

แบบทดสอบเพื่อติดตามหลังการฝึกอบรม พัฒนาบุคลากร ครั้งที่ ๒/๒๕๖๓

การตอบกลับ 14 รายการ

ชื่อ - นามสกุล

คำตอบ 14 ข้อ

นายกันตพัฒน์ สันชัย

นางณัฐพร อินอ่ำ

นายประพันธ์ ศรีวะอุไร

นายกิตติ วิรัตน์อุดมสิน

นางสาวประพรี กลิ่นจันทร์

นางสาวนุชนาถ ฤทธิรงค์

นายทินกร อ่องล้อม

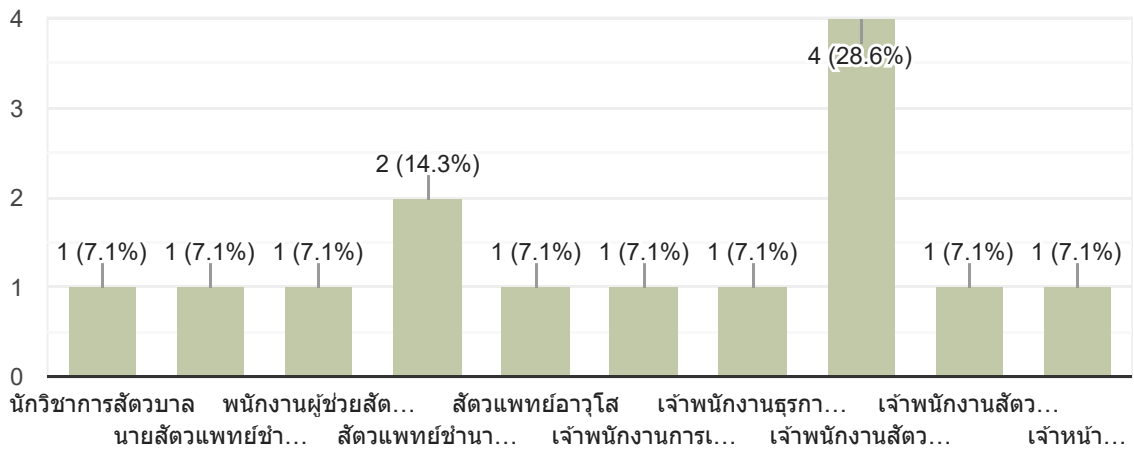
นายประวิทย์ ศรีปัดถา

นางสาวพัชริยา กรกำจายฤทธิ์



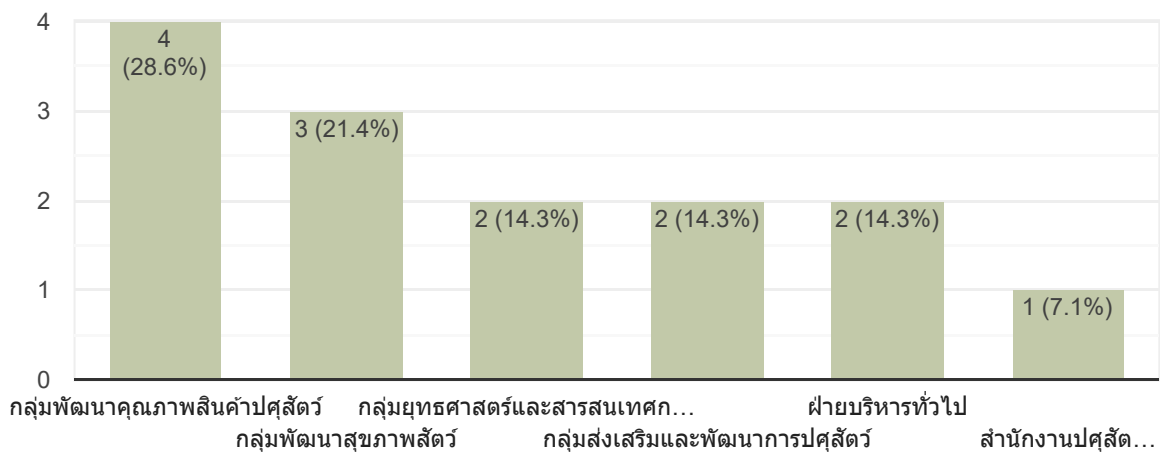
ตำแหน่ง

คำตอบ 14 ข้อ



กลุ่มงาน/อำเภอ (ให้พิมพ์ชื่อเต็ม เช่น กลุ่มพัฒนาสุขภาพสัตว์ / สำนักงานปศุสัตว์อำเภอเมืองนนทบุรี)

คำตอบ 14 ข้อ

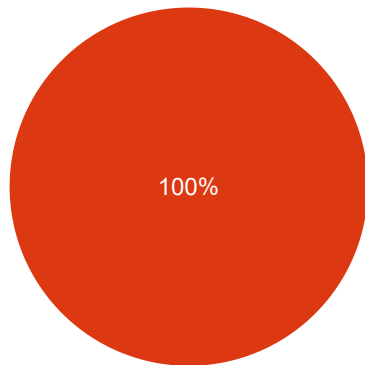


ส่วนที่ ๑ เลือกคำตอบข้อที่ถูกต้องเพียงข้อเดียว (๒๐ คะแนน)



๑. โปรแกรมใดสามารถใช้งาน Video conference หรือการประชุมออนไลน์ได้

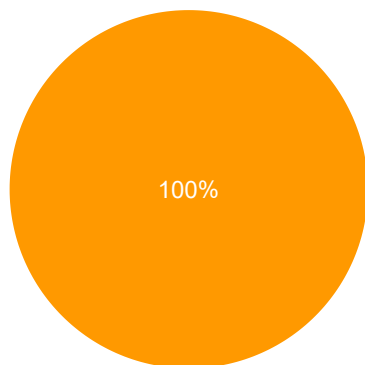
คำตอบ 14 ข้อ



- ก. Zoom meetings, Google chrome
- ข. Zoom meetings, Skype
- ค. Zoom meetings, Power Point
- ง. Youtube, Google chrome

๒. Zoom meetings สามารถดาวน์โหลดฟรีได้จากเว็บใด

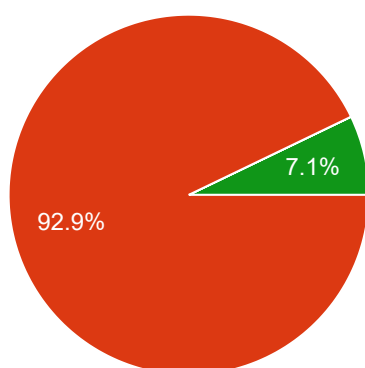
คำตอบ 14 ข้อ



- ก. https://zoom.com
- ข. https://zoom.org
- ค. https://zoom.us
- ง. https://zoom.co.th

๓. Zoom meetings ที่เปิดให้ใช้งานฟรี สามารถใช้งานได้นานระยะเวลาเท่าไรต่อการใช้งานแต่ละครั้ง

คำตอบ 14 ข้อ

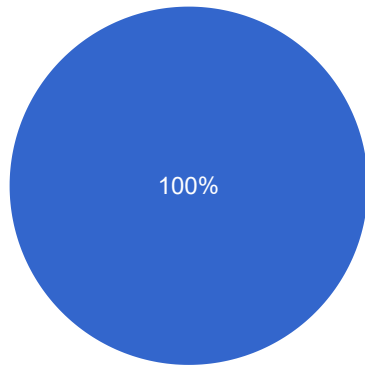


- ก. 30 นาที
- ข. 40 นาที
- ค. 50 นาที
- ง. ไม่จำกัดเวลา



๔. Zoom meetings ที่เปิดใช้งานฟรี สามารถเพิ่มผู้ใช้งานในการประชุมออนไลน์ได้สูงสุดจำนวนกี่คน

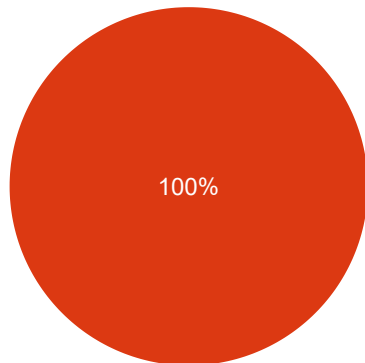
คำตอบ 14 ข้อ



- ก. 100 คน
- ข. 120 คน
- ค. 150 คน
- ง. 200 คน

๕. หากต้องการให้ผู้เข้าร่วมประชุมเห็นหน้าจอ Power point ควรเลือกหัวข้อใด

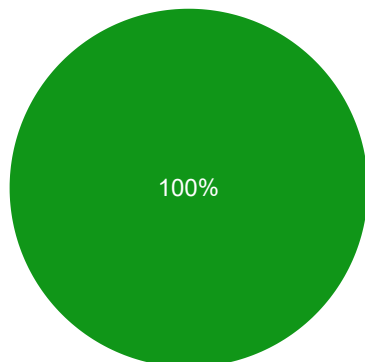
คำตอบ 14 ข้อ



- ก. Chat
- ข. Share screen
- ค. Schedule
- ง. Join

๖. ในหัวข้อ New meeting ข้อใดถูกต้องที่สุด

คำตอบ 14 ข้อ

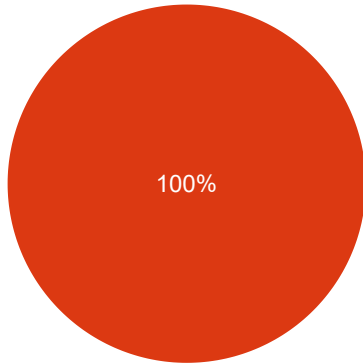


- ก. ใช้สำหรับเริ่มบันทึกวิดีโอ
- ข. ใช้สำหรับการเริ่ม chat
- ค. ใช้สำหรับการเริ่มสร้างภาพพื้นหลัง
- ง. ใช้เริ่มการสร้างห้องประชุม



๗. Schedule meeting มีไว้สำหรับใช้ทำอะไร

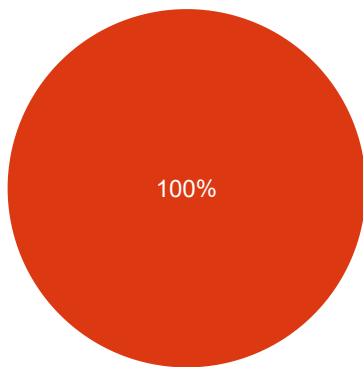
คำตอบ 14 ข้อ



- ก. สร้างห้องประชุม
- ข. สร้างตารางนัดหมาย
- ค. สร้างรหัสให้ผู้ใช้งาน
- ง. เชิญผู้เข้าร่วมประชุม

๘. ข้อใดที่ผู้ถูกเชิญเข้าร่วมประชุมใน Zoom meeting ไม่สามารถทำได้

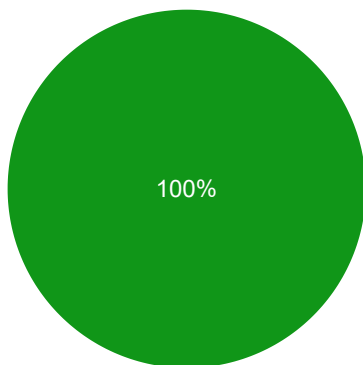
คำตอบ 14 ข้อ



- ก. chat คอยส่วนตัวกับผู้เข้าร่วมประชุม
- ข. ปิดเสียงผู้เข้าร่วมประชุมคนอื่น
- ค. Share screen
- ง. ปิดเสียงไมค์ตัวเอง

๙. ข้อใดกล่าวถูกต้องเกี่ยวกับการ Chat ในแอปพลิเคชัน Zoom

คำตอบ 14 ข้อ

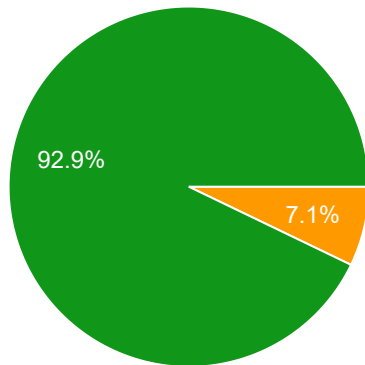


- ก. สามารถสร้างห้องสนทนาเป็นกลุ่ม
- ข. สามารถ chat ได้ทั้งแบบระหว่างบุคคลและกลุ่ม
- ค. สามารถสร้างห้องสนทนาได้ระหว่างบุคคล
- ง. ไม่สามารถ chat ได้



๑๐. contacts ในแอปพลิเคชัน Zoom มีไว้เพื่ออะไร

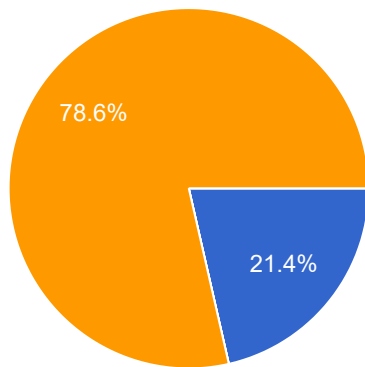
คำตอบ 14 ข้อ



- ก. แสดงหน้าจอการทำงาน
- ข. แสดงหน้าจอการใช้กระดาน
- ค. แสดงหน้าจอที่อยู่อีเมล
- ง. แสดงรายชื่อผู้ติดต่อ

๑๑. การ Share Screen มีด้วยกัน 3 รูปแบบ คือข้อใดต่อไปนี้

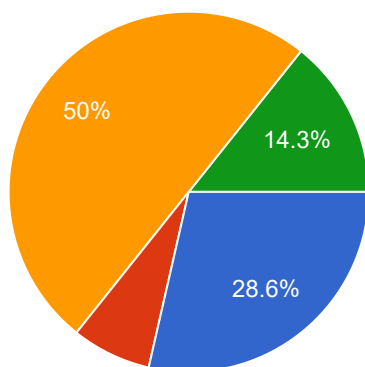
คำตอบ 14 ข้อ



- ก. Files, Picture, Folder
- ข. File, Advanced, Picture
- ค. Basic, Advance, File
- ง. Folder, Screen, Files

๑๒. ข้อใด ไม่ใช่ ทางเลือกการลงบัญชีเข้าใช้งานใน Zoom Cloud Meetings ผ่านเว็บเบราว์เซอร์

คำตอบ 14 ข้อ

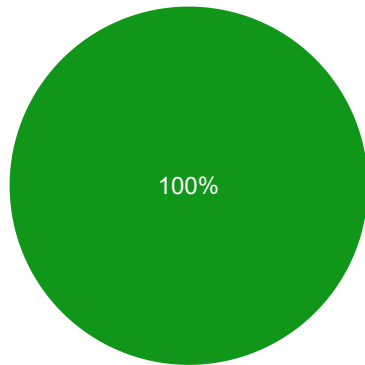


- ก. ลงบัญชีเข้าใช้งานด้วย sso
- ข. ลงบัญชีเข้าใช้งานด้วย facebook
- ค. ลงบัญชีเข้าใช้งานด้วย Hotmail
- ง. ลงบัญชีเข้าใช้งานด้วย Google



๑๓. อุปกรณ์ในข้อใด ที่สามารถใช้ Zoom Cloud Meetings ได้

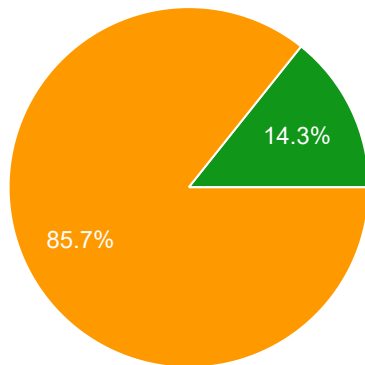
คำตอบ 14 ข้อ



- ก. Personal Computer
- ข. Notebook
- ค. โทรศัพท์มือถือ
- ง. ถูกทุกข้อ

๑๔. ข้อใด ไม่ใช่ คุณสมบัติของ Zoom Cloud Meetings

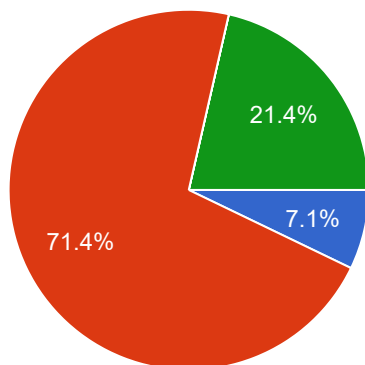
คำตอบ 14 ข้อ



- ก. chat คุยกับผู้เข้าร่วมประชุมแบบส่วนตัวได้
- ข. chat คุยกับผู้เข้าร่วมประชุมแบบส่วนรวมได้
- ค. ไม่จำกัดจำนวนผู้เข้าร่วมประชุม
- ง. เปลี่ยนพื้นหลังได้

๑๕. หากเราต้องการออกจากการประชุม (ออกมาล่าฟัง) โดยที่ผู้เข้าร่วมประชุมคนอื่นๆ ยังสามารถอยู่ในห้องประชุมได้ (กรณีเจ้าของห้องประชุมยังไม่ปิดห้องประชุม) เราควรเลือกคำสั่งใด

คำตอบ 14 ข้อ



- ก. End
- ข. Leave Meeting
- ค. End Meeting
- ง. Quit

