

ข้อกำหนด(เบื้องต้น) การใช้งานระบบประชุมทางไกล (E-Conference) ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๑. รูปแบบการให้บริการระบบประชุมทางไกล

ปัจจุบันการให้บริการระบบประชุมทางไกลของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มี 2 รูปแบบ ได้แก่ ระบบประชุมทางไกลผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (Web Conference) และ ระบบประชุมทางไกลผ่านเครือข่ายมททไทย (Video Conference) สำหรับผู้บริหารและหน่วยงานใช้ในการประชุมร่วมกัน เพื่อการมอบนโยบาย การติดตามงานกับหน่วยงานในสังกัด สป.กษ. ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค หรือหน่วยงานอื่นๆ

๑) ระบบประชุมทางไกลผ่านเครือข่ายมททไทย (Video Conference) คือ ระบบการประชุมทางไกลที่รับส่งสัญญาณภาพและเสียง โดยผู้ให้บริการอยู่ในสถานที่ที่ติดตั้งระบบ อุปกรณ์และเครือข่ายมททไทย สามารถติดต่อได้เสมือนประชุมอยู่ห้องเดียวกัน ผู้เข้าประชุมสามารถเห็นภาพและเสียง โดยชุดอุปกรณ์จะติดตั้ง ณ ห้องประชุมศาลากลางจังหวัดทุกจังหวัดทั่วประเทศ

๒) ระบบประชุมทางไกลผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (Web Conference) คือ ระบบประชุมทางไกลที่สามารถรับส่งสัญญาณภาพและเสียง โดยผู้ประชุมสามารถใช้งานได้โดยจำเป็นต้องมีเครื่องคอมพิวเตอร์และโปรแกรมเพื่อใช้ในการประชุม ชุดอุปกรณ์สำหรับการประชุม (ไมโครโฟน ลำโพง) ในสถานที่ที่มีเครือข่ายอินเทอร์เน็ตความเร็วสูงในระดับเพียงพอ

๒. ประโยชน์

๑) ประหยัดค่าใช้จ่ายต่างๆ เช่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปประชุมไกลๆ ค่าใช้จ่ายในการจัดเตรียมสถานที่การประชุม

๒) สะดวก และรวดเร็ว สามารถเพิ่มประสิทธิภาพของการประชุมการแลกเปลี่ยนข้อมูล และการติดต่อประสานงานภายในหน่วยงาน

๓. การติดต่อขอใช้ระบบประชุมทางไกล

๑) ผู้จัดประชุม (เจ้าของเรื่อง) สามารถติดต่อเพื่อตรวจสอบวันที่และเวลาว่างได้ที่กลุ่มระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ศทส.) โทร.๐๒-๒๘๑-๕๖๕๕ ต่อ ๓๑๓ จะต้องแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย ๕-๗ วัน เพื่อ ศทส.จะได้ตรวจสอบความพร้อมและทดสอบของระบบ ห้องประชุมกระทรวงมหาดไทย หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เมื่อทราบกำหนดที่แน่นอน ศทส. จะได้แจ้งให้ทราบโดยเร็ว

๒) เมื่อได้กำหนดวันและเวลาการประชุมแล้ว ให้ผู้จัดประชุมกรอรายละเอียดแบบฟอร์มการขอใช้งานระบบประชุมทางไกลให้ครบถ้วน โดยสามารถดาวน์โหลดได้จาก Web Site www.opsmoac.go.th -> ดาวน์โหลดเอกสาร -> เทคโนโลยีสารสนเทศ -> บริการเครือข่ายและคอมพิวเตอร์ -> แบบฟอร์มการขอใช้ระบบประชุมทางไกล หลังจากนั้นส่งกลับมายังกลุ่มระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย ศทส. หรือ หมายเลขโทรสาร ๐-๒๖๒๙-๙๐๙๐ เท่านั้น

๓) กรณีประชุมกับสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดและสำนักที่ปรึกษาเกษตรต่างประเทศ ศทส. จะได้ประสานการเตรียมความพร้อมจัดส่งรายละเอียดข้อมูลการประชุมล่วงหน้าทาง e-mail สำหรับหนังสือเป็นทางการผู้จัดประชุม (เจ้าของเรื่อง) จะต้องรับผิดชอบส่งไปให้ผู้เข้าร่วมประชุมเองภายหลัง ทั้งนี้ หากมีประเด็นข้อสงสัยในรายละเอียดเนื้อหาการประชุมให้ผู้เข้าร่วมประชุมติดต่อกับผู้จัดประชุม (เจ้าของเรื่อง) โดยตรง

๔) สำหรับสถานที่ห้องประชุมผู้จัดประชุม (เจ้าของเรื่อง) จะต้องประสานโทรจองห้องประชุมด้วยตนเอง หากใช้สถานที่ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ซึ่งมีรายละเอียดสำหรับการจอง ดังนี้

- ระบบประชุม Web Conference ห้องประชุม ๑๓๔ หรือห้องประชุมอื่นๆ ตามความเหมาะสม
- ระบบประชุม Video Conference ห้องประชุม ๑๒๔

๕) สำหรับการประชุมระบบประชุมทางไกล Web Conference

๕.๑ กรณีที่ผู้จัดประชุม (เจ้าของเรื่อง) จะเป็นผู้ควบคุมห้องประชุม (admin) เอง ศทส. จัดเตรียมระบบและ จะแจ้งข้อมูลสำหรับการเข้าใช้งานระบบให้กับ admin ในการจัดประชุมครั้งนั้นๆ ทราบได้แก่ องค์กร (Company) / ชื่อเจ้าของห้อง (User id) / ชื่อห้องประชุม

๕.๒ ผู้ควบคุมห้องประชุม (admin) ต้องแจ้งรายละเอียดการประชุมให้ผู้เข้าร่วมประชุมทราบ ดังนี้

- กำหนดวันที่ เวลาประชุม เรื่อง
- กำหนดวันที่ เวลาการทดสอบระบบ
- องค์กร (Company) / ชื่อเจ้าของห้อง (User id) / ชื่อห้องประชุม
- อื่นๆ

๕.๓) หลังเสร็จสิ้นการประชุมผู้ควบคุมห้องประชุม admin แจ้ง ศทส. เพื่อปิดระบบ

๔. ข้อกำหนดการใช้ระบบประชุมทางไกล

๑) หากกรณีการประชุมมีไฟล์เอกสารนำเสนอให้นำมาให้ผู้ควบคุมการประชุมก่อนเริ่มการประชุมอย่างน้อย ๒ ชม.

๒) สำหรับระบบ Web Conference

- ผู้ควบคุมห้องประชุม (admin) จะต้องมีความรู้ความเข้าใจในการใช้งานระบบ สามารถควบคุมการทำงานของระบบได้

- ผู้เข้าร่วมประชุมจะต้องเตรียมความพร้อมก่อนการประชุม ได้แก่ สถานที่ สัญญาณเครือข่าย อินเทอร์เน็ตมีความเร็วอย่างน้อย ๕๑๒ Kbps ระบบติดตั้งบนเครื่องคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ต่าง ๆ ได้แก่ ไมโครโฟน กล้อง ลำโพง โปรเจคเตอร์ หรืออื่นๆ รวมทั้งการทดสอบกับระบบส่วนกลาง

๓) การทดสอบระบบ Web Conference ผู้เข้าร่วมประชุมควรมีการทดสอบระบบกับผู้ให้บริการ (CAT) ระบบประชุมทางไกลก่อนทุกครั้งซึ่งสามารถทดสอบได้ตลอด ๒๔ ชั่วโมง และทดสอบอีกครั้งกับห้องประชุมจริงตามกำหนดเวลาที่แจ้ง (แจ้งโดยผู้ควบคุมห้องประชุม (admin))

๔) ในระหว่างการประชุม ผู้เข้าร่วมประชุมควรรักษามารยาทเสมือนอยู่ในห้องประชุมจริงและปฏิบัติตามข้อตกลงการใช้งานระบบ (ตามข้อ ๕)

๕. ข้อตกลงในการใช้งานระบบประชุมทางไกล

๑) ระบบ Web Conference

- การทดสอบระบบจะสิ้นสุดลง ณ เวลาก่อนการประชุมจริง ๑๕ นาที
- การเข้าร่วมประชุมในระบบทุกครั้ง จะต้องใส่ชื่อหน่วยงานหรือชื่อผู้เข้าร่วมประชุมตามความเหมาะสม
- ในระหว่างการประชุมผู้เข้าร่วมประชุมจะต้องปิดไมโครโฟน (กด Fn) เมื่อไม่มีชี้แจงใดๆ เพื่อป้องกัน เสียงรบกวนในห้องประชุม และหากมีประเด็นหรือข้อสงสัยต้องการชี้แจงในห้องประชุม ให้ประสานผู้จัดประชุมหรือพิมพ์แจ้งในช่องข้อความ เพื่อผู้ควบคุมการประชุมจะได้จัดลำดับให้ชี้แจง หลังจากชี้แจงเสร็จแล้วให้ปิดไมโครโฟน (กด fn)

๒) ระบบ Video Conference

- การควบคุมและการทดสอบระบบการประชุมจะดำเนินการโดยเจ้าหน้าที่สื่อสารผู้ดูแลระบบการประชุมของกระทรวงมหาดไทย ณ ห้องประชุมศาลากลางจังหวัดทุกจังหวัด
- ในระหว่างการประชุมหากมีประเด็นหรือข้อสงสัยต้องการชี้แจงในห้องประชุม ให้ติดต่อกับหมายเลขติดต่อกับผู้ประสานงานหรือหมายเลขห้องประชุมกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (๑๒๔) โทร. ๐๒-๒๘๑-๕๙๕๕ ต่อ ๓๕๕ หรือกดหมายเลขมหาดไทย ๕๓๐๓๔-๕๓๐๕๐ ต่อ ๓๕๕

๖) ข้อเสนอแนะ

คู่มือการใช้งานระบบประชุมทางไกล Web Conference สามารถดาวน์โหลดได้ที่ www.opsmoac.go.th

[เมนู](#) e-service



MOAC Web Conference