

Using Breakout Rooms

การใช้งานห้องประชุมย่อย



CONTACTS US

 <https://muit.mahidol.ac.th>

 กองเทคโนโลยีสารสนเทศ

ข้อกำหนดและข้อจำกัดการใช้งานห้องประชุมย่อย

ข้อกำหนดการใช้งาน

- ห้องประชุมหลักสามารถแบ่งการประชุม Zoom ออกเป็นห้องย่อยแยกกันได้สูงสุด 100 ห้อง
- การประชุมหรือผู้ร่วมจัดการประชุมสามารถเลือกแบ่งผู้เข้าร่วมประชุมออกเป็นห้องย่อยแยกกันโดยอัตโนมัติหรือด้วยตนเองได้
- สามารถให้ผู้เข้าร่วมประชุมเลือกและเข้าสู่ห้องย่อยแยกตามต้องการได้
- สามารถกำหนดผู้เข้าร่วมไปยังห้องย่อยล่วงหน้าได้เมื่อมีกำหนดเวลา
- โฮสต์หรือผู้ร่วมจัดการประชุมสามารถสลับระหว่างห้องย่อยได้ตลอดเวลา และตรวจสอบระดับกิจกรรมในแต่ละห้องผู้เข้าร่วมห้องแยกจะมีความสามารถในการแชร์เสียง วิดีโอ และหน้าจอแบบเดียวกับที่ได้รับอนุญาตในห้องประชุมหลัก

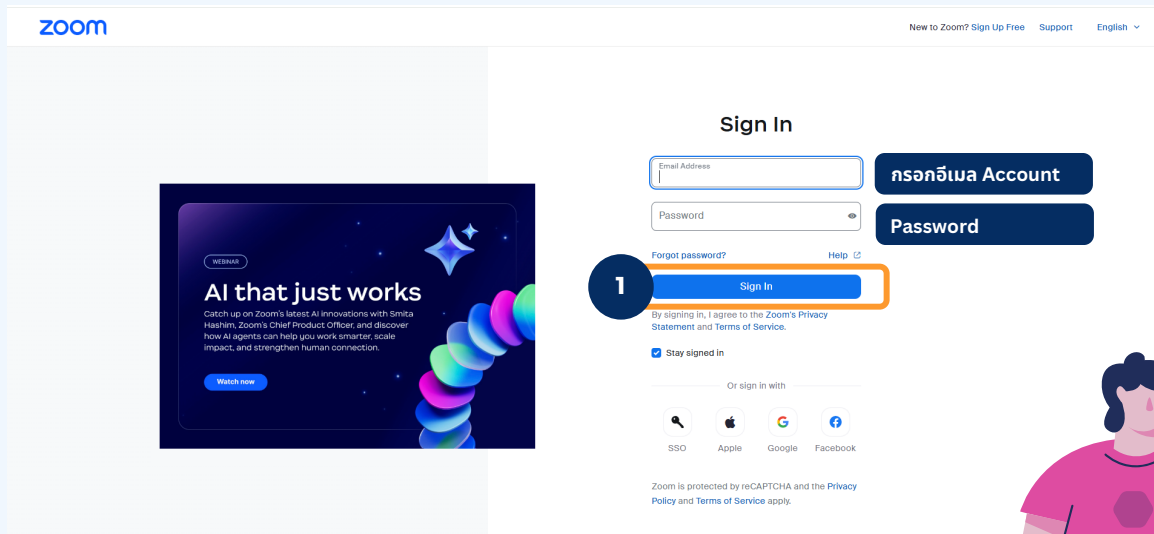
ข้อจำกัดการใช้งาน

- ผู้เข้าร่วมการประชุม Zoom จากแอปมือถือ Zoom หรืออุปกรณ์ SIP/H.323 สามารถเข้าร่วมในห้องแยก但不能จัดการในห้องประชุมย่อยได้
- หากมีการบันทึกการประชุมบนระบบคลาวด์ ระบบจะบันทึกเฉพาะการประชุมหลักเท่านั้น และจะไม่บันทึกการประชุมกลุ่มย่อยใดๆ ไม่ว่าโฮสต์การประชุมจะอยู่ในห้องใดก็ตาม ปัจจุบันสามารถบันทึกได้เฉพาะในห้องกลุ่มย่อยที่มี **การบันทึกด้วยคอมพิวเตอร์เท่านั้น** โฮสต์ต้องอนุญาตให้ผู้เข้าร่วมบางท่านบันทึกในเครื่อง และจะบันทึกเฉพาะห้องที่ผู้เข้าร่วมที่กำลังบันทึกอยู่เท่านั้น ผู้เข้าร่วมหลายคนสามารถได้รับอนุญาตให้บันทึกในเครื่องได้
- โฮสต์ สามารถสร้างห้องแยกได้สูงสุด 100 ห้อง และสามารถกำหนดผู้เข้าร่วมไปยังห้องแยกล่วงหน้าได้สูงสุด 1,000 คน

การเปิดใช้งาน Breakout Rooms Zoom

ตั้งค่าการเปิดใช้งาน

1. เข้าสู่เว็บไซต์ www.zoom.us จากนั้น **sign in** โดยใช้บัญชี account สำหรับใช้งาน zoom



zoom

New to Zoom? Sign Up Free Support English

Sign In

Email Address

Password

Forgot password? Help

1 Sign In

By signing in, I agree to the Zoom's Privacy Statement and Terms of Service.

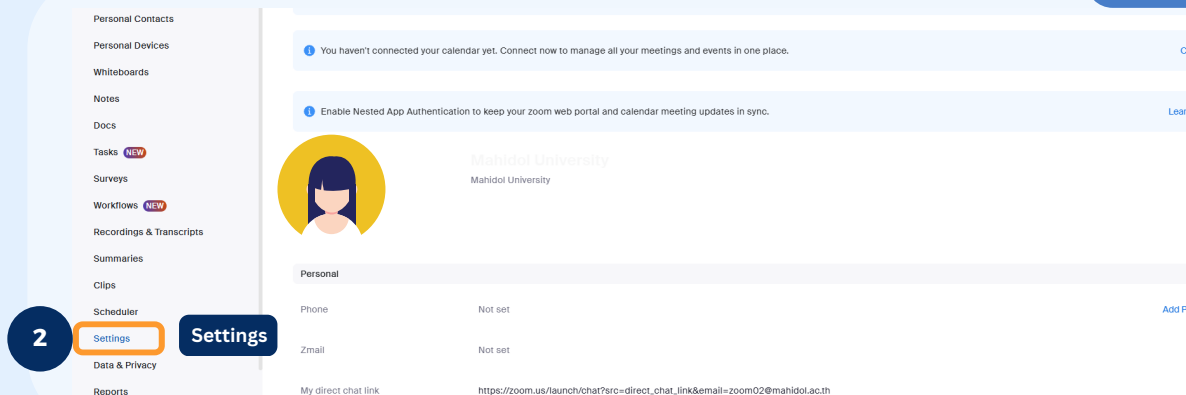
☒ Stay signed in

Or sign in with

SSO Apple Google Facebook

Zoom is protected by reCAPTCHA and the Privacy Policy and Terms of Service apply.

2. ที่หน้าต่างบัญชี Account Zoom เลือกเมนู **Settings** ทางด้านซ้าย



Personal Contacts

Personal Devices

Whiteboards

Notes

Docs

Tasks **NEW**

Surveys

Workflows **NEW**

Recordings & Transcripts

Summaries

Clips

Scheduler

2 Settings

Data & Privacy

Reports

You haven't connected your calendar yet. Connect now to manage all your meetings and events in one place. [Con](#)

Enable Nested App Authentication to keep your zoom web portal and calendar meeting updates in sync. [Learn r](#)

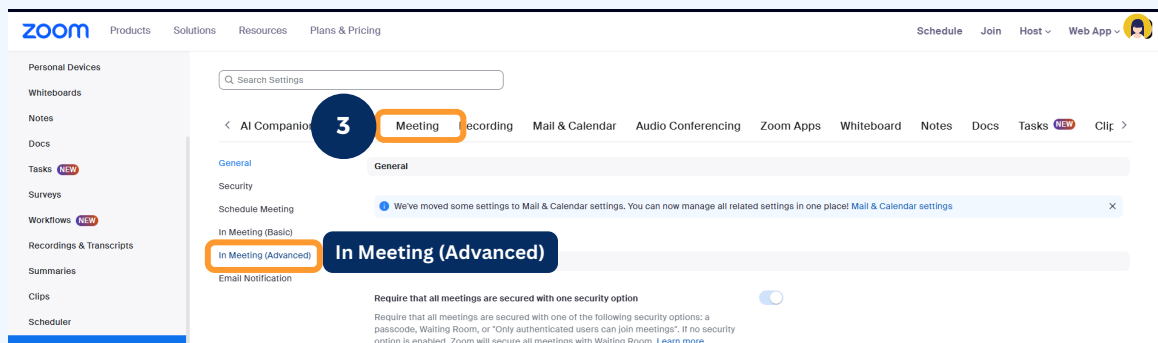
 Mahidol University
Mahidol University

Personal	
Phone	Not set Add Pho
Email	Not set
My direct chat link	https://zoom.us/join/chat?src=direct_chat_link&email=zoom02@mahidol.ac.th

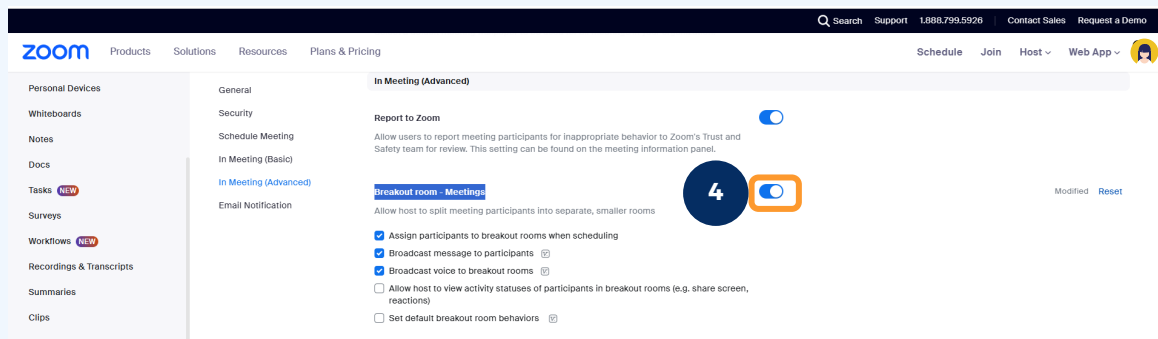
การเปิดใช้งาน Breakout Rooms Zoom

ตั้งค่าการเปิดใช้งาน

3. ที่หน้า Settings เลือกเมนูด้านบน **Meeting** และเลือก **In Meeting (Advanced)** ทางด้านซ้ายล่าง



4. เมื่อคลิก In Meeting (Advanced) จะแสดงแถบเมนู Breakout room - Meetings ให้เปิดใช้งาน 



การเปิดใช้งาน Breakout Rooms Zoom

ตั้งค่าการเปิดใช้งาน

5. Host สามารถกำหนดสิทธิ์สำหรับผู้เข้าร่วมประชุมจัดการห้องประชุมย่อยได้

Breakout room - Meetings 

Allow host to split meeting participants into separate, smaller rooms

- ☒ Assign participants to breakout rooms when scheduling
- ☒ Broadcast message to participants 
- ☒ Broadcast voice to breakout rooms 
- ☐ Allow host to view activity statuses of participants in breakout rooms (e.g. share screen, reactions)
- ☐ Set default breakout room behaviors 

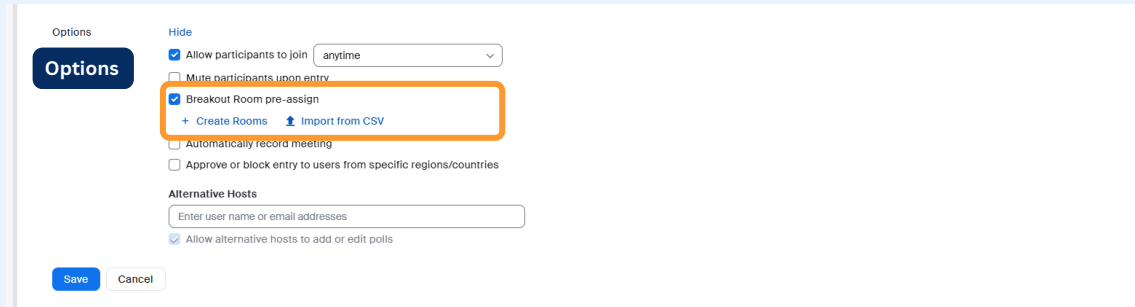
- ☐ **Assign participants to breakout rooms when scheduling**
มอบหมายผู้เข้าร่วมไปยังห้องแยกเมื่อกำหนดเวลา
- ☐ **Broadcast message to participants เวอร์ชัน 5.9.0 ขึ้นไป**
ถ่ายทอดข้อความถึงผู้เข้าร่วมในห้องประชุมย่อย
- ☐ **Broadcast voice to breakout rooms เวอร์ชัน 5.9.0 ขึ้นไป**
ออกอากาศเสียงไปยังห้องประชุมย่อย
- ☐ **Allow host to view activity statuses of participants in breakout rooms (e.g. share screen, reactions)**
อนุญาตให้โฮสต์ดูสถานะกิจกรรมของผู้เข้าร่วมในห้องแยก (เช่น แชร์หน้าจอ ปฏิกริยา)
- ☐ **Set default breakout room behaviors เวอร์ชัน 5.9.0 ขึ้นไป**
ตั้งค่าใช้งานห้องประชุมย่อยเป็นค่าเริ่มต้น



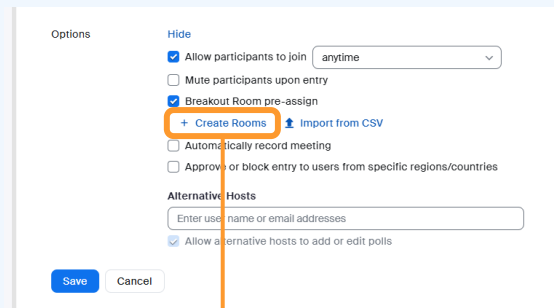
Breakout Rooms Zoom

การสร้างห้องประชุมย่อยล่วงหน้า

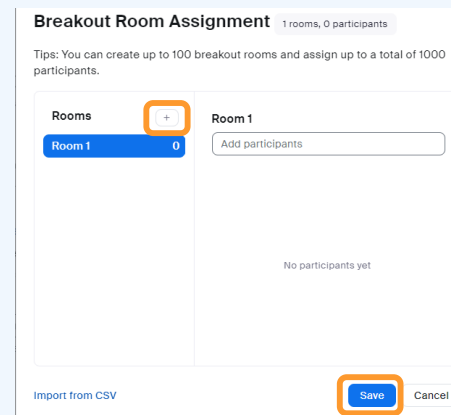
1. กรณีกำหนดเวลาการสร้างห้องประชุมย่อยล่วงหน้า สามารถตั้งค่าได้ที่สร้าง Schedule Meeting ที่เมนู **Options**



2. เลือก **Create Rooms** เพื่อสร้างห้องประชุมย่อยล่วงหน้า สามารถสร้างห้องล่วงหน้าสูงสุด 100 ห้องย่อย และกำหนดผู้เข้าร่วมสูงสุด 1,000 คน เมื่อสร้างห้องย่อยเรียบร้อยแล้ว คลิก **Save**



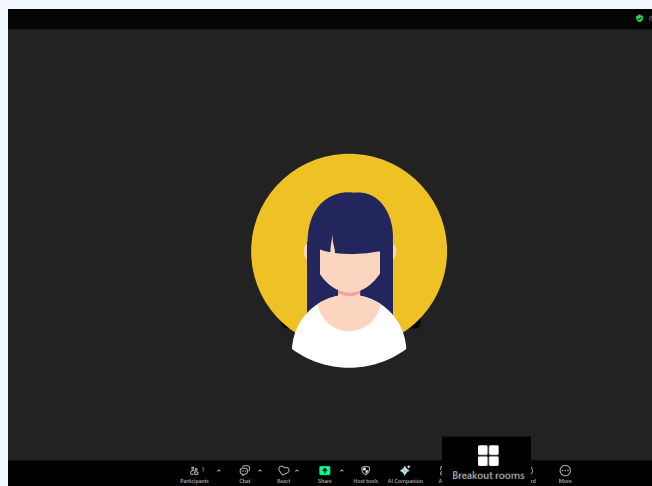
Create rooms



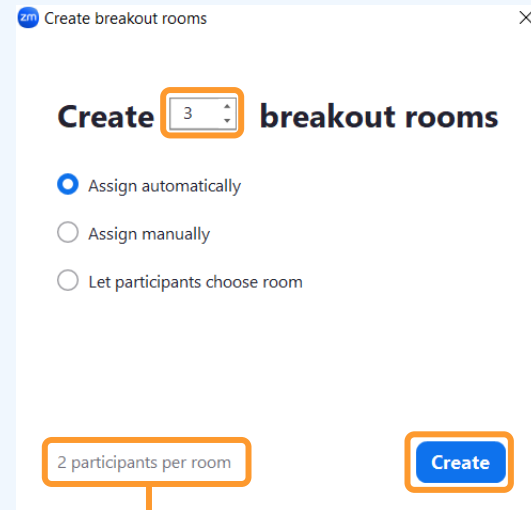
Breakout Rooms Zoom

การใช้งาน Breakout Rooms Zoom (Host)

- Sign in เพื่อเข้าสู่โปรแกรม Zoom Workplace เมื่อเข้าสู่ห้องประชุมออนไลน์ คลิก  Breakout rooms เพื่อสร้างห้องประชุมย่อย
- ที่หน้าต่าง **Create Breakout Rooms** ที่ช่อง **Create** : **ใส่จำนวนห้องที่ต้องการสร้าง** จากนั้นเลือกวิธีกำหนดผู้เข้าร่วมในแต่ละห้องย่อย
 - **Assign automatic** : ให้ Zoom แบ่งผู้เข้าร่วมออกเป็นห้อง ๆ อย่างเท่าเทียมกัน
 - **Assign manually** : เลือกผู้เข้าร่วมที่ต้องการและมอบหมายให้แต่ละห้อง
 - **Let participants choose room** : ผู้เข้าร่วมสามารถเลือกและเข้าห้องได้ด้วยตนเอง
- หลังจากเลือกตัวเลือกที่ต้องการแล้ว คลิก **Create** เพื่อสร้างห้องกลุ่มย่อย



Breakout rooms



จำนวนผู้เข้าร่วมต่อห้อง

Breakout Rooms Zoom

การใช้งาน Breakout Rooms Zoom (Host)

- การเลือกให้โปรแกรมกำหนดห้องประชุมย่อยแบบอัตโนมัติ เมื่อคลิก **Create** สมาชิกที่อยู่ในห้องประชุมหลักจะถูกสุ่มจัดให้อยู่ในห้องประชุมย่อย ตามจำนวนห้องที่ Host กำหนด หากต้องการย้ายหรือสลับผู้เข้าร่วมไปห้องใหม่ คลิกที่รายชื่อผู้เข้าร่วมจะมีเมนู **Move to** และ **Exchange** ให้เลือกใช้งานได้

The screenshot displays two panels from the Zoom interface. The left panel, titled 'Create breakout rooms', shows the 'Create 3 breakout rooms' step with 'Assign automatically' selected. The 'Create' button is highlighted. The right panel, titled 'Breakout rooms - Not started', shows three rooms: Room 1 (Test3, Test6), Room 2 (Test2, Test4), and Room 3 (Test1, Test5). The 'Move to' and 'Exchange' buttons are highlighted for the first participant in Room 1. At the bottom right, there are buttons for 'Recreate', 'Add a room', and 'Open all rooms'.

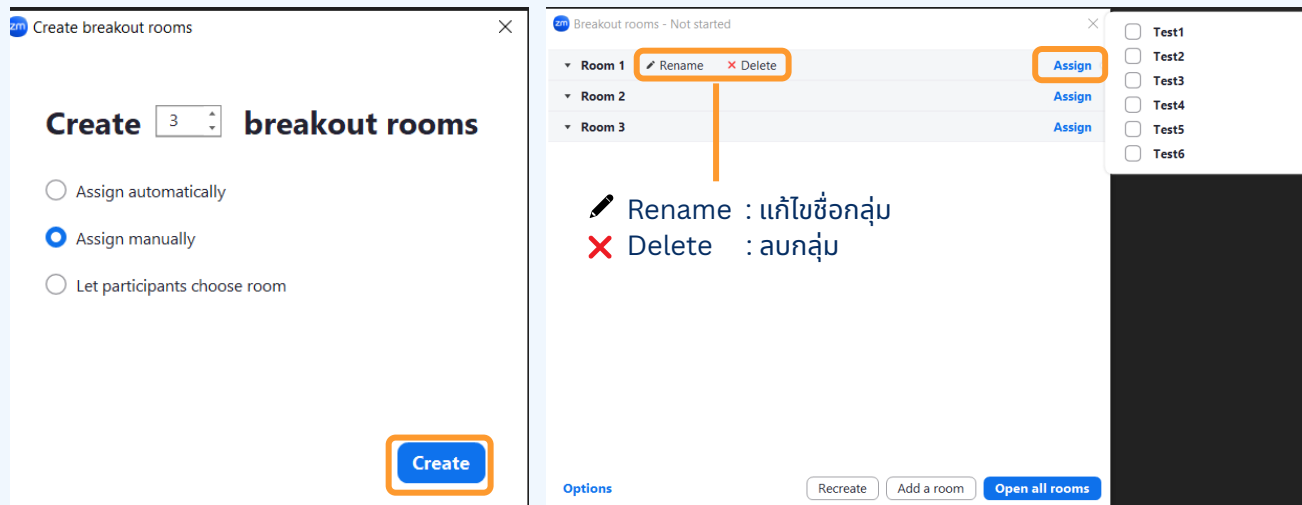
Room	Participants	Actions
Room 1	Test3, Test6	Move to, Exchange
Room 2	Test2, Test4	
Room 3	Test1, Test5	



Breakout Rooms Zoom

การใช้งาน Breakout Rooms Zoom (Host)

- กรณีเลือก **Assign manually** เมื่อคลิก **Create** จะแสดงหน้าต่าง Breakout rooms- Not started
- Host จัดการแบ่งผู้เข้าร่วมไปยังห้องกลุ่มย่อย ที่เมนู **Assign** ติ๊กเลือกผู้เข้าร่วมไปยังห้องประชุมย่อย นอกจากนี้ Host สามารถเปลี่ยนชื่อหรือลบห้องย่อยออกได้



Breakout Rooms Zoom

การใช้งาน Breakout Rooms Zoom (Host)

- เมื่อ Host แบ่งผู้เข้าร่วมไปยังห้องประชุมย่อย หากต้องการย้ายหรือสลับผู้เข้าร่วม นำเมาส์ไปคลิกที่รายชื่อผู้เข้าร่วม จะมีเมนูแสดงขึ้นมา **Move to** (ย้ายผู้เข้าร่วม) **Exchange** (สลับผู้เข้าร่วม) ไปยังกลุ่มย่อยได้

The screenshot shows the 'Breakout rooms - Not started' window in Zoom. On the left, a list of participants is shown under three rooms: Room 1 (Test3, Test6), Room 2 (Test2, Test4), and Room 3 (Test1, Test5). A 'Move to' button is highlighted next to Test3. On the right, a detailed view of the breakout rooms is shown, listing the participants in each room: Room 1 (Test1, Test6), Room 2 (Test2, Test4), and Room 3 (Test3, Test5). At the bottom, there are buttons for 'Options', 'Recreate', 'Add a room', and 'Open all rooms'.

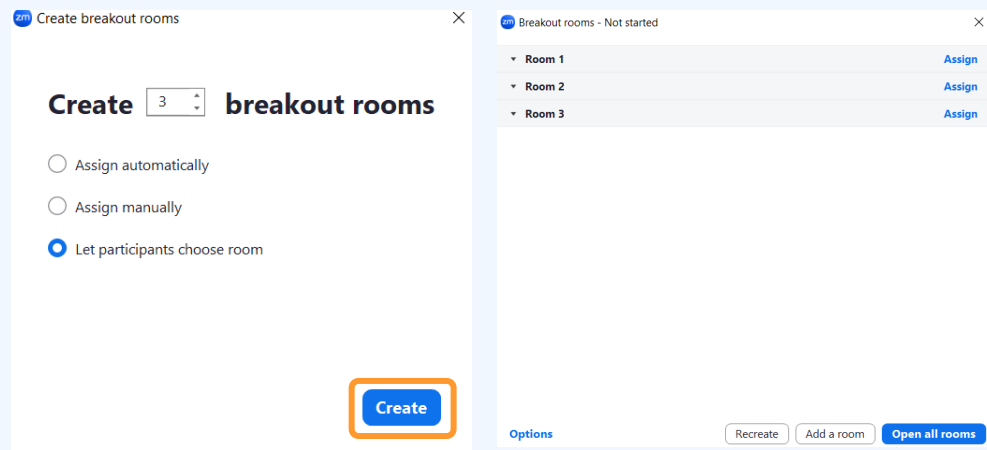
Room	Participants
Room 1	Test1, Test6
Room 2	Test2, Test4
Room 3	Test3, Test5



Breakout Rooms Zoom

การใช้งาน Breakout Rooms Zoom (Host)

- กรณีเลือก **Let Participant Choose room** ผู้เข้าร่วมสามารถเลือกกลุ่มย่อยเองได้
- เมื่อคลิก **Create** จะแสดงหน้าต่าง Breakout rooms- Not started มีกลุ่มย่อย 3 ห้อง
- ที่เมนู **Assign** ซึ่ง Host สามารถกำหนดสมาชิกไปยังกลุ่มย่อยก่อนได้ หรือ รอให้ผู้เข้าร่วมเลือก Join เอง เมื่อเปิดห้องประชุมย่อยทั้งหมด (**Open all rooms**)



Breakout Rooms Zoom

การใช้งาน Breakout Rooms Zoom (Host)

- ที่หน้า **Breakout rooms- Not started** Host ต้องบริหารจัดการห้องประชุมย่อย ให้เรียบร้อยก่อนเริ่มเปิดห้อง Breakout rooms

The screenshot shows the Zoom Breakout Rooms interface. The main window is titled "Breakout rooms - Not started". It features a list of rooms (Room 1, Room 2, Room 3) on the left. In the center, there's a "Create breakout rooms" section with options: "Assign automatically", "Assign manually" (selected), and "Let participants choose room". A "Recreate" button is at the bottom of this section. On the right, there's a list of participants (Test1 to Test6) with checkboxes. Below the main window, there are buttons: "Options", "Recreate", "Add a room", and "Open all rooms".

Annotations in Thai:

- Assign**: Annotation pointing to the "Assign" button in the top right corner.
- กำหนดผู้เข้าร่วมในห้องประชุมย่อย**: Annotation pointing to the participant list on the right.
- จัดกลุ่มผู้เข้าร่วมใหม่**: Annotation pointing to the "Create breakout rooms" section.
- เปิดการใช้งานห้องประชุมย่อย**: Annotation pointing to the "Open all rooms" button.
- ตัวเลือก สำหรับการจัดการห้องประชุมย่อย**: Annotation pointing to the "Options" button.
- เพิ่มจำนวนห้องประชุมย่อย**: Annotation pointing to the "Add a room" button.

Options section details:

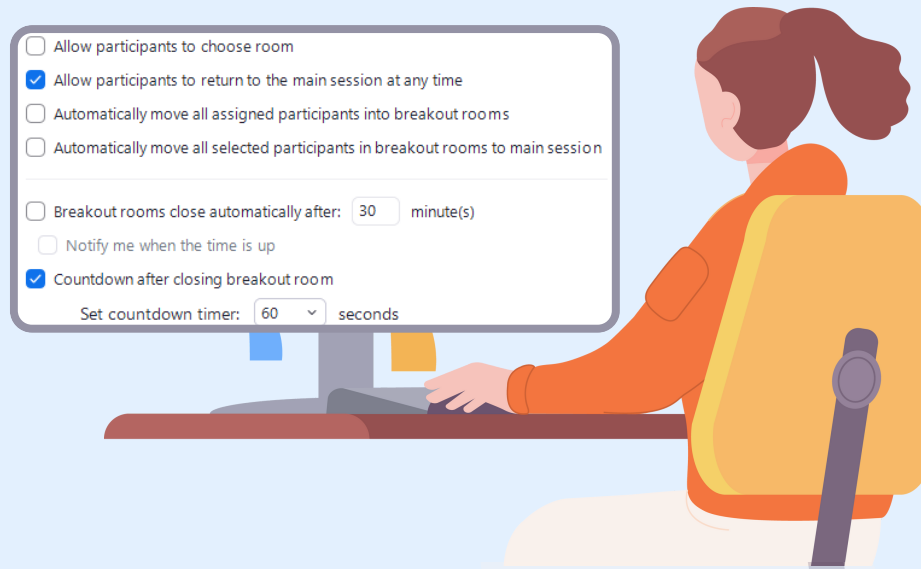
- ☐ Allow participants to choose room
- ☒ Allow participants to return to the main session at any time
- ☐ Automatically move all assigned participants into breakout rooms
- ☐ Automatically move all selected participants in breakout rooms to main session
- ☐ Breakout rooms close automatically after: 30 minutes
- ☐ Notify me when the time is up
- ☒ Countdown after closing breakout room
- Set countdown timer: 60 seconds

Illustration of a host at a desk with a computer, interacting with a virtual meeting grid showing participants.

Breakout Rooms Zoom

การใช้งาน Breakout Rooms Zoom (Host)

- เมื่อคลิก คำสั่ง **option** สามารถเลือกการตั้งค่าตัวเลือกที่จำเป็นและเหมาะสมกับการใช้งานของห้องประชุมย่อยได้

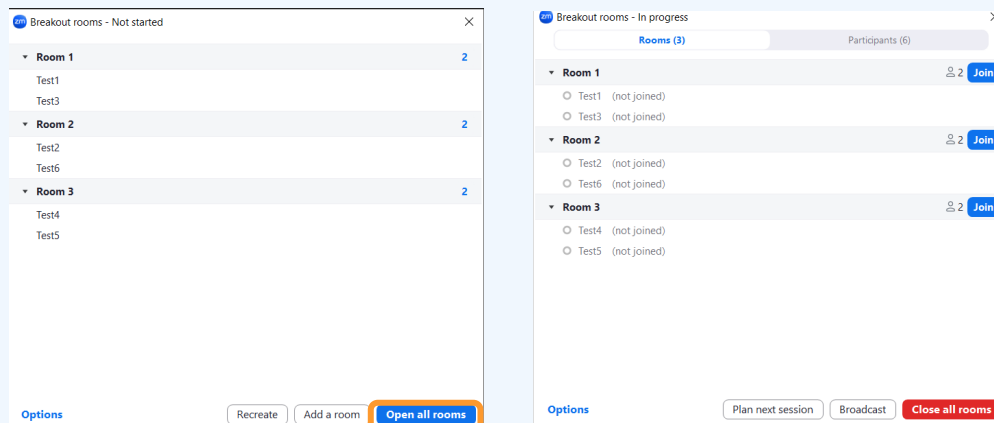


- ☐ **Allow participants to choose room** : ผู้เข้าร่วมสามารถเลือกและเข้าห้องได้เองเมื่อห้องถูกเปิดขึ้น
 - ☐ **Allow participants to return to the main session at any time** : หากเลือกตัวเลือกนี้ ผู้เข้าร่วมจะสามารถกลับไปยังห้องหลักจากการควบคุมการประชุมได้ หากปิดใช้งาน ผู้เข้าร่วมจะต้องรอให้ Host หรือผู้ร่วมจัดห้องแยกยุติการประชุม
 - ☐ **Automatically move all assigned participants into breakout rooms** : การเลือกตัวเลือกนี้จะย้ายผู้เข้าร่วมทั้งหมดไปยังห้องประชุมย่อยโดยอัตโนมัติ หากไม่ได้เลือกตัวเลือกนี้ ผู้เข้าร่วมจะต้องคลิกเข้าร่วมเพื่อเพิ่มเข้าไปในห้องประชุมย่อย
 - ☐ **Automatically move all selected participants in breakout rooms to main meeting** : การเลือกตัวเลือกนี้จะย้ายผู้เข้าร่วมไปยังเซชันการประชุมหลักเมื่อห้องแยกปิดลง แทนที่จะให้ผู้เข้าร่วมมีเวลา 60 วินาทีในการสรุปการสนทนาของตนและแจ้งให้ผู้ใช้ออกจากห้องแยก
-
- ☐ **Auto close breakout rooms after () minutes** : หากเลือกตัวเลือกนี้ ห้องพักแยกย่อยจะสิ้นสุดโดยอัตโนมัติหลังจากเวลาที่กำหนดค่าไว้
 - Notify me when the time is up** : หากเลือกตัวเลือกนี้ เจ้าภาพและผู้ร่วมจัดจะได้รับการแจ้งเตือนเมื่อเวลาห้องแยกหมดลง
 - ☐ **Set Countdown timer** : หากเลือกตัวเลือกนี้ ผู้เข้าร่วมจะได้รับการนับถอยหลังว่ามีเวลาเหลือเท่าใดก่อนที่จะถูกส่งกลับไปที่ห้องหลัก

Breakout Rooms Zoom

การใช้งาน Breakout Rooms Zoom (Host)

- เมื่อ Host บริหารจัดการห้องประชุมย่อยเรียบร้อยแล้ว จากนั้นคลิก **Open all rooms** เพื่อเปิดการใช้งานห้องประชุมย่อยจะปรากฏหน้าต่าง (Breakout rooms - In Progress) ห้องประชุมย่อยกำลังเกิดขึ้นแล้ว ผู้เข้าร่วมที่ถูก assign จะถูกแบ่งในแต่ละห้องประชุมย่อย



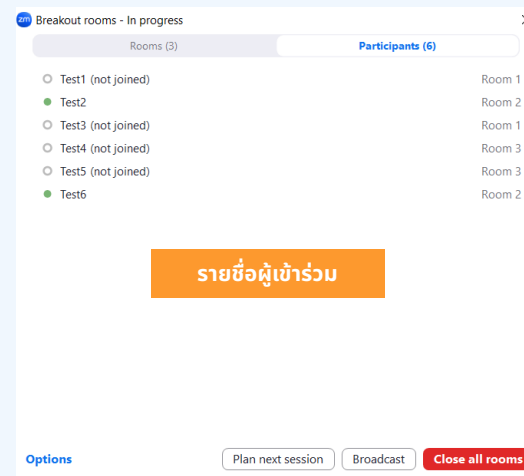
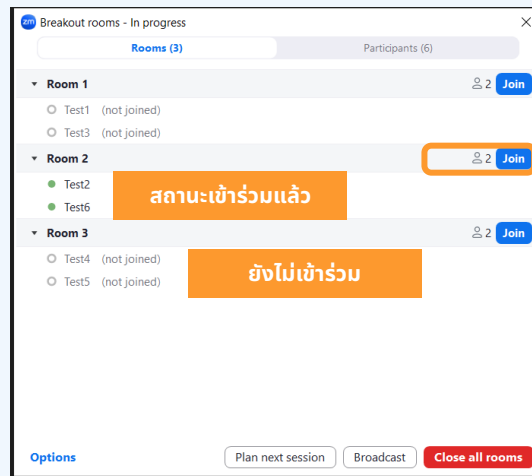
เปิดการใช้งานห้องกลุ่มย่อย



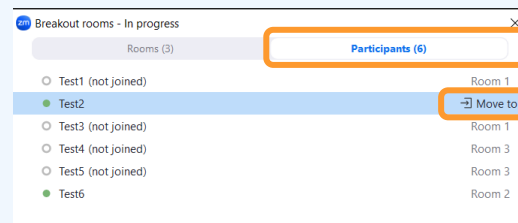
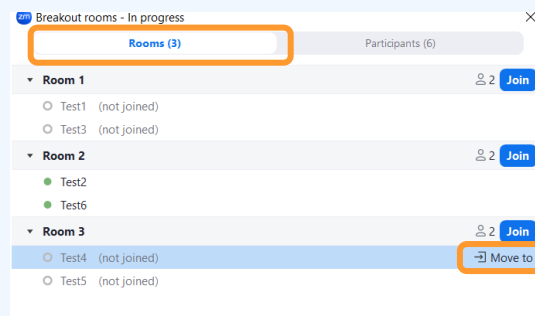
Breakout Rooms Zoom

การใช้งาน Breakout Rooms Zoom (Host)

- ที่หน้าต่าง **Breakout rooms - In progress** แถบเมนู Rooms (ห้องกลุ่มย่อย) จะแสดงห้องประชุมย่อย ที่ Host ได้กำหนด ผู้เข้าร่วมในแต่ละห้องประชุมย่อย เมื่อผู้เข้าร่วมคลิก **Join** แล้ว **สถานะการเข้าร่วมจะแสดงสีเขียว** Host สามารถคลิก Join เพื่อเข้าร่วมห้องประชุมย่อยได้



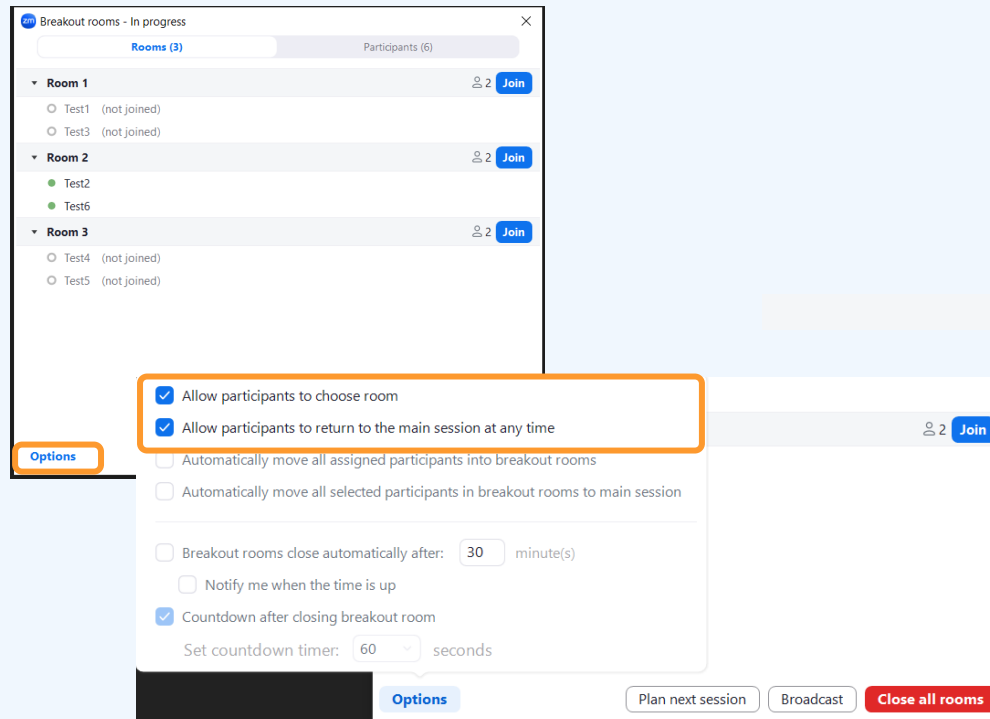
- ในขณะที่เปิดใช้งานห้องประชุมย่อยแล้ว Host สามารถบริหารจัดการ (Move to) ย้าย ผู้เข้าร่วมไปกลุ่มห้องย่อยใหม่ได้



Breakout Rooms Zoom

การใช้งาน Breakout Rooms Zoom (Host)

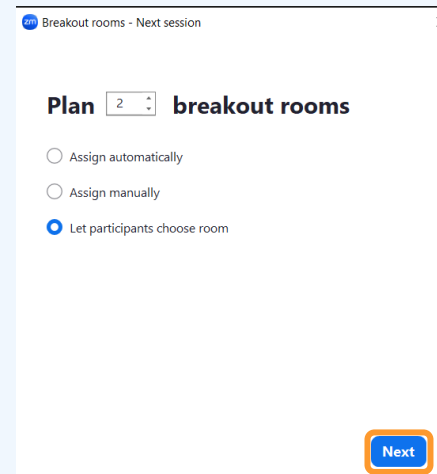
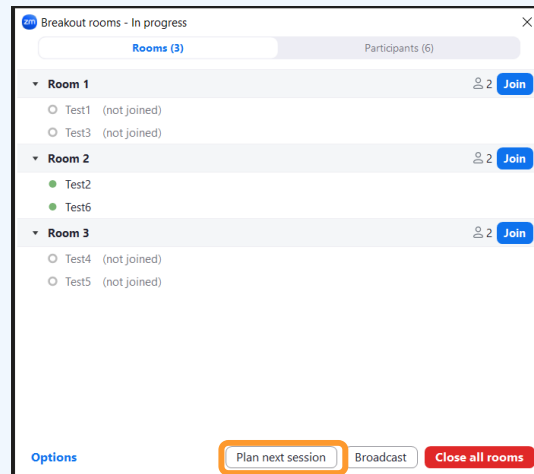
- ที่แถบเมนู **Option** สามารถบริหารจัดการเพื่ออนุญาตระหว่างการใช้ห้องประชุมย่อยได้ 2 ตัวเลือก
Allow participants to choose room : ผู้เข้าร่วมสามารถเลือกและเข้าห้องได้เองเมื่อห้องถูกเปิดขึ้น
Allow participants to return to the main session at any time : หากเลือกตัวเลือกนี้ ผู้เข้าร่วมจะสามารถกลับไปยังหากเลือกตัวเลือกนี้ ผู้เข้าร่วมจะสามารถกลับไปยังห้องหลักจากการควบคุมการประชุมได้ หากปิดใช้งาน ผู้เข้าร่วมจะต้องรอให้ Host หรือผู้ร่วมจัดห้องแยกชุดการประชุม



Breakout Rooms Zoom

การใช้งาน Breakout Rooms Zoom (Host)

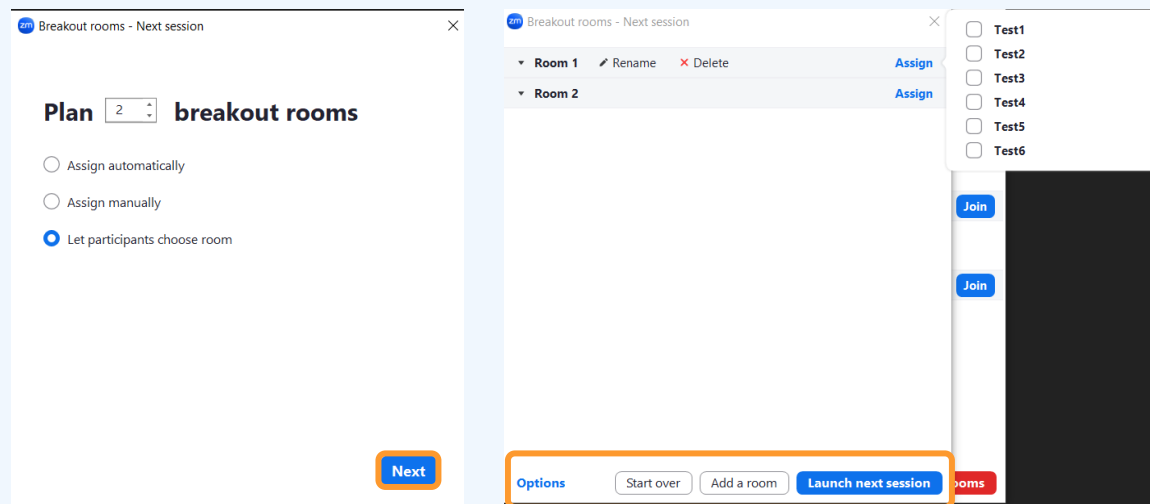
- ที่เมนู **Plan next session** เป็นแถบเมนูใช้ใน กรณีที่มีการวางแผนว่าจะจัดกิจกรรมเพื่อแบ่งกลุ่มห้องประชุมย่อยอีกครั้ง โดยสามารถกำหนดจำนวนห้องกลุ่มย่อย เลือกรูปแบบการแบ่งจำนวนผู้เข้าร่วมแบบใดในแต่ละห้องย่อยสำหรับครั้งถัดไปจากนั้นคลิก **Next**



Breakout Rooms Zoom

การใช้งาน Breakout Rooms Zoom (Host)

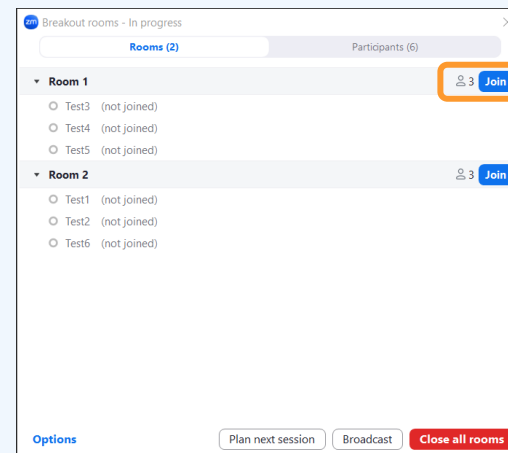
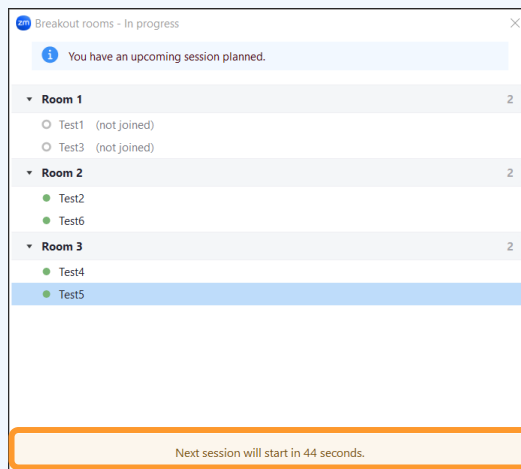
- เมื่อคลิกเมนู **Next** จะแสดงหน้าต่าง **Breakout rooms - Next session**
- ที่เมนู **Assign** สามารถติ๊กเพื่อเลือกผู้เข้าร่วมไปยังกลุ่มห้องประชุมย่อยได้
- เมนู **Option** ตั้งค่าการอนุญาตหรือกำหนดระยะเวลาการใช้งานห้องย่อยก่อนเริ่มกิจกรรมห้องประชุมย่อยครั้งถัดไป
- เมนู **Start over** ตั้งค่ากำหนดรูปแบบการแบ่งกลุ่มห้องประชุมย่อยใหม่
- เมนู **Add room** เพิ่มห้องประชุมย่อย
- เมื่อบริหารจัดการตั้งค่าของห้องประชุมย่อยเรียบร้อยแล้ว คลิก **Launch next session** เพื่อเริ่มกิจกรรมห้องประชุมย่อยที่ได้มีการวางแผนไว้ได้ทันที



Breakout Rooms Zoom

การใช้งาน Breakout Rooms Zoom (Host)

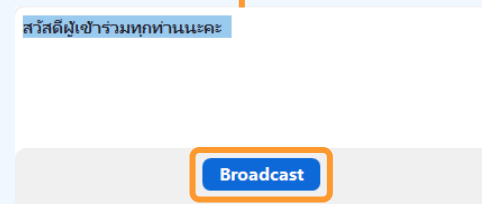
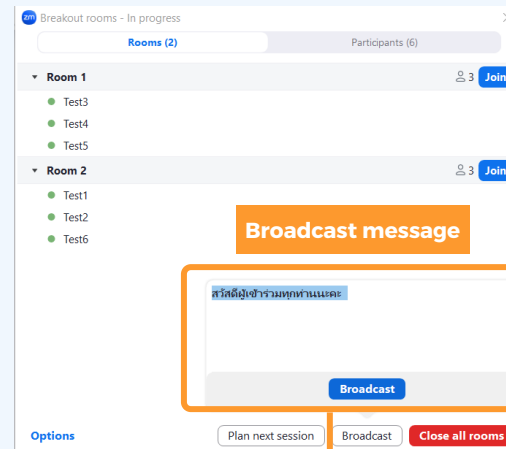
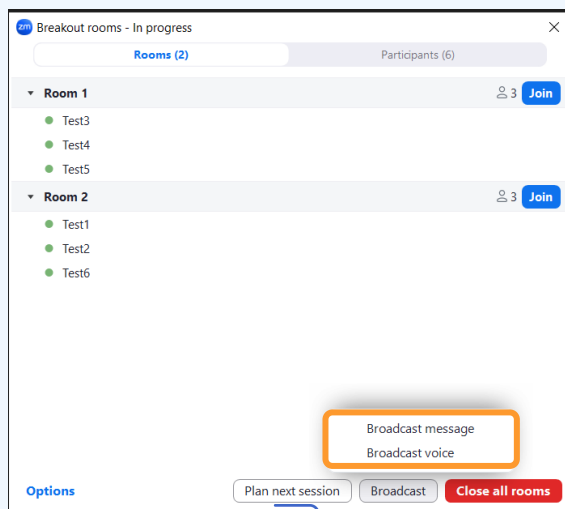
- เมื่อคลิก **Lanch next session** ที่หน้าต่างการแบ่งกลุ่มห้องประชุมย่อยเพื่อทำกิจกรรมครั้งแรก จะเริ่มทำการนับเวลาถอยหลังเพื่อหยุดห้องประชุมย่อยแรก และจากนั้น เมื่อครบกำหนดเวลา ห้องประชุมย่อยที่เป็นกิจกรรมครั้งที่สองจะเริ่มขึ้นทันที
- ที่หน้าต่าง **Breakout rooms - In Progress** ห้องประชุมย่อยที่ทำกิจกรรมครั้งที่สอง เกิดขึ้นแล้ว
- Host สามารถเลือก **Join** ห้องกลุ่มย่อยได้



Breakout Rooms Zoom

การใช้งาน Breakout Rooms Zoom (Host)

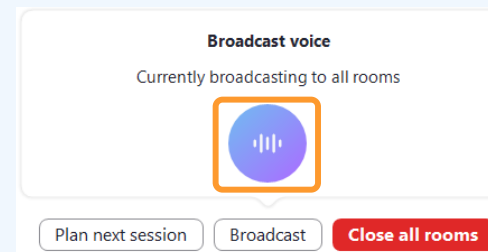
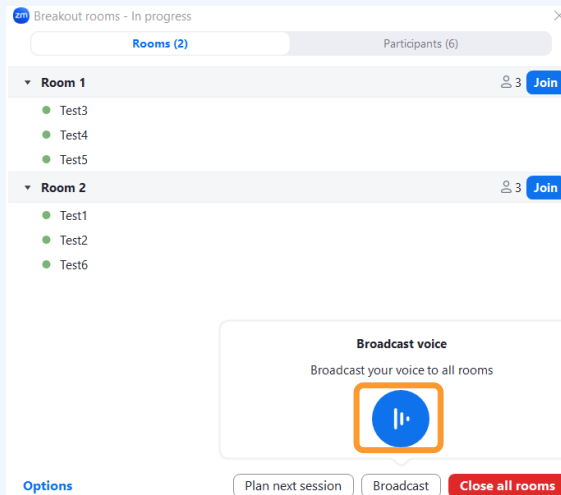
- เมื่อผู้เข้าร่วม Join เข้ากลุ่มย่อยครบแล้ว Host สามารถคลิก **Broadcast** เพื่อเลือกส่งข้อความ หรือ สัญญาณเสียงถึงผู้เข้าร่วมทั้งหมดใน **Breakout Rooms** พร้อมกัน เพื่อทักทาย หรือแนะนำกิจกรรมที่ต้องการให้ผู้เข้าร่วมปฏิบัติระหว่างที่อยู่ในห้องประชุมย่อย
- เมื่อ Host เลือก **Broadcast Message** จะปรากฏช่องสำหรับพิมพ์ข้อความ จากนั้นคลิก **Broadcast** เพื่อส่งข้อความไปยังผู้เข้าร่วมทุกคนในห้อง **Breakout rooms**



Breakout Rooms Zoom

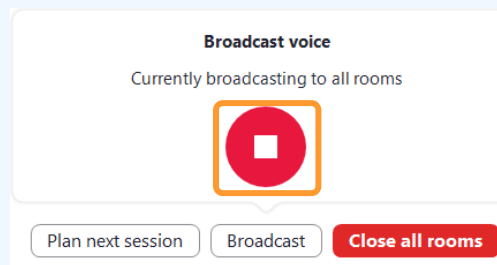
การใช้งาน Breakout Rooms Zoom (Host)

- เมื่อ Host เลือก **Broadcast voice** จะปรากฏหน้าต่าง **Broadcast voice** คลิกที่ไอคอนเสียงน้ำเงิน เพื่อส่งสัญญาณเสียงไปยังผู้เข้าร่วมทั้งหมด Breakout rooms



เริ่มที่ทักทายและแนะนำกิจกรรมของห้องกลุ่มย่อยได้

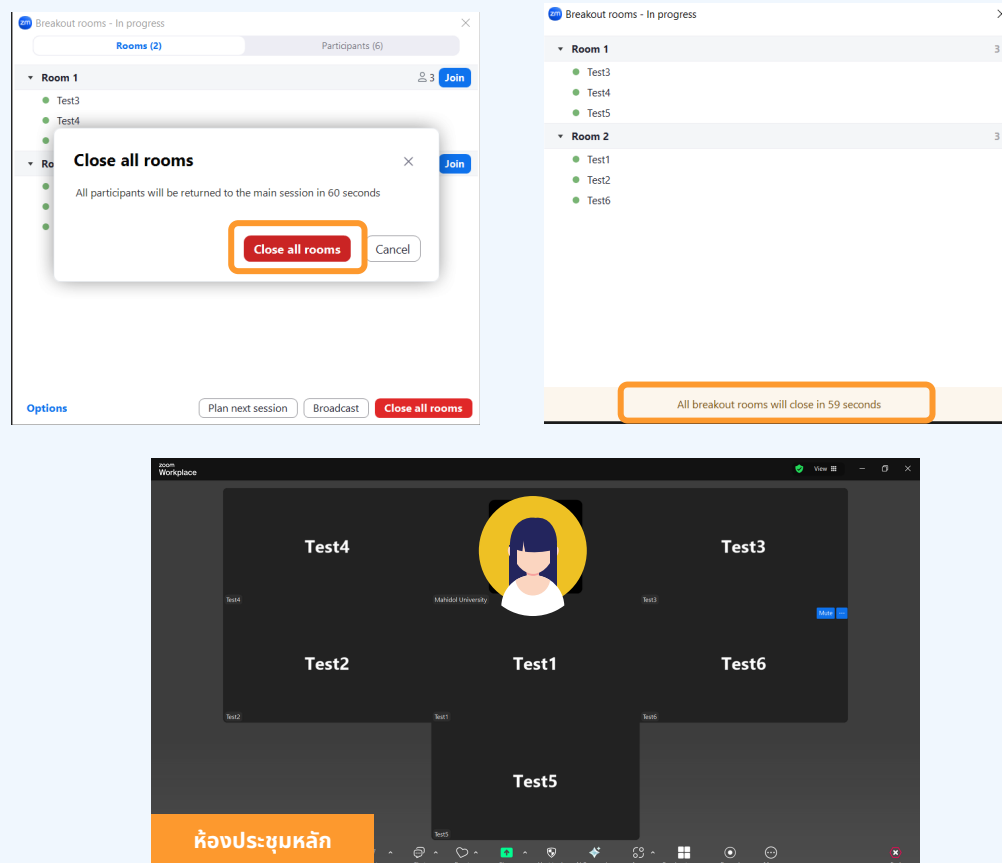
- หากต้องการหยุด นำเมาส์ไปที่ไอคอนเสียง จะเปลี่ยนเป็นไอคอน **Stop** เมื่อคลิกจะหยุดการส่งสัญญาณเสียงทันที



Breakout Rooms Zoom

การใช้งาน Breakout Rooms Zoom (Host)

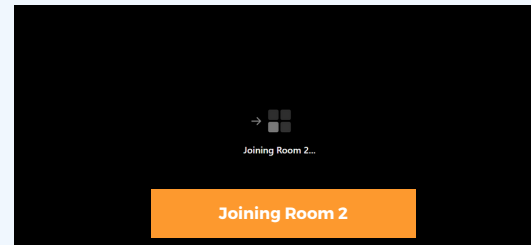
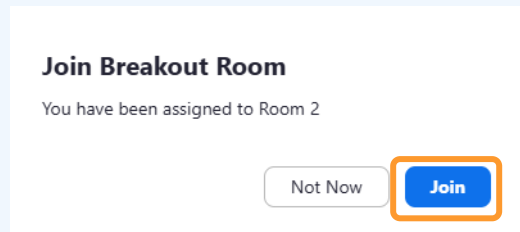
- เมื่อสิ้นสุดกิจกรรมของห้องประชุมย่อยแล้ว คลิกที่ **Close all rooms** จะมีหน้าต่าง **Close all rooms** แจ้งข้อความขึ้นมาว่า ผู้เข้าร่วมทุกคนจะกลับห้องประชุมหลักภายใน 60 วินาที
- ที่หน้าต่าง **Breakout rooms - In progress** จะเริ่มนับเวลาถอยหลัง
- เมื่อครบเวลา ผู้เข้าร่วมทุกท่านจะกลับมาห้องประชุมหลักทันที



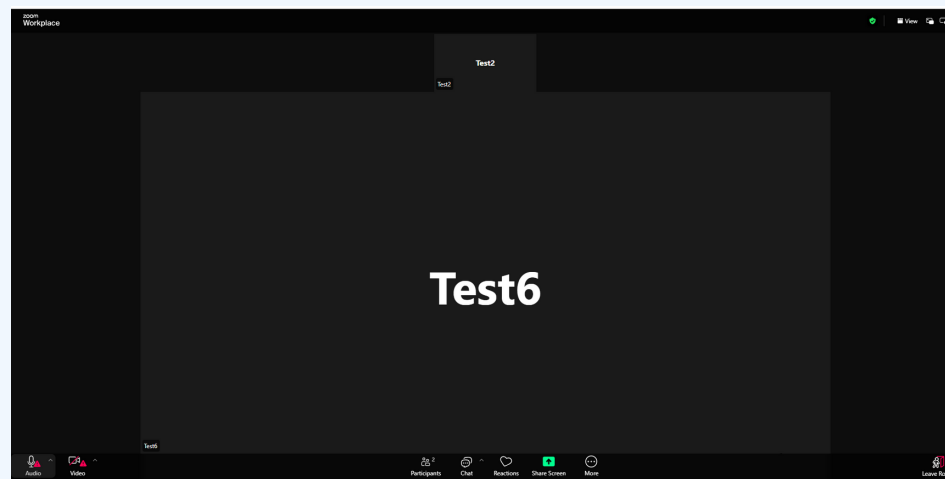
Breakout Rooms Zoom

การใช้งาน Breakout Rooms Zoom (Participant)

- เมื่อ Host เปิดห้อง ที่หน้าจอของผู้เข้าร่วม จะเห็นหน้าต่าง **Join Breakout room** และมีข้อความแจ้งการ **assigned** ไปยังห้องประชุมย่อย Room 2 คลิก Join เพื่อเข้าร่วม
- ที่หน้าจอของผู้เข้าร่วมจะแสดงหน้าจอพร้อมข้อความ **joining room 2**



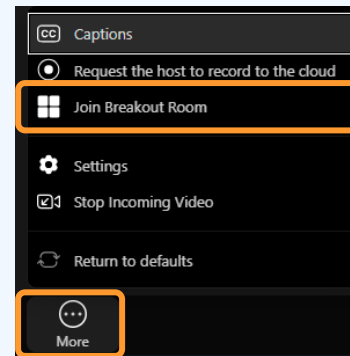
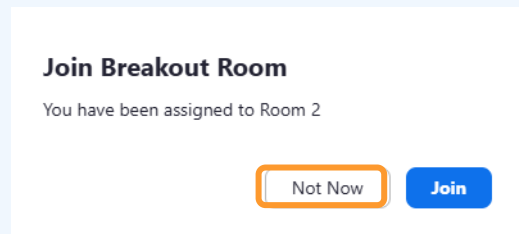
- เมื่อเข้าห้องประชุมย่อยเรียบร้อยแล้วจะมีผู้เข้าร่วมที่ถูก **Assign** ในห้องประชุมย่อย Room 2 ด้วย สามารถพูดคุยแลกเปลี่ยนเพื่อทำกิจกรรมเฉพาะกลุ่มได้ แชร์ไฟล์เอกสารได้



Breakout Rooms Zoom

การใช้งาน Breakout Rooms Zoom (Participant)

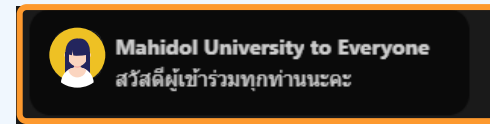
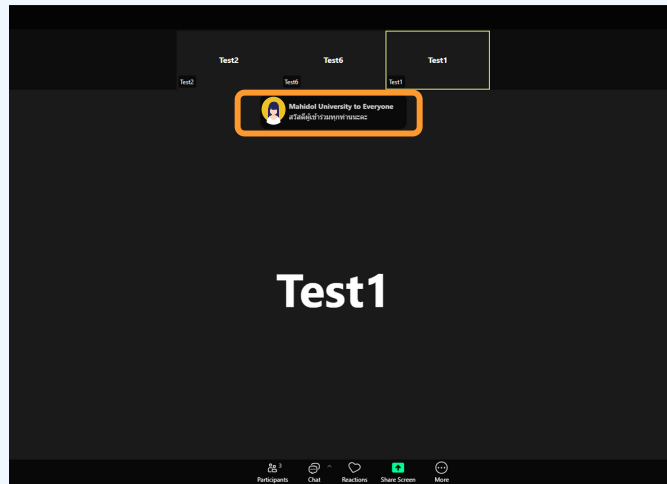
- เมื่อ Host เปิดห้อง ที่หน้าจอของผู้เข้าร่วม จะเห็นหน้าต่าง **Join Breakout room** และมีข้อความแจ้งการ **assigned** ไปยังห้องประชุมย่อย **Room 2** หากยังไม่พร้อมเข้าร่วมห้องประชุมย่อย คลิก **Not Now** เพื่อปฏิเสธการเข้าร่วมได้
- กรณีที่คลิก **Not Now** แต่หากต้องการเข้าร่วมห้องประชุมย่อย คลิกเมนู **More** แถบล่าง และเลือก **Join Breakout Room** จะเข้าห้องประชุมย่อยทันที



Breakout Rooms Zoom

การใช้งาน Breakout Rooms Zoom (Participant)

- เมื่อผู้เข้าร่วมทุกคน Join ไปห้องประชุมย่อยครบแล้ว ผู้เข้าร่วมทุกคนจะได้รับข้อความจาก Host เพื่อเป็นการทักทายและแนะนำกิจกรรมที่ต้องปฏิบัติระหว่างอยู่ห้องประชุมย่อย



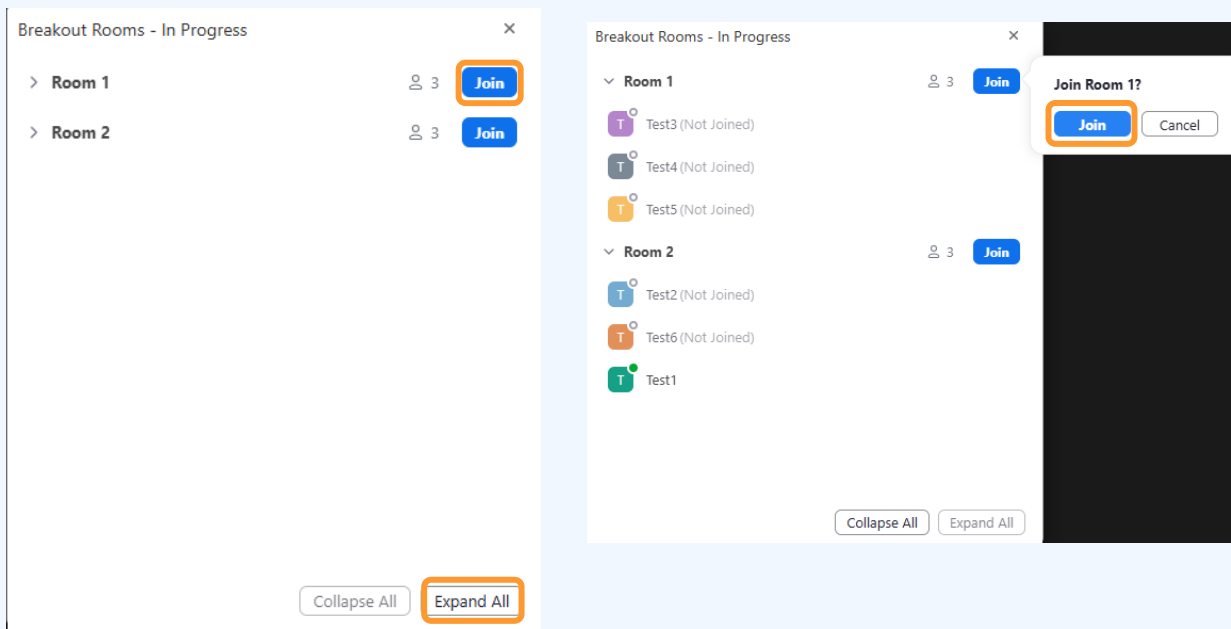
Host ส่ง Message มายังผู้เข้าร่วม



Breakout Rooms Zoom

การใช้งาน Breakout Rooms Zoom (Participant)

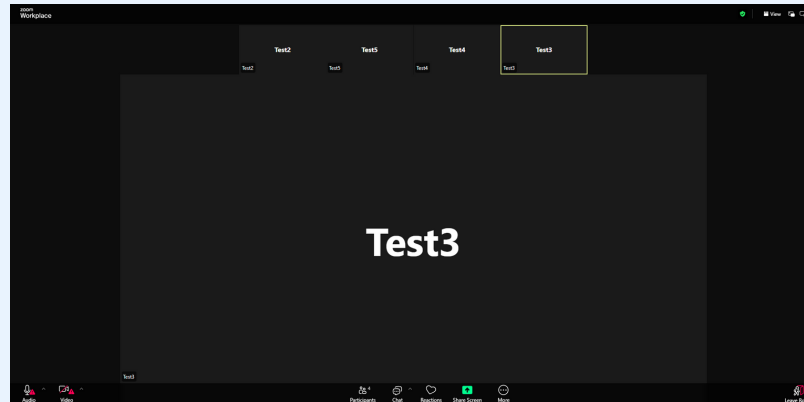
- หากมีกิจกรรมครั้งที่ 2 Host ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมทุกท่าน **Join** เข้าร่วมห้องกลุ่มย่อยครั้งใหม่ โดยได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมสามารถเลือกห้องประชุมย่อยเองได้
- Host ได้ดำเนินการ assign ผู้เข้าร่วมไปห้องประชุมย่อยไว้แล้ว กรณีที่ Host กำหนดว่าผู้เข้าร่วมมีสิทธิ์ที่จะเลือกห้องประชุมย่อยเองได้ จะแสดงหน้าต่างห้องประชุมย่อย และ เมนู **Join** ให้ผู้เข้าร่วมสามารถ คลิก **join** เข้าร่วมห้องประชุมย่อยได้
- หากต้องการดูว่าในแต่ละห้องกลุ่มย่อยมีสมาชิกผู้เข้าร่วมใดบ้าง คลิกเมนู **Expand All** เพื่อดูสมาชิกในห้องประชุมย่อยได้
- เมื่อผู้เข้าร่วมเริ่มคลิก **join** จะเข้าห้องประชุมย่อยทันที



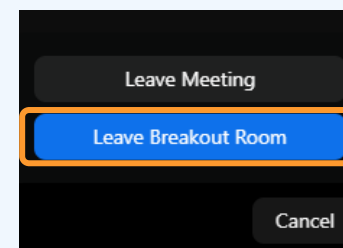
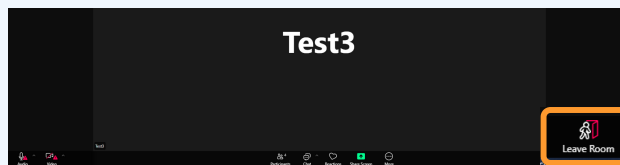
Breakout Rooms Zoom

การใช้งาน Breakout Rooms Zoom (Participant)

- เมื่อคลิก Join จะเข้าห้องประชุมย่อยทันที สามารถพูดคุยแลกเปลี่ยนหรือแชร์ไฟล์เอกสารให้กับผู้เข้าร่วมสมาชิกท่านอื่นได้



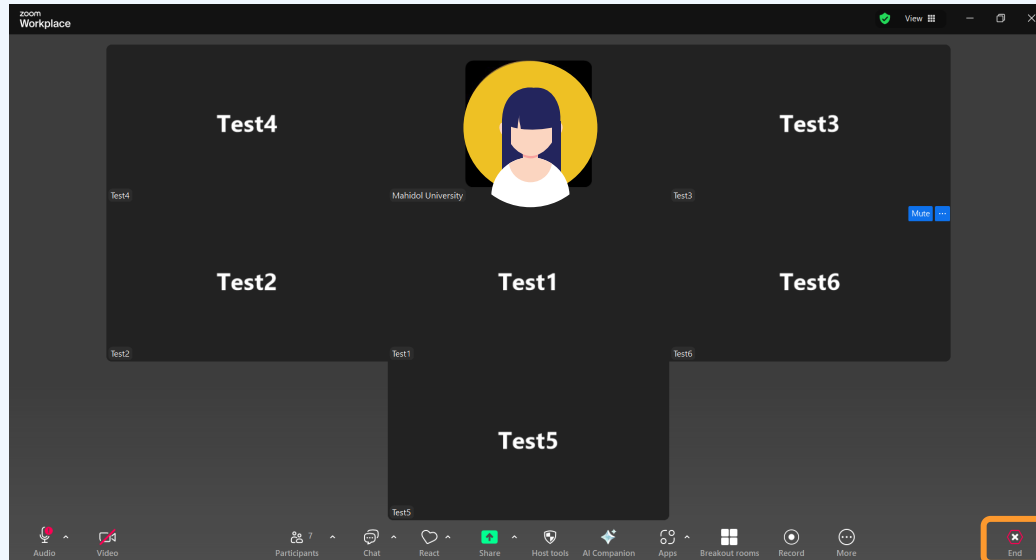
- หากต้องการย้ายไปยังห้องย่อยใหม่ คลิกที่เมนู **Leave** ขวามือล่าง เลือก **Leave Breakout Rooms** เพื่อกลับเข้าไปห้องประชุมหลัก จากนั้นถ้าต้องการเข้าห้องย่อยให้ คลิก **More** และเลือก **Join Breakout Room** เพื่อเข้าร่วม join ห้องย่อยใหม่ ได้ อีกครั้ง



Breakout Rooms Zoom

การใช้งาน Breakout Rooms Zoom (Participant)

- เมื่อคลิก **Leave Breakout Rooms** ผู้เข้าร่วมจะถูกดึงกลับมายังห้องประชุมหลัก



ปิดห้องประชุม

