

# คู่มือและขั้นตอนการใช้งานโปรแกรม MICROSOFT TEAM หลักสูตรอบรมใบอนุญาตตัวแทน และนายหน้าประกันชีวิต

# 1. ผู้เข้าอบรมจะได้รับแจ้งรายละเอียดการเข้าอบรม ก่อนอบรม 1 สัปดาห์ เพื่อเข้ากลุ่ม LINE และปฏิบัติตามคำแนะนำของเจ้าหน้าที่ดูแลการจัดอบรม

การเข้าอบรมหลักสูตรต่ออายุใบอนุญาตเป็นตัวแทนประกันชีวิต ครั้งที่ 2 Online 17 ก.ย. 63 กล่องจดหมาย x

**Panuwat Jindathai** <panuwat@tlaa.org> ศ. 11 ก.ย. 15:40

ถึง จริญญา, ชัญญาภัทรค์, csiricha, สรวงพิเชษฐ์, Chutamas, ทิษญญาดา, hoiintch, patcharin2012, bonprapa, r.koi.tang, bowornoyot, nutthapatruangboon, phichet1977.int, pawin.on, sarinee.a-23, suthati

เรียน ผู้สมัครอบรมหลักสูตรต่ออายุใบอนุญาตเป็นตัวแทนประกันชีวิต ครั้งที่ 2

ตามที่ ท่านได้สมัครอบรม หลักสูตรต่ออายุใบอนุญาตเป็นตัวแทนประกันชีวิต ครั้งที่ 2 แบบ Online ผ่าน Microsoft Team ในวันที่ 17 กันยายน 2563 กับสมาคมประกันชีวิตไทยไปแล้ว นั้น ซึ่งหลักสูตรดังกล่าว จะมีเวลา อบรม 9.00-16.00 น. จำนวน 1 วัน 6 ชั่วโมง

**\*\*\*ไม่ควรใช้โทรศัพท์มือถือในการเรียนออนไลน์ และห้ามขบถขณะเรียนหากพบจะถูกตัดสิทธิ์ในการอบรม\*\*\***

**ก่อนอบรม**

สมาคมประกันชีวิตไทย ขอให้ทุกท่านศึกษาคู่มือการอบรม ข้อพึงปฏิบัติ และกำหนดการ ก่อนวันเข้าอบรม ดังนี้

1. คู่มือการอบรม (ไฟล์แนบ)
2. ข้อพึงปฏิบัติ (ไฟล์แนบ)
3. กำหนดการอบรม (ไฟล์แนบ)
4. ตรวจสอบรายชื่อผู้เข้าอบรม ทาง [www.tlaa.org](http://www.tlaa.org) (ก่อนอบรม 1-2 วัน)
5. **ทดลองเข้าลิงค์** ได้ตั้งแต่วันที่ 11 กันยายน 2563 ตั้งแต่ 16.30 น.

**Join Microsoft Teams Meeting**

6. ทำข้อสอบ Pre Test (สามารถเริ่มทำได้ทันที แต่ไม่เกิน 9.00น ของวันอบรม) **Link ข้อสอบอยู่ใน Note ในกลุ่ม LINE**
7. แอดไลน์กลุ่ม (ตาม QR แนบ) เจ้าหน้าที่จะแนบเอกสารรายละเอียด และลิงค์เข้าอบรม ลิงค์ทำข้อสอบ ลิงค์แบบประเมิน และอื่นๆ ในโน้ต ให้ผู้เข้าอบรม เมื่อเข้ามาแล้ว ให้แจ้งชื่อ นามสกุล ตามบัตรประชาชน ในห้อง chat เพื่อเจ้าหน้าที่จะได้เข้าไปตรวจสอบ



วันที่ 17 กันยายน 2563 เข้าลิงค์ตามข้อ 8. ได้ตั้งแต่ 8.30 น. แต่ไม่เกิน 9.00 น.

8. **ลิงค์เข้าอบรม**

**Join Microsoft Teams Meeting**

**หลังอบรมเสร็จ**

1. ทำข้อสอบ Post Test และแบบประเมิน ซึ่งเจ้าหน้าที่จะให้ทำก่อนจบการอบรม
2. ตรวจสอบรายชื่อผู้ผ่านการอบรม ทาง [www.tlaa.org](http://www.tlaa.org)
3. สามารถไปออกใบอนุญาต (โดยไม่ต้องใช้ใบผ่านการอบรม) ยื่นที่บริษัทต้นสังกัดดำเนินการ ตั้งแต่วันที่ 29 กรกฎาคม 2563 ตั้งแต่เวลา 13.00 น. เป็นต้นไป
4. หากต้องการใบผ่านการอบรมให้ส่ง ชื่อ นามสกุล ชื่อหลักสูตร มาที่ [training@tlaa.org](mailto:training@tlaa.org)
5. ใบเสร็จรับติดต่อบริษัทสมาคม หลังจากอบรมเสร็จ ในวันจันทร์-ศุกร์ เวลา 8.30-12.00 และ 13.00-16.30 น.

\*\*\*หากมีข้อสงสัยหรือติดขัด สามารถถามในกลุ่มไลน์ (ตามข้อ 7.) จะมีเจ้าหน้าที่ตอบทันที\*\*\*



\*\*\*\*สำหรับท่านที่สมัครให้ตัวแทนและไม่ได้รับ email ของตัวแทนไว้ กรุณาประสานงานกับตัวแทนของท่านให้ดำเนินการตามขั้นตอนข้างต้น หากไม่เข้าอบรมตามวันเวลาที่กำหนด จะถือว่าขาดการอบรม\*\*\*\*



2.เมื่อกด LINK แล้วจะพบหน้าเว็บ ให้ทำการ คลิก “ดำเนินการต่อบนเบราว์เซอร์นี้” โดยไม่ต้องติดตั้งโปรแกรม (เฉพาะ COMPUTER) หรือสามารถดาวน์โหลดแอปสำหรับ WINDOWS เพื่อติดตั้งโปรแกรม

The screenshot shows a web browser window with a dark-themed dialog box titled "Open Microsoft Teams?". The dialog box contains the text "https://teams.microsoft.com wants to open this application." and a checkbox labeled "Always allow teams.microsoft.com to open links of this type in the associated app". Below the dialog box, there is a red button labeled "ติดตั้งโปรแกรมไว้แล้ว" (Already installed program) with a red arrow pointing to the "Open Microsoft Teams" button. The main page content is in Thai and includes the heading "คุณต้องการเข้าร่วมการประชุม Teams ของคุณอย่างไร" (How do you want to join your Teams meeting?). Below the heading are three options: "ดาวน์โหลดแอปสำหรับ Windows" (Download app for Windows), "ดำเนินการต่อบนเบราว์เซอร์นี้" (Continue on this browser), and "เปิดแอป Teams ของคุณ" (Open your Teams app). A red arrow points from a yellow callout box on the right to the "ดาวน์โหลดแอปสำหรับ Windows" option. The callout box contains the text "เข้าร่วมผ่าน Browser หรือ Download โปรแกรม" (Join via Browser or Download program).

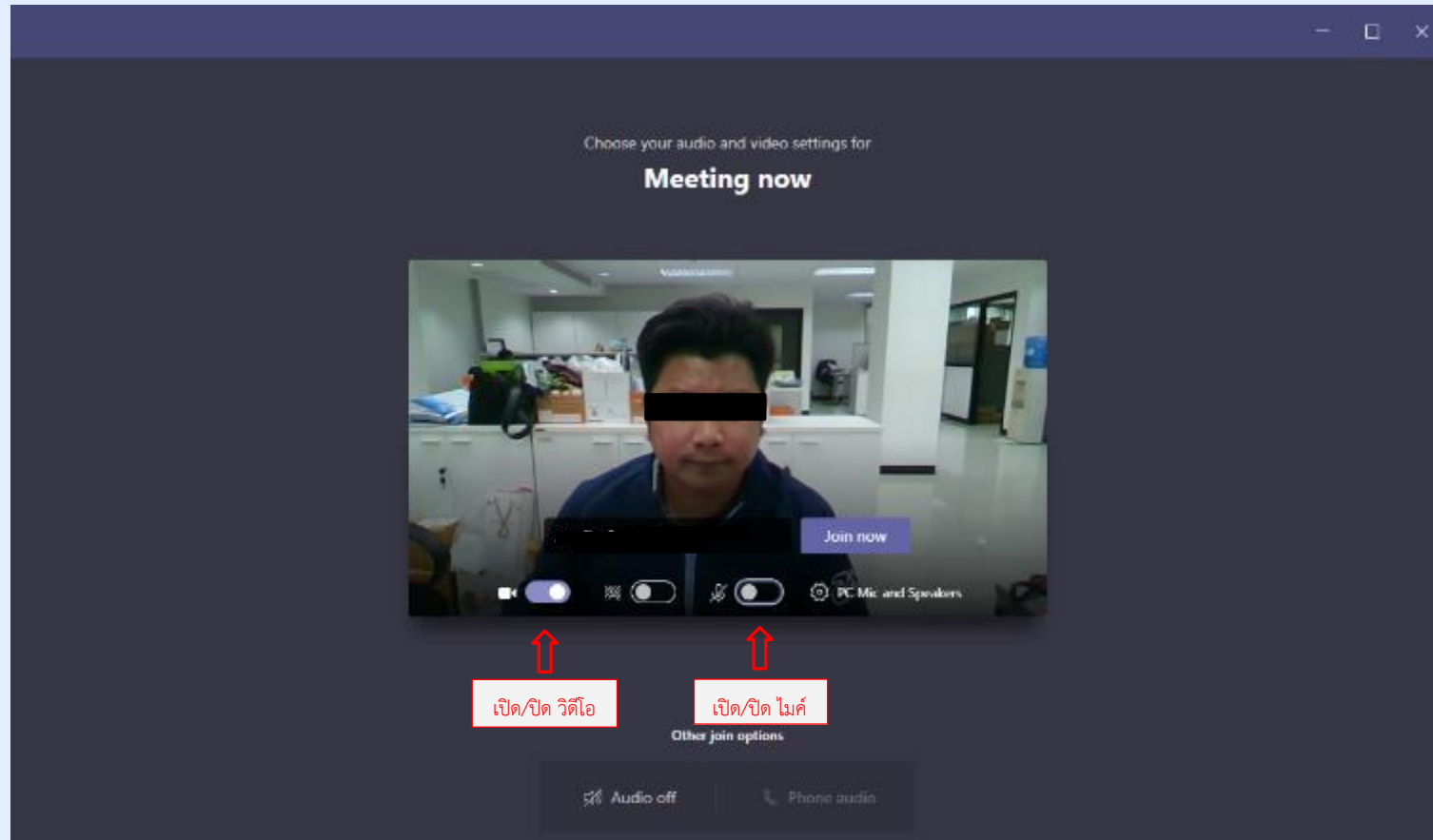
### 3.การติดตั้งลงใน TABLET

- สำหรับ อุปกรณ์เคลื่อนที่ Tablet (Android,iPad)

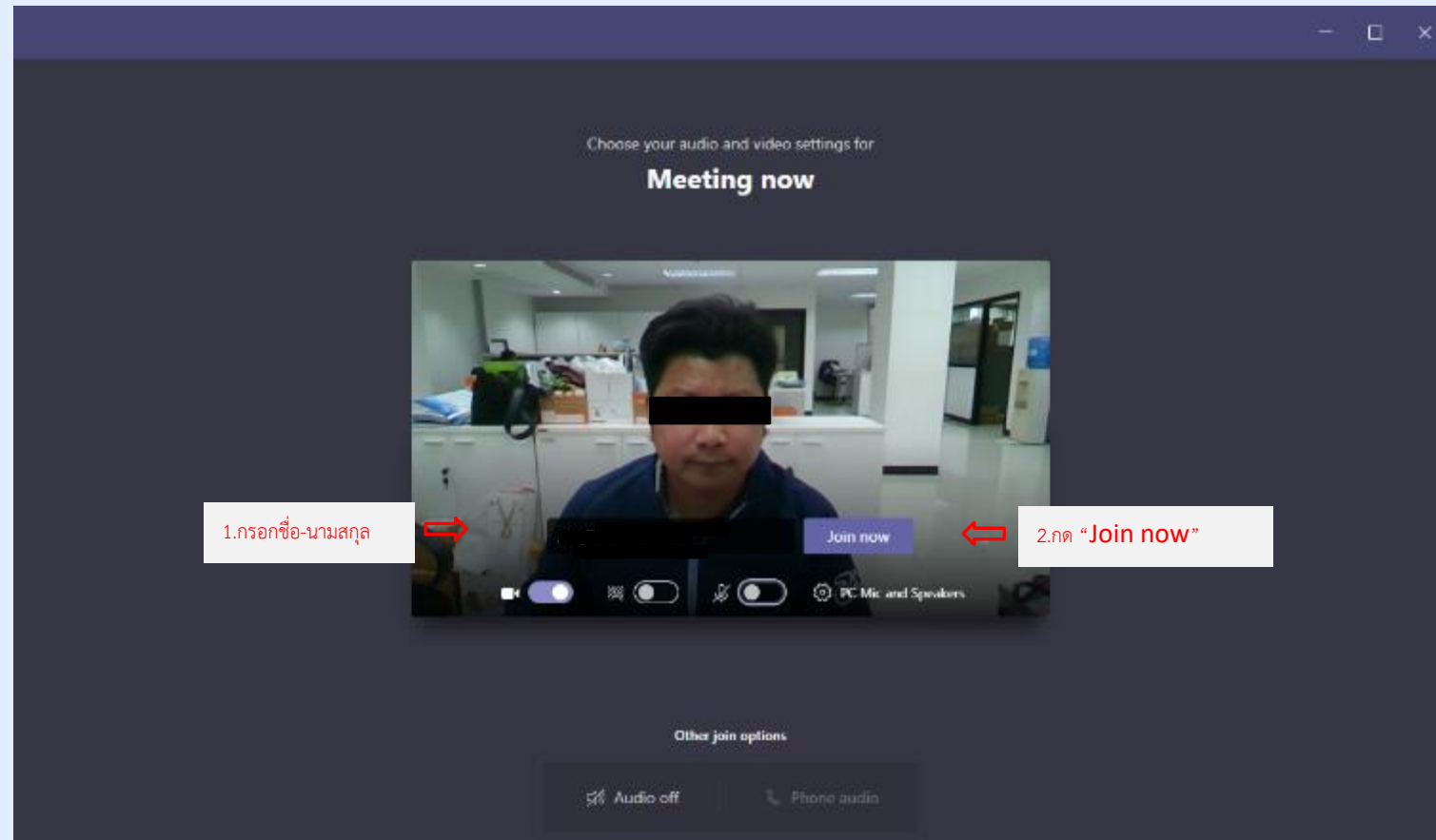
Android ไปที่  >  > Download และติดตั้ง

iOS,iPadOS ไปที่  >  > Download และติดตั้ง

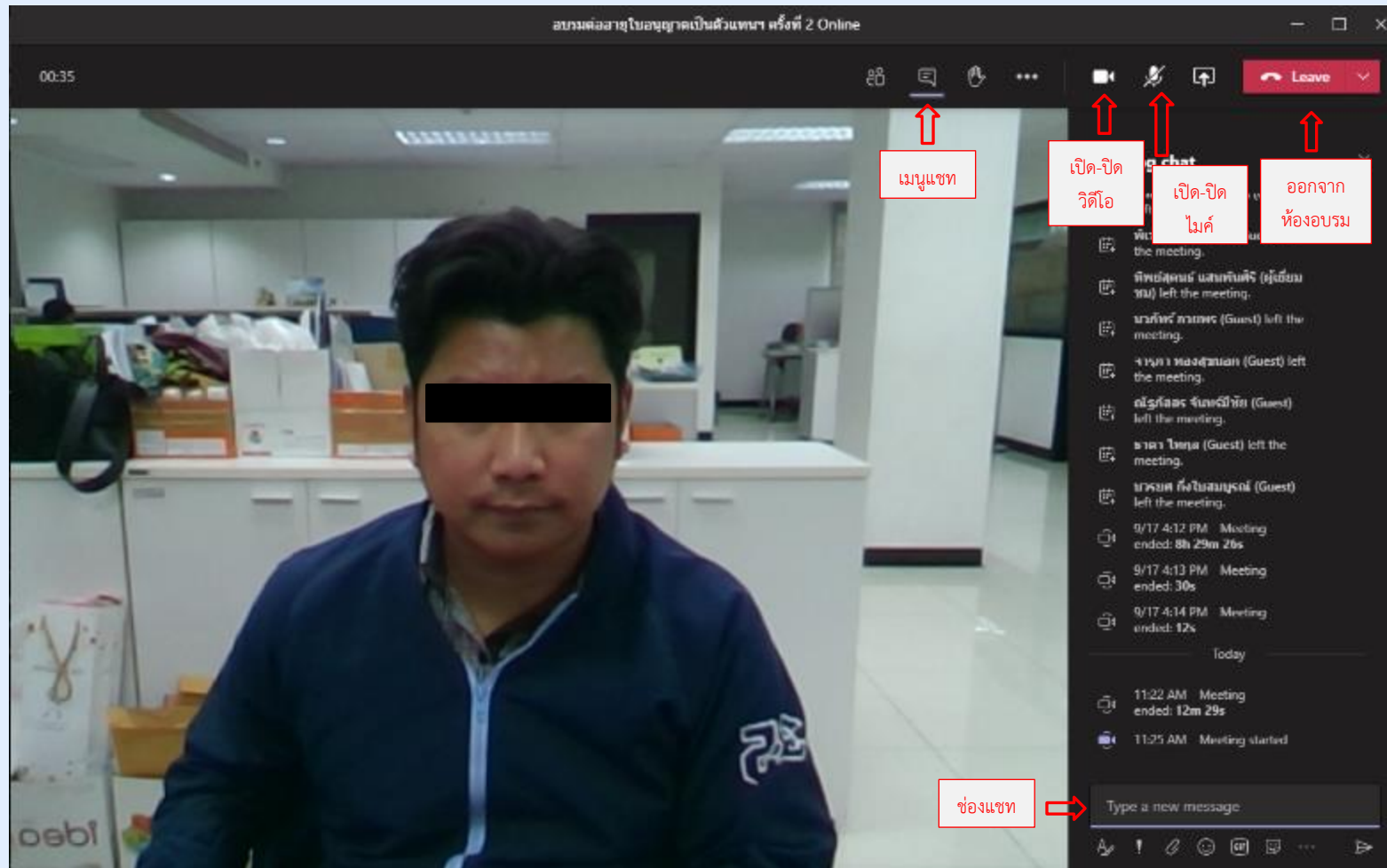
4.เมื่อกดเข้าร่วมแล้ว (ผ่านหน้าเว็บหรือแบบติดตั้งโปรแกรม) กรุณาตรวจสอบอุปกรณ์ กล้อง ไมค์ และหูฟัง ว่าพร้อมใช้งานหรือไม่ แนะนำให้ใช้หูฟัง SMALL TALK เพื่อป้องกันเสียงรบกวนผู้เข้าอบรมท่านอื่น



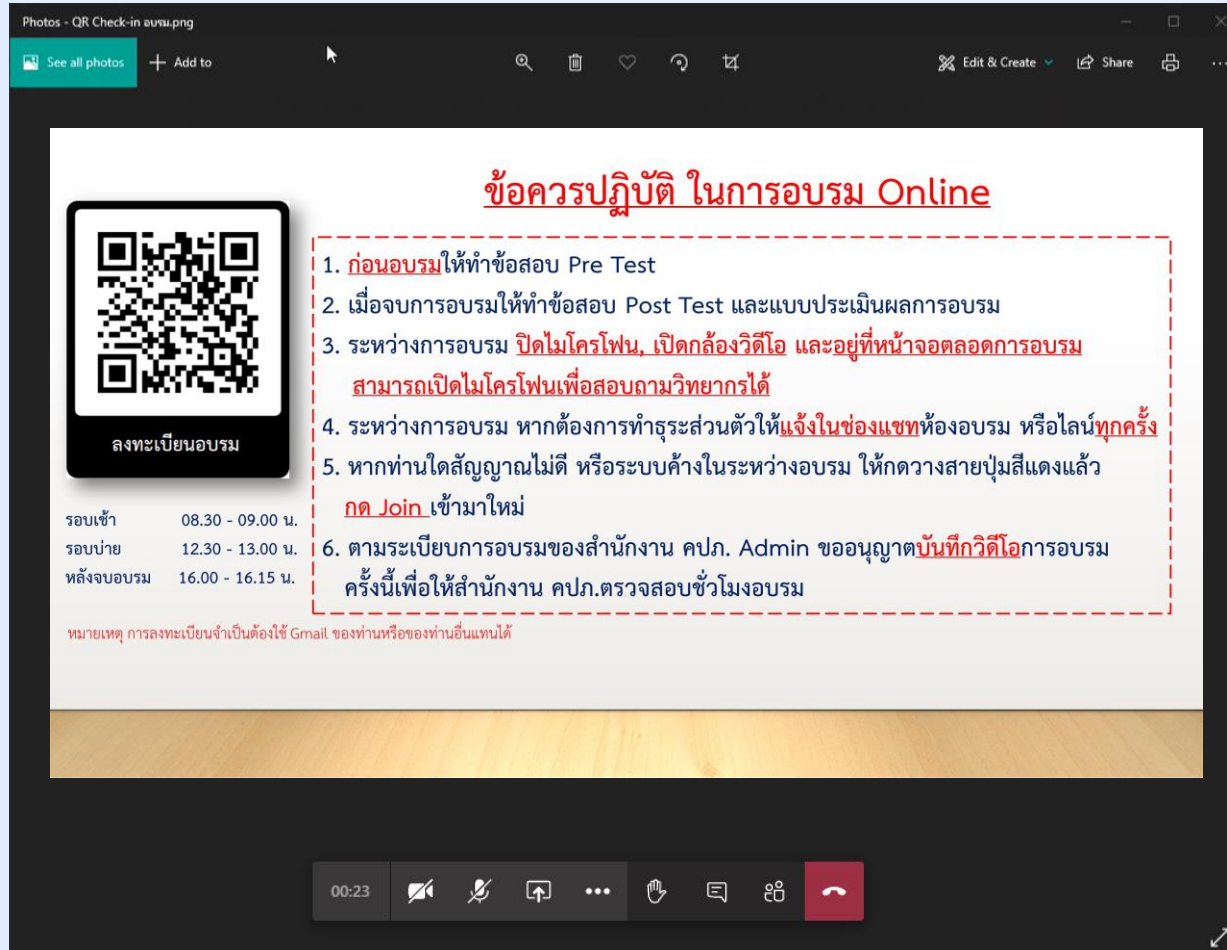
## 5.กรอกชื่อ-นามสกุลผู้เข้าอบรม ให้ตรงกับที่ลงทะเบียนไว้ และกด “JOIN NOW”



## 6.แนะนำ MENU ต่าง ๆ ของโปรแกรม MICROSOFT TEAM



## 7.เมื่อเข้าร่วมแล้ว จะพบ QR CODE สำหรับลงทะเบียนอบรม ใช้โทรศัพท์ SMART PHONE SCAN QR CODE เพื่อลงทะเบียน




Photos - QR Check-in อบรม.png

See all photos + Add to

Edit & Create Share

### ข้อควรปฏิบัติ ในการอบรม Online



ลงทะเบียนอบรม

รอบเช้า	08.30 - 09.00 น.
รอบบ่าย	12.30 - 13.00 น.
หลังจบอบรม	16.00 - 16.15 น.

1. **ก่อนอบรม** ให้ทำข้อสอบ Pre Test
2. เมื่อจบการอบรมให้ทำข้อสอบ Post Test และแบบประเมินผลการอบรม
3. ระหว่างการอบรม **ปิดมือถือ, เปิดกล้องวิดีโอ และอยู่ที่หน้าจอตลอดการอบรม สามารถเปิดมือถือเพื่อสอบถามวิทยากรได้**
4. ระหว่างการอบรม หากต้องการทำธุระส่วนตัวให้**แจ้งในช่องแชท**ห้องอบรม หรือไลน์**ทุกครั้ง**
5. หากท่านใดสัญญาณไม่ดี หรือระบบค้างในระหว่างอบรม ให้กดวางสายปุ่มสีแดงแล้ว **กด Join** เข้ามาใหม่
6. ตามระเบียบการอบรมของสำนักงาน คปภ. Admin ขออนุญาต**บันทึกวิดีโอ**การอบรม ครั้งนี้เพื่อให้สำนักงาน คปภ.ตรวจสอบชั่วโมงอบรม

หมายเหตุ การลงทะเบียนจำเป็นต้องใช้ Gmail ของท่านหรือของท่านอื่นแทนได้

00:23



## 8.กรอกข้อมูลตามแบบฟอร์ม

### Check in อบรม

กรุณากรอกข้อมูลให้ถูกต้อง และครบถ้วน เพื่อใช้อ้างอิงสำหรับการเข้าอบรม เวลาลงทะเบียนช่วงเช้า 8.00 น.- 9.30 น. ช่วงบ่าย 12.30 น.-13.30 น. (หากเกินเวลาจะไม่สามารถลงทะเบียนได้และจะถือว่าขาดอบรม)

ชื่อและรูปภาพที่เชื่อมโยงกับบัญชี Google จะได้รับการบันทึกเมื่อคุณอัปโหลดไฟล์และส่งแบบฟอร์มนี้ หากคุณไม่ใช่ [panuwat@tlaa.org](mailto:panuwat@tlaa.org) โปรด [สลับบัญชี](#)

\*จำเป็น

ชื่อ-นามสกุล (โดยไม่ต้องใส่ตำแหน่ง) \*

คำตอบของคุณ

อัปโหลดรูปภาพถ่ายคู่บัตรประชาชน

 เพิ่มไฟล์

การพิสูจน์ และยืนยันตัวตน \* \*

ข้าพเจ้า ขอยืนยัน และรับรองว่าภาพที่ปรากฏคู่กับบัตรประชาชน เป็นบุคคลคนเดียวกันที่ได้สมัครเข้ารับการอบรม และลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว

กรุณาเปิดกล้องและอยู่ที่หน้าจอตลอดการอบรม (สามารถเปิดไมค์เพื่อตอบโต้กับวิทยากรได้) \*

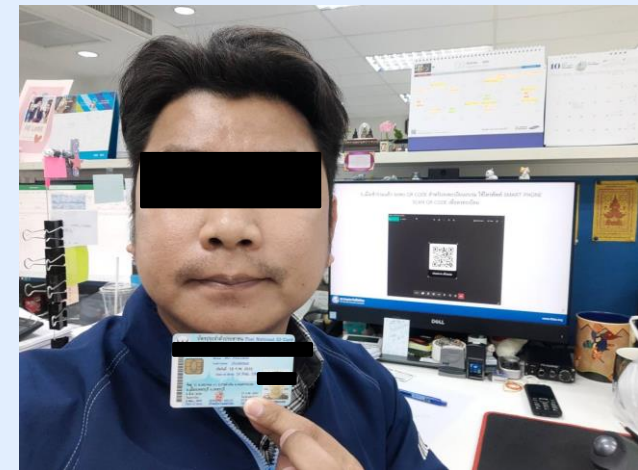
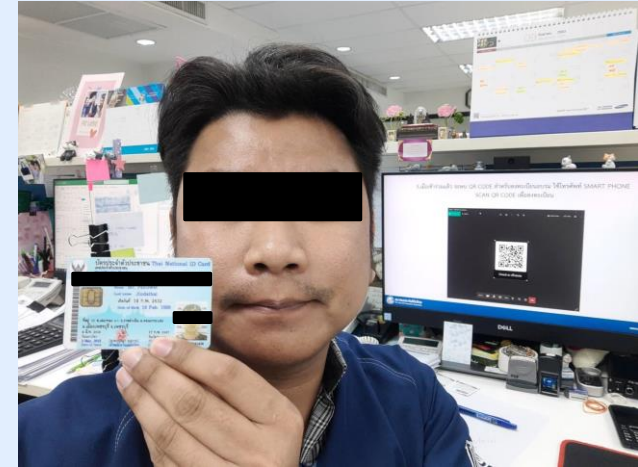
ยอมรับ และปฏิบัติตามเงื่อนไขในการเข้าอบรม

#### Notice

สมาคมในฐานะผู้จัดอบรมตามประกาศของสำนักงาน คปภ. ต้องดำเนินการให้เป็นไปตามประกาศ หลักเกณฑ์ และวิธีการที่สำเนาไว้

ส่ง

# 9. การพิสูจน์ตัวตน ถ่ายรูปใบหน้าของผู้อบรม คู่กับบัตรประชาชน และหน้าจอโปรแกรมบรรยาย จำนวน 3 รอบ เข้า – บ่าย และจบการอบรม (โดยแต่ละรอบให้เปลี่ยนตำแหน่งการถือบัตรประชาชน)



## 10.กรอกข้อมูล อัปโหลดรูปภาพ และยืนยันข้อมูลการพิสูจน์ตัวตน และยอมรับเงื่อนไขการอบรม

### Check in อบรม

กรุณากรอกข้อมูลให้ถูกต้อง และครบถ้วน เพื่อใช้อ้างอิงสำหรับการเข้าอบรม เวลาลงทะเบียนช่วงเช้า 8.00 น.- 9.30 น. ช่วงบ่าย 12.30 น.-13.30 น. (หากเกินเวลาจะไม่สามารถลงทะเบียนได้และจะถือว่าขาดอบรม)


ชื่อและรูปภาพที่เชื่อมโยงกับบัญชี Google จะได้รับการบันทึกเมื่อคุณอัปโหลดไฟล์และส่งแบบฟอร์มนี้ หากคุณไม่ใช่ XXXXXXXXXX โปรด [สลับบัญชี](#)

**\*จำเป็น**

ชื่อ-นามสกุล (โดยไม่ต้องใส่ตำแหน่ง) \*

ภาณุวัฒน์ จินดาไทย

อัปโหลดรูปภาพถ่ายคู่บัตรประชาชน

 X

การพิสูจน์ และยืนยันตัวตนบุคคล \*

ข้าพเจ้า ขอยืนยัน และรับรองว่าภาพที่ปรากฏคู่กับบัตรประชาชน เป็นบุคคลคนเดียวทันทีที่ได้สมัครเข้ารับการอบรม และลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว

กรุณาเปิดกล้องและอยู่ที่หน้าจอตลอดการอบรม (สามารถเปิดไมค์เพื่อตอบโต้กับวิทยากรได้) \*

ยอมรับ และปฏิบัติตามเงื่อนไขในการเข้าอบรม

Notice

สมาคมในฐานะผู้จัดอบรมตามประกาศของสำนักงาน คปภ. ต้องดำเนินการให้เป็นไปตามประกาศ หลักเกณฑ์ และวิธีการที่กำหนดไว้

ส่ง

# 11.การลงทะเบียน และยืนยันตนเสร็จสมบูรณ์

## Check in อบรม

เราได้บันทึกคำตอบของคุณไว้แล้ว

แบบฟอร์มนี้ถูกสร้างขึ้นภายใน The Thai Life Assurance Association [รายงานการละเมิด](#)

Google ฟอรัม

## 12.การตรวจสอบ การลงทะเบียนเข้าอบรม ของผู้อบรม


ยื่นยันคนต่อ 3 Online 22/9/63 ☆ ๓ ๖

ไฟล์ แอป โฉ มัลติ รูปร่าง ข้อมูล เครื่องมือ แบบฟอร์ม ส่วนเสริม ความช่วยเหลือ แอปล่าสุด 2 นาทีที่แล้ว

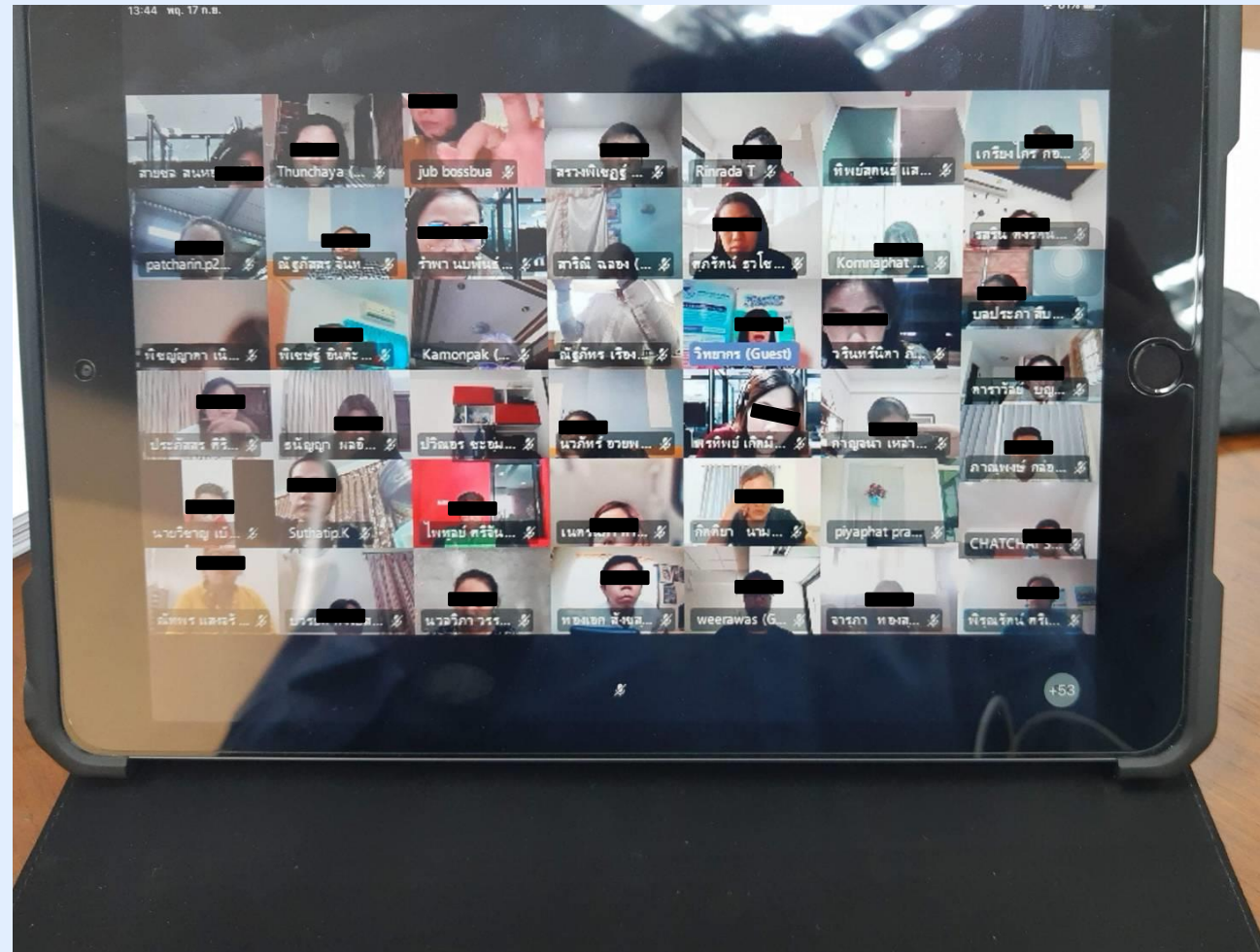
fx

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	ประวัติเวลา	ชื่อ-นามสกุล (โดยไม่ต้องใส่ตำแหน่ง)	อีเมลและรูปภาพถ่ายผู้ลงทะเบียน	กรุณาเปิดกล้องและอยู่ที่หน้าจอตลอดการอบรม	การปฏิบัติงาน					
2	29/9/2020, 09:28:06	นางวันฉวี จินดาโพ	<a href="https://drive.google.com/open?id=1btdEcr8r88nvXAQUID7y8w7sKb1Cy1s3">https://drive.google.com/open?id=1btdEcr8r88nvXAQUID7y8w7sKb1Cy1s3</a>	อบรม และปฏิบัติตามเงื่อนไขในการเข้าอบรม	ข้าพเจ้า ขอยืนยัน และรับรองว่าภาพที่ปรากฏอยู่ข้างบนมีจริงและเป็นบุคคลคนเดียวกันที่ได้สมัครเข้ารับการอบรม และลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว					
3	29/9/2020, 12:50:19	นางวันฉวี จินดาโพ	<a href="https://drive.google.com/open?id=1btdEcr8r88nvXAQUID7y8w7sKb1Cy1s3">https://drive.google.com/open?id=1btdEcr8r88nvXAQUID7y8w7sKb1Cy1s3</a>	อบรม และปฏิบัติตามเงื่อนไขในการเข้าอบรม	ข้าพเจ้า ขอยืนยัน และรับรองว่าภาพที่ปรากฏอยู่ข้างบนมีจริงและเป็นบุคคลคนเดียวกันที่ได้สมัครเข้ารับการอบรม และลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว					
4	29/9/2020, 10:28:06	นางวันฉวี จินดาโพ	<a href="https://drive.google.com/open?id=1btdEcr8r88nvXAQUID7y8w7sKb1Cy1s3">https://drive.google.com/open?id=1btdEcr8r88nvXAQUID7y8w7sKb1Cy1s3</a>	อบรม และปฏิบัติตามเงื่อนไขในการเข้าอบรม	ข้าพเจ้า ขอยืนยัน และรับรองว่าภาพที่ปรากฏอยู่ข้างบนมีจริงและเป็นบุคคลคนเดียวกันที่ได้สมัครเข้ารับการอบรม และลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว					
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										

6716 - Panuwat.Jindathai|...



### 13.ตัวอย่าง หน้าจอสำหรับสังเกตการณ์ผู้เข้าอบรม



หมายเหตุ การบันทึกภาพ เสียง หรือวิดีโอการบรรยายโดยไม่ได้รับอนุญาต ถือว่ามีความผิดตาม พระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ. ๒๕๓๗ และพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

# 14.การลงทะเบียน CHECK OUT หลังจบการอบรม ใช้ QR CODE เดิม โดยสามารถเปลี่ยนเนื้อหาภายใน GOOGLE FORM เป็น CHECK OUT

**ข้อกำหนดปฏิบัติ ในการอบรม Online**

ลงทะเบียนอบรม

รอบเช้า	08.30 - 09.00 น.
รอบบ่าย	12.30 - 13.00 น.
หลังจบอบรม	16.00 - 16.15 น.

- ก่อนอบรมให้ทำข้อสอบ Pre Test
- เมื่อจบการอบรมให้ทำข้อสอบ Post Test และแบบประเมินผลการอบรม
- ระหว่างการอบรม ปิดมือถือ, เปิดกล้องวิดีโอ และอยู่ที่หน้าจอตลอดการอบรม สามารถเปิดมือถือเพื่อสอบถามวิทยากรได้
- ระหว่างการอบรม หากต้องการทำธุระส่วนตัวให้แจ้งในช่องแชทห้องอบรม หรือไลน์ทุกครั้ง
- หากท่านใดมีคำถามไม่ตี หรือระบบค้างในระหว่างอบรม ให้กดวางสายปุ่มสีแดงแล้ว กด Join เข้ามาใหม่
- ตามระเบียบการอบรมของสำนักงาน คปภ. Admin ขออนุญาตบันทึกวิดีโอการอบรม ครั้งนี้เพื่อให้สำนักงาน คปภ.ตรวจสอบชั่วโมงอบรม

หมายเหตุ การลงทะเบียนจำเป็นต้องใช้ Gmail ของท่านหรือของผู้อื่นแทนได้

# 15.กรอกข้อมูลให้ครบถ้วนเพื่อ CHECK OUT

### Check out อบรม

กรุณากรอกข้อมูลให้ถูกต้อง และครบถ้วน เพื่อใช้อ้างอิงสำหรับการเข้าอบรม เวลาลงทะเบียนช่วงเช้า 8.00 น.- 9.30 น. ช่วงบ่าย 12.30 น.-13.30 น. (หากเกินเวลาจะไม่สามารถลงทะเบียนได้และจะถือว่าขาดอบรม) และลงทะเบียนเพื่อ Check Out อีกครั้งหลังจากจบการอบรม

ชื่อและรูปภาพที่เชื่อมโยงกับบัญชี Google จะได้รับการบันทึกเมื่อคุณอัปโหลดไฟล์และส่งแบบฟอร์มนี้ หากคุณไม่ใช่ panuwat@tlaa.org โปรดสลับบัญชี

**\*จำเป็น**

ชื่อ-นามสกุล (โดยไม่ต้องใส่ตำแหน่ง) \*

คำลอบของคุณ \_\_\_\_\_

อัปโหลดรูปถ่ายคู่บัตรประชาชน

[📎 เพิ่มไฟล์](#)

การพิสูจน์ และยืนยันด้วยบุคคล \*

ข้าพเจ้า ขอยืนยัน และรับรองว่าภาพที่ปรากฏคู่กับบัตรประชาชน เป็นบุคคลคนเดียวกับที่ได้สมัครเข้ารับการอบรม และลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว

กรุณาเปิดกล้องและอยู่ที่หน้าจอตลอดการอบรม (สามารถเปิดไมค์เพื่อตอบโต้กับวิทยากรได้)

ยอมรับ และปฏิบัติตามเงื่อนไขในการเข้าอบรม

**Notice**  
สมาคมในฐานะผู้จัดอบรมตามประกาศของสำนักงาน คปภ. ต้องดำเนินการให้เป็นไปตามประกาศ หลักเกณฑ์ และวิธีการที่กำหนดไว้

**ส่ง**



## 16. การ CHECK OUT เพื่อลงทะเบียนหลังอบรมเสร็จสมบูรณ์

### Check out อบรม

เราได้บันทึกคำตอบของคุณไว้แล้ว

แบบฟอร์มนี้ถูกสร้างขึ้นภายใน The Thai Life Assurance Association รายงานการละเมิด

Google ฟอรัม

END