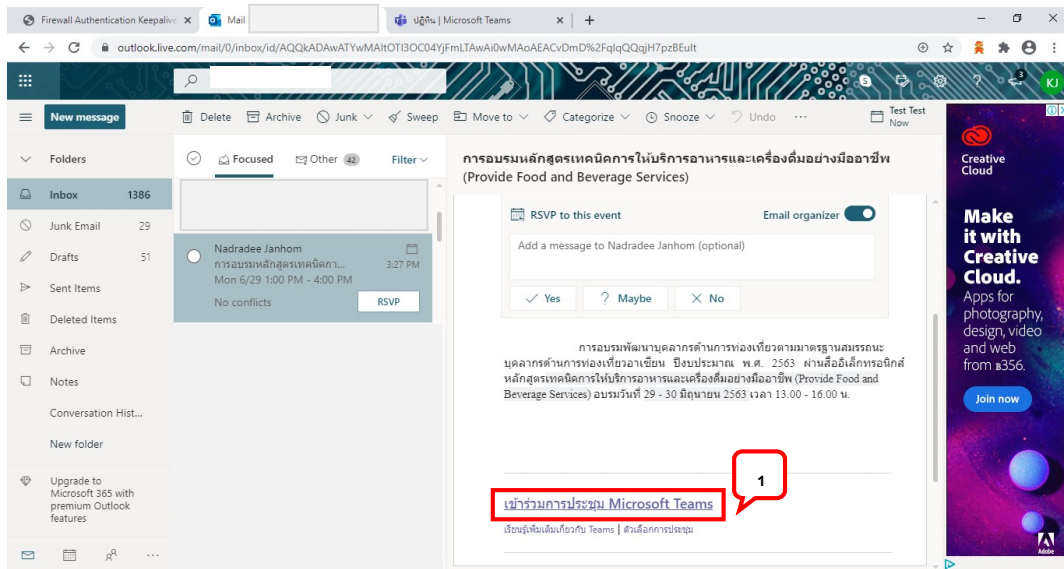


คู่มือการอบรมพัฒนาบุคลากรด้านการท่องเที่ยวตามมาตรฐาน
สมรรถนะบุคลากรด้านการท่องเที่ยวอาเซียน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

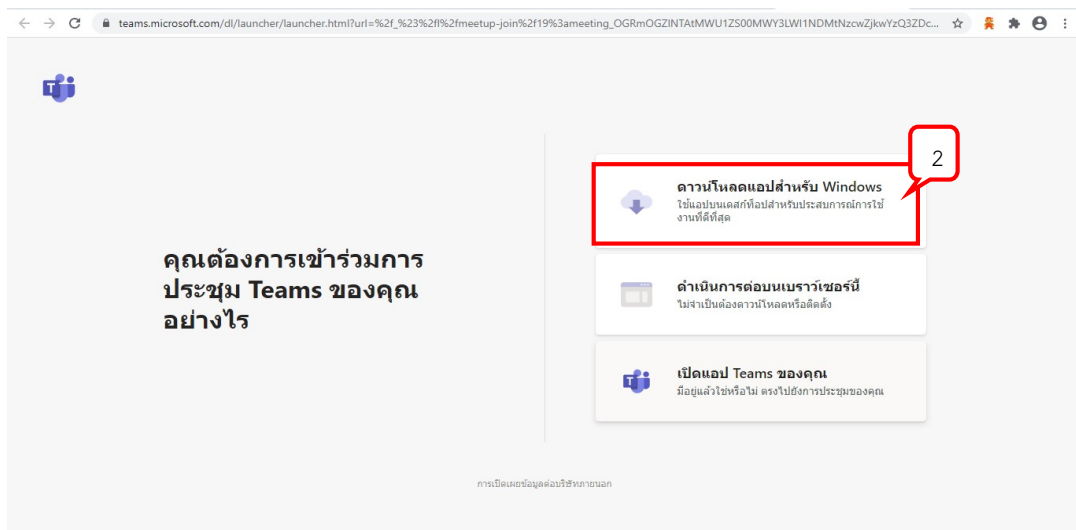
*****กรมการท่องเที่ยวจะส่งคำเชิญเข้ารับการอบรมให้ผู้มีสิทธิ์เข้ารับการอบรมทาง e-mail ที่ให้ไว้*****

การเข้าอบรมผ่านคอมพิวเตอร์

1. กด **เข้าร่วมการประชุม Microsoft Teams**

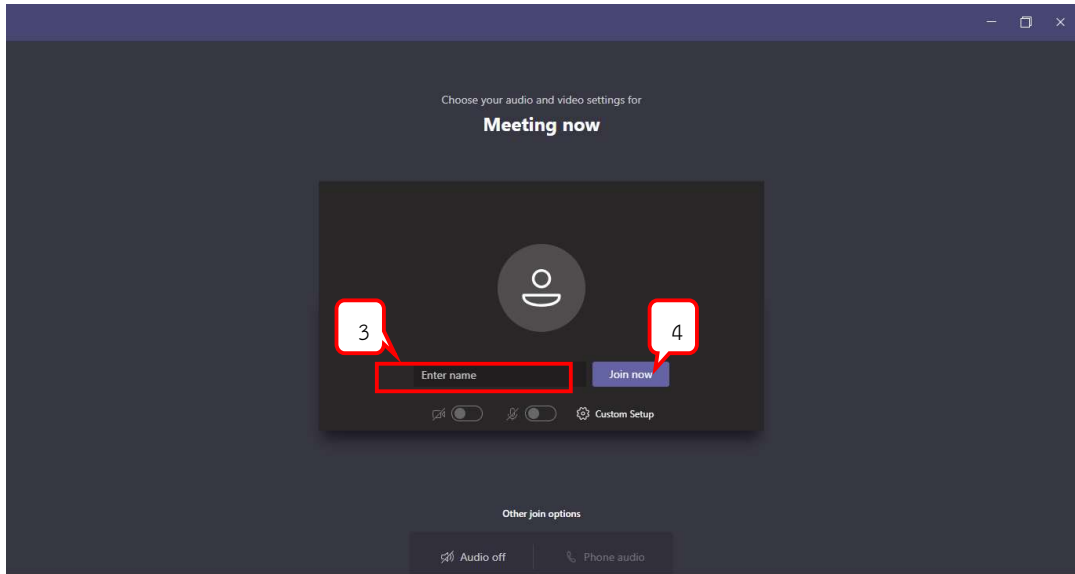


2. ดาวน์โหลดแอปพลิเคชัน Microsoft Teams





3. เปิดแอปพลิเคชัน Microsoft Teams และ กรอกชื่อ - นามสกุลให้ตรงตามประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการอบรม

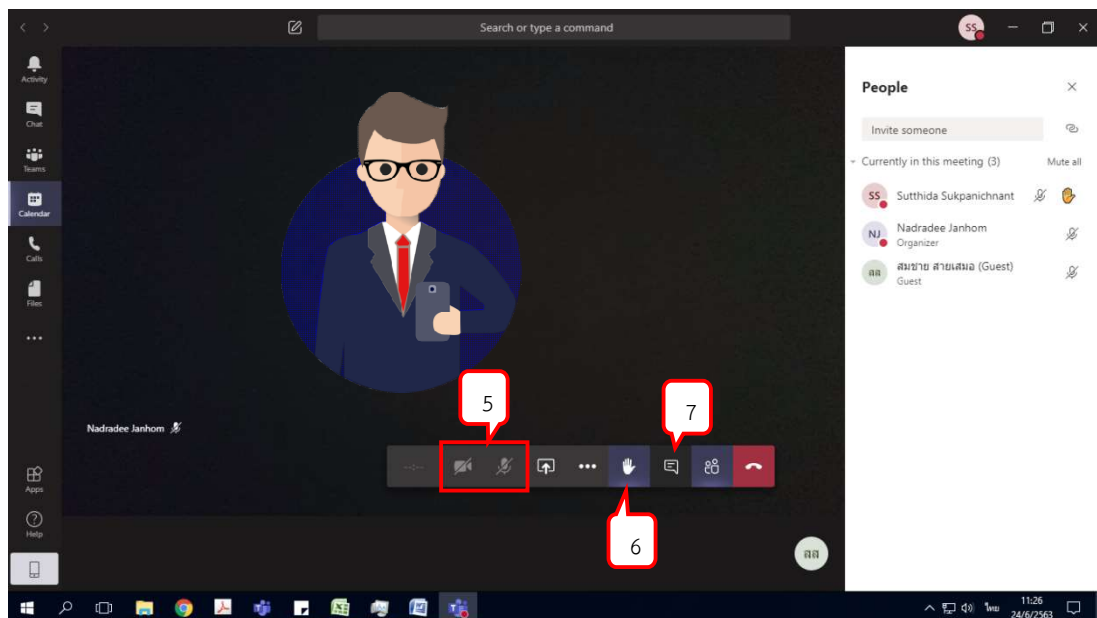
4. กด 



5. ขอให้ผู้เข้ารับการอบรมเปิดกล้องและปิดไมโครโฟนตลอดระยะเวลาการอบรม

6. ในระหว่างการอบรมหากผู้เข้ารับการอบรมมีข้อสงสัยและต้องการสอบถามวิทยากรขอให้กดเครื่องหมาย  ร้องเรียนวิทยากรอนุญาตแล้วค่อยเปิดไมโครโฟนสอบถาม

7. หากต้องการส่งข้อความถึงวิทยากรให้กดเครื่องหมาย  และพิมพ์ข้อความ



การเข้าอบรมผ่านโทรศัพท์

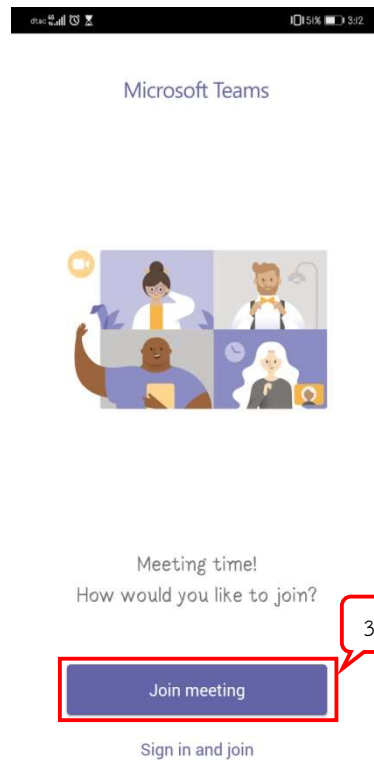
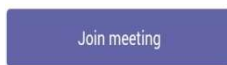
1. ดาวน์โหลดแอปพลิเคชัน Microsoft Teams



2. กด [เข้าร่วมการประชุม Microsoft Teams](#) จาก e-mail ที่กรรมการห้องเที่ยวส่งให้

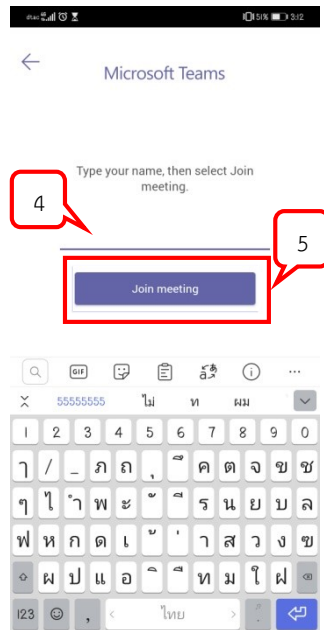
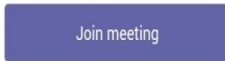


3. กด





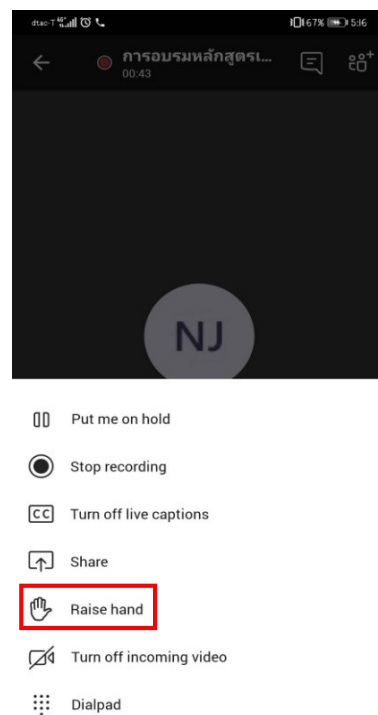
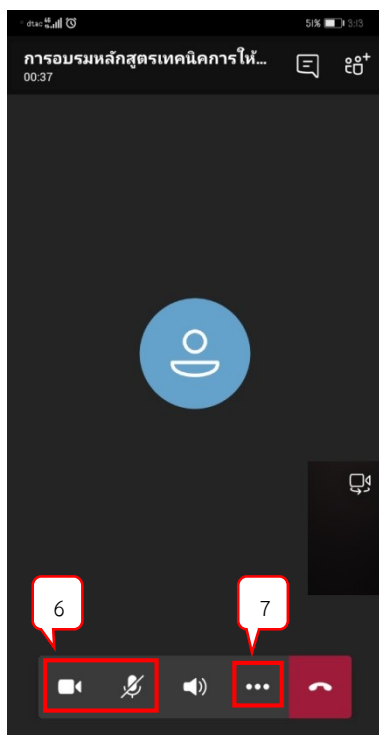
4. กรอกชื่อ - นามสกุลให้ตรงตามประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการอบรม


5. กด



6. ขอให้ผู้เข้ารับการอบรมเปิดกล้องและปิดไมโครโฟนตลอดระยะเวลาการอบรม

7. ในระหว่างการอบรมหากผู้เข้ารับการอบรมมีข้อสงสัยและต้องการสอบถามวิทยากรขอให้กดเครื่องหมาย  และกดเครื่องหมาย  Raise hand รอจนวิทยากรอนุญาตแล้วจึงเปิดไมโครโฟนสอบถาม



8. หากต้องการส่งข้อความถึงวิทยากรให้กดเครื่องหมาย  และพิมพ์ข้อความ

