



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมอนามัย กองแผนงาน โทร.๐ ๒๕๕๐ ๔๒๕๐

ที่ สธ ๐๙๐๕.๐๕/ ๑ ๖๖๕๑ วันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ประกาศข้อกำหนดและขั้นตอนการใช้ระบบประชุมทางไกล (Web Conference) กรมอนามัย แบบเคร่งครัด
ปีงบประมาณ ๒๕๖๐

เรียน ประธานคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก ผู้อำนวยการกองทุกกอง เลขาธิการกรม
ผู้อำนวยการกลุ่มทุกกลุ่ม ผู้อำนวยการศูนย์ทุกศูนย์ ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาอนามัยเด็กแห่งชาติ

กรมอนามัย ขอส่งประกาศ เรื่อง ขั้นตอนการใช้ระบบประชุมทางไกล (Web Conference)
กรมอนามัย แบบเคร่งครัด ปีงบประมาณ ๒๕๖๐ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและให้ถือปฏิบัติตามข้อกำหนดและขั้นตอนการใช้ระบบประชุมทางไกล
(Web Conference) กรมอนามัย แบบเคร่งครัด ปีงบประมาณ ๒๕๖๐ จะเป็นพระคุณ

(นายวิริยะ เพ็งจันทร์)

อธิบดีกรมอนามัย



ประกาศกรมอนามัย
เรื่อง ข้อกำหนดและขั้นตอนการใช้ระบบประชุมทางไกล (Web Conference) กรมอนามัย
แบบเคร่งครัด ปีงบประมาณ ๒๕๖๐

เพื่อให้การติดต่อสื่อสารผ่านระบบประชุมทางไกล (Web Conference) เป็นช่องทางการประชุมของ กรมอนามัย ที่ทันสมัยและรวดเร็ว เป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและประหยัดงบประมาณ ในการเดินทางเข้าร่วมประชุม

ข้อกำหนดและขั้นตอนการใช้ระบบประชุมทางไกล (Web Conference) กรมอนามัย เริ่มประกาศใช้ พ.ศ. ๒๕๕๘ เพื่อให้ข้อกำหนดและขั้นตอนการใช้ระบบประชุมทางไกล (Web Conference) กรมอนามัย มีความสอดคล้องกับบริบทของผู้ใช้งาน (USER) และผู้ควบคุมระบบประชุมทางไกล (ADMIN) ของหน่วยงาน ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค กรมอนามัยจึงขอยกเลิกประกาศข้อกำหนดและขั้นตอน การใช้ระบบประชุมทางไกล (Web Conference) กรมอนามัย ปีงบประมาณ ๒๕๕๘ และใช้ข้อกำหนดและขั้นตอนการใช้ระบบประชุมทางไกล (Web Conference) กรมอนามัย แบบเคร่งครัด ปีงบประมาณ ๒๕๖๐ แทน

๑. ขั้นตอนการติดต่อขอใช้บริการระบบประชุมทางไกล (Web Conference)

๑.๑ ผู้จัดประชุม (เจ้าของเรื่อง) จะต้องกรอกรายละเอียดการขอใช้บริการระบบประชุมทางไกล (Web Conference) จะต้องแจ้งล่วงหน้าก่อนการประชุมอย่างน้อย ๓ วันทำการ ทางระบบบริหารงาน ภายใน กรมอนามัย (Intranet) ที่ <http://intranet.anamai.moph.go.th> เลือกเมนู ระบบจองห้องประชุม และเลือกช่องสี่เหลี่ยม (Check box) ที่ Web Conference

*** กรณีที่ผู้จัดประชุมเลื่อนหรือยกเลิกการใช้ระบบประชุมทางไกล (Web Conference) ให้ทำการยกเลิกการจองฯ ที่ระบบบริหารงานภายใน กรมอนามัย (Intranet) ทุกครั้ง เพื่อการใช้ทรัพยากรให้คุ้มค่า และสามารถให้บริการแก่หน่วยงานต่างๆ ได้ทั่วถึง ***

๑.๒ ผู้จัดประชุม (เจ้าของเรื่อง) จะต้องประสานจองห้องประชุมและอุปกรณ์ด้วยตนเอง เมื่อมีการใช้สถานที่ ห้องประชุมของส่วนกลางกรมอนามัย

๑.๒.๑ รายชื่อห้องประชุมที่ให้บริการอุปกรณ์สำหรับการให้บริการระบบประชุมทางไกล (Web Conference) ดังนี้ :-

- ห้องประชุมกำธร สุวรรณกิจ/ห้องประชุมสมบูรณ์ วัชรโรทัย/ห้องประชุมสำนักงานเลขาธิการกรม
- ห้องประชุมกองแผนงาน
- ห้องประชุมสำนักส่งเสริมสุขภาพ
- ห้องประชุมสำนักอนามัยสำนักสิ่งแวดล้อม

สามารถติดต่อกับผู้ประสานงานของหน่วยงานที่ให้บริการห้องประชุมและอุปกรณ์ระบบประชุมทางไกล (Web Conference) (รายละเอียดตามเอกสาร ๑)

๑.๒.๒ รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมระบบประชุมทางไกล (Web Conference) สามารถติดต่อเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมระบบการประชุมทางไกล (Web Conference) (รายละเอียดตามเอกสาร ๒)

๑.๓ ผู้จัดประชุม (เจ้าของเรื่อง) จะต้องประสานการเตรียมความพร้อมจัดส่งรายละเอียดข้อมูลการประชุมล่วงหน้าทาง E-mail หรือ LINE และหนังสือเป็นทางการที่ผู้จัดประชุม (เจ้าของเรื่อง) จะต้องรับผิดชอบส่งไปให้ผู้เข้าร่วมประชุมภายหลังการอนุมัติห้องประชุมและอุปกรณ์ ทั้งนี้ หากมีประเด็นข้อสงสัยในรายละเอียดเนื้อหาการประชุมให้ผู้เข้าร่วมประชุมติดต่อกับผู้จัดประชุม (เจ้าของเรื่อง) โดยตรง

๒. ข้อกำหนดด้านเทคนิคของอุปกรณ์และโปรแกรมที่ใช้งานร่วมกับระบบประชุมทางไกล (Web Conference)

๒.๑ อุปกรณ์เครื่องคอมพิวเตอร์/โน้ตบุ๊ก ดังรายละเอียดตามมาตรฐานอุปกรณ์เครื่องคอมพิวเตอร์ (รายละเอียดตามเอกสาร ๓)

๒.๒ อุปกรณ์กล้อง (Camera), ไมโครโฟน (Microphone) และลำโพง

๒.๓ หน่วยงานตรวจสอบและจัดหาอุปกรณ์ที่ใช้งานร่วมกับระบบการประชุมทางไกล (Web Conference) สำหรับห้องประชุม หรือห้องประชุมย่อย ตามรายละเอียดตามมาตรฐานอุปกรณ์ ของสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) (สรอ.) (รายละเอียดตามเอกสาร ๓) โดยรายละเอียดการจัดซื้อตามมาตรฐานอุปกรณ์สำหรับห้องประชุม หรือประชุมย่อยฯ ดังกล่าว เป็นตัวอย่างเปรียบเทียบให้มีคุณลักษณะที่เทียบเท่า หรือดีกว่าเท่านั้น ไม่ต้องกำหนด/ระบุให้เป็นยี่ห้อและรุ่นเดียวกับสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน)

๒.๔ การปรับขนาดหน้าจอ (Screen resolution) ๑๐๒๔ x ๗๖๘ หรือสูงกว่า

๒.๕ การเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต หรือเน็ตเวิร์ค ความเร็วไม่น้อยกว่า ๕๑๒ Kbps หรือสูงกว่า

๒.๖ โปรแกรม GIN Conference

๒.๗ โปรแกรม Internet Web Browser เช่น Internet Explorer หรือ Google Chrome เป็นต้น

๒.๘ โปรแกรม Flash Player version ๙ ขึ้นไป

๒.๙ โปรแกรมอื่นๆ เช่น โปรแกรมนำเสนอไฟล์เอกสาร เป็นต้น

๓. ข้อกำหนดการใช้ระบบประชุมทางไกล (Web Conference)

๓.๑ หน่วยงานของผู้เข้าร่วมประชุมผ่านระบบประชุมทางไกล (Web Conference) จะต้องเตรียมความพร้อมก่อนการประชุม ได้แก่ สถานที่ สัญญาณเครือข่ายอินเทอร์เน็ต มีความเร็วไม่น้อย ๕๑๒ Kbps ติดตั้งโปรแกรมที่เครื่องคอมพิวเตอร์/โน้ตบุ๊ก และอุปกรณ์ต่างๆ ได้แก่ ไมโครโฟน กล้อง ลำโพง โปรเจคเตอร์ หรืออื่นๆ รวมทั้ง การทดสอบกับส่วนกลาง

๓.๒ หน่วยงานของผู้เข้าร่วมประชุมผ่านระบบประชุมทางไกล (Web Conference) จะต้องจัดทำป้ายสำหรับการประชุม ดังนี้

๓.๒.๑ ป้าย Backdrop เพื่อแสดงข้อมูลหน่วยงานของผู้เข้าร่วมประชุม

๓.๒.๒ ป้ายสัญลักษณ์ประกอบการประชุม เพื่อแสดงมติที่ประชุม หรือกรณีที่ระบบเสียงขัดข้อง ได้แก่

- ป้าย Like (รูปชูนิ้วหัวแม่มือขึ้น สีเขียว) แสดงสัญญาณแสดงความคิดเห็นว่า "อนุญาต" หรือ "เห็นด้วย"
- ป้าย Unlike (รูปมือคว่ำนิ้วหัวแม่มือลง สีแดง) แสดงสัญญาณแสดงความคิดเห็นว่า "ไม่อนุญาต" หรือ "ไม่เห็นด้วย"

- ป้ายขอแสดงความคิดเห็น (รูปหงายฝ่ามือขึ้นสีขาว พื้นหลังรูปวงกลมสีฟ้า) แสดงสัญญาณขอแสดงความคิดเห็นโดยการพูด หรือมีข้อสงสัยระหว่างการประชุม สามารถดาวน์โหลดป้ายดังกล่าว ที่ <http://ict.anamai.moph.go.th/เมนู บริการ Web Conference> ตามมาตรฐานของสำนักสื่อสารและตอบโต้ความเสี่ยง กรมอนามัย สามารถติดต่อสอบถาม หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒-๕๕๐-๔๐๒๘

- ๓.๓ หน่วยงานของผู้เข้าร่วมประชุมผ่านระบบประชุมทางไกล (Web Conference) ควรเชื่อมต่อระบบประชุมทางไกล (Web Conference) เป็นสายสัญญาณ LAN เท่านั้น และต้องระบุ IP Address สำหรับอุปกรณ์ เครื่องคอมพิวเตอร์/โน้ตบุ๊ก ที่ใช้งานกับระบบประชุมทางไกล (Web Conference) เพื่อกำหนดสิทธิ์ การใช้งานผ่านอุปกรณ์เครือข่ายกรมอนามัย ตามแบบฟอร์มการขอใช้ระบบประชุมทางไกล หลังจากนั้น ส่งกลับกลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ กองแผนงาน สามารถติดต่อสอบถาม หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒-๕๕๐-๔๒๙๓
- ๓.๔ หน่วยงานที่ร่วมประชุมผ่านระบบประชุมทางไกล (Web Conference) กำหนดให้หน่วยงานละ ๑ เครื่อง/การประชุม หรือตามความเหมาะสม
- ๓.๕ หน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาคต้องมีเจ้าหน้าที่ อย่างน้อย ๒ คน ที่มีความรู้ความเข้าใจในการใช้งาน และสามารถควบคุมการทำงานของระบบฯ เพื่อการใช้บริการระบบประชุมทางไกล (Web Conference) อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๓.๖ หน่วยงานส่วนภูมิภาคจะต้องมีเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมระบบประชุมทางไกล (Web Conference) จำนวน ๑ คน ตลอดเวลาจนเสร็จสิ้นการประชุม
- ๓.๗ เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมระบบประชุมทางไกล (Web Conference) ของทุกหน่วยงาน จะต้องแสดงชื่อหน่วยงาน ในระบบประชุมทางไกล (Web Conference) ทุกครั้ง กำหนดให้ใช้ชนิดตัวอักษร Bajjam แบบหนา หรือ ดีกว่า ขนาดตัวอักษรสามารถปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม และการแสดงข้อความไม่ควรให้มีการเคลื่อนไหว เพื่อความชัดเจนในการแสดงชื่อหน่วยงาน
- ๓.๘ เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมระบบประชุมทางไกล (Web Conference) ของหน่วยงานส่วนภูมิภาค จะต้องกดปุ่ม F๓ ทุกครั้ง เมื่อเข้าร่วมระบบประชุมทางไกล (Web Conference) เพื่อทำการปิดเสียงการสนทนา ได้ตอบ เพื่อไม่ให้เกิดเสียงสะท้อน (Echo) และเสียงรบกวน (Noise) ในระหว่างการประชุม
- ๓.๙ เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมระบบประชุมทางไกล (Web Conference) ของทุกหน่วยงานส่วนภูมิภาค จะต้องเข้าสู่ระบบ ประชุมทางไกล (Web Conference) ตามวันที่กำหนดและก่อนประชุม ๓๐ นาที เพื่อเตรียมระบบงาน และไฟล์เอกสารนำเสนอก่อนการประชุม
- ๓.๑๐ เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมระบบประชุมทางไกล (Web Conference) ของทุกหน่วยงาน จะต้องติดต่อสื่อสาร ผ่านโซเชียลมีเดีย (Social Media) ใช้โปรแกรม LINE ชื่อกลุ่ม Conference@ANAMAI เพื่อเป็นช่องทาง ในการติดต่อประสานงานของกรมอนามัยให้ทันสมัยและรวดเร็ว และปฏิบัติตามกฎ กติกาสำหรับการใช้ โปรแกรม LINE กรมอนามัย โดยเคร่งครัด
- ๓.๑๑ ผู้เข้าร่วมประชุม ที่มีไฟล์เอกสารนำเสนอผ่านระบบประชุมทางไกล (Web Conference) จะต้องนำมา ให้ผู้จัดประชุมก่อนเริ่มการประชุมอย่างน้อย ๓๐ นาที เพื่อตรวจสอบและกำกับดูแลการนำเสนอ เอกสารร่วมกับเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมระบบประชุมทางไกลที่ส่วนกลาง
- ๓.๑๒ ผู้เข้าร่วมประชุม ห้ามเดินตัดผ่านหน้ากล้อง เมื่อติดตั้งระบบประชุมทางไกล (Web Conference) เสร็จเรียบร้อยแล้ว
- ๓.๑๓ ผู้เข้าร่วมประชุม จะต้องแต่งกายสุภาพ ความเป็นระเบียบเรียบร้อย
- ๓.๑๔ ผู้เข้าร่วมประชุม ควรรักษามารยาทเสมือนอยู่ในห้องประชุมจริง และเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกันตามวัน และเวลาที่กำหนด และปฏิบัติตามข้อกำหนดและขั้นตอนการใช้ระบบประชุมทางไกล (Web Conference) กรมอนามัย โดยเคร่งครัด
- ๓.๑๕ การประชุมผ่านระบบประชุมทางไกล (Web Conference) ทุกครั้ง ส่วนกลางจะทำการเปิดห้องประชุม พร้อมระบบประชุมทางไกล (Web Conference) ก่อนเวลาโดยประมาณ ๓๐ นาที - ๑ ชั่วโมง เพื่อให้หน่วยงานต่างๆ เข้าสู่ระบบและทำการทดสอบระบบประชุมทางไกล (Web Conference)

ทั้งทางด้านระบบภาพและเสียง รวมทั้งการเรียกดูไฟล์เอกสารต่างๆ จะสิ้นสุดลง ณ เวลาก่อนการประชุมจริง ๑๕ นาที

- ๓.๑๖ ห้องประชุมที่ใช้ในการรับชมระบบประชุมทางไกล (Web Conference) ต้องเป็นห้องเดียวกันกับห้องประชุมที่ทำการทดสอบระบบประชุมทางไกล (Web Conference)
- ๓.๑๗ กำหนดสภาพแวดล้อมภายในห้องประชุมที่ใช้เป็นสถานที่รับชมระบบประชุมทางไกล (Web Conference) เมื่อมองภาพในมุมมองกว้าง จะต้องมีความเป็นระเบียบเรียบร้อย
- ๓.๑๘ ระหว่างการประชุมหากมีประเด็น หรือข้อสงสัยต้องการชี้แจงการประชุมผ่านระบบประชุมทางไกล (Web Conference) ให้ติดต่อเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมระบบประชุมทางไกลของหน่วยงานส่วนภูมิภาคผ่านช่องทางการสนทนา (Chat) ของระบบประชุมทางไกล (Web Conference) กับเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมระบบประชุมทางไกลที่ส่วนกลาง เพื่อแจ้งให้ผู้จัดประชุมแจ้งประธานในที่ประชุมพิจารณา
- ๓.๑๙ สามารถดาวน์โหลดโปรแกรม/คู่มือการใช้งาน/แบบฟอร์มการขอใช้ระบบประชุมทางไกล (Web Conference) ได้ที่ <http://ict.anamai.moph.go.th/> เมนู บริการ Web Conference

จึงประกาศให้ทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายวิชาญ เพ็งจันทร์)
อธิบดีกรมอนามัย

**รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมระบบประชุมทางไกล (We Conference)
ของหน่วยงานส่วนกลาง**

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	เบอร์	หน่วยงาน
๑	นายพีรพัฒน์ พุฒนาค	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	๐ ๘๕๕๕ ๓๘๙๘๘	กองการเจ้าหน้าที่
๒	นายอภัย ปิ่นทะคุบต์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	๐ ๘๙๘๘ ๘๙๑๕๕	กองประเมินผลกระทบต่อสุขภาพ
๓	นายสันชนะ ณรงค์อินทร์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	๐ ๘๑๙๐ ๔๔๑๔๑	กองออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ
๔	นายดิษยพันธ์ กมลปลื้ม	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	๐ ๙๙๕๒ ๕๕๕๕๓	
๕	นายปรัชญา ด้านกลาง	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	๐ ๘๓๙๙ ๕๕๓๙๙	คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
๖	กนกานต์ ปาจริย		๐ ๘๗๐๘ ๘๐๘๐๗	สำนักงานเลขานุการกรม
๗	นายพรสรรค์ ภูทอง	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	๐ ๘๗๕๕๕ ๔๗๓๐	สำนักโภชนาการ
๘	นายสุเมธ ศรีโสภา	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	๐ ๙๘๒๗๓ ๕๗๗๘	
๙	นายศุภชัย นาคนิกร	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	๐ ๘๙๑๐ ๘๑๑๙๐	สำนักส่งเสริมสุขภาพ
๑๐	นางสาวณัฏฐพัชร พึ่งประเสริฐ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์		
๑๑	นางสาวประภาพรณ ปะพุทธะโร	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	๐ ๘๑๑๔๑ ๒๑๒๖	สำนักสื่อสารและตอบโต้ความเสี่ยง
๑๒	สมเกียรติ ปฏิรูป	นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ	๐ ๖๓๘๑๙ ๘๕๕๕๕	
๑๓	นางสาวลดาวัลย์ จิตขาว	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	๐ ๘๖๖๐๖ ๔๒๐๑	สำนักอนามัยการเจริญพันธุ์
๑๔	นางสาวจันทจิรา ตรีสทิธมากุล	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	๐ ๘๗๐๙ ๐๓๙๑๗	สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม
๑๕	นางสาวแพรวพรรณ เจริญเลิศวิวัฒน์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	๐ ๘๘๒๑๓ ๑๗๘๕	กองแผนงาน
๑๖	นายสุทธิพัฒน์ สันติขานวัตร	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	๐ ๙๙๒๔๙ ๑๙๔๗	
๑๗	นายณัฐพล ธนรัชต์สกุล			สำนักทันตสาธารณสุข
๑๘	นายอุทิศ สุขารมณ			กองคลัง
๑๙	นายณัฐพล เจริญสุข			กลุ่มตรวจสอบภายใน
๒๐	นางวาสนา ปะสังคานนท์			ศูนย์บริหารกฎหมายสาธารณสุข

**รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมระบบประชุมทางไกล (We Conference)
ของหน่วยงานส่วนภูมิภาค**

ลำดับที่	ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง	เบอร์	หน่วยงาน
๑	นายสาธิต อยู่ศรี	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	๐๘ ๗๔๙๗ ๕๗๐๘	ศูนย์อนามัยที่ ๑ จ.เชียงใหม่
๒	นาย เอกมล อ่อนทอง	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	๐๘ ๔๖๘๘ ๒๑๑๓	ศูนย์อนามัยที่ ๒ จ.พิษณุโลก
๓	นาย ดนพล สำราญพงษ์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	๐๘ ๑๖๘๘ ๐๐๖๑	
๔	นายณัฐพล ภูศรีพงษ์	เจ้าหน้าที่โสตทัศนูปกรณ์		ศูนย์อนามัยที่ ๓ จ.นครสวรรค์
๕	นายธนวัฒน์ อังรัตสกุล	เจ้าหน้าที่บรรณารักษ์	๐๘ ๙๒๓๐ ๐๙๗๙	
๖	อธิป กันเขต	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	๐๘ ๑๘๐๕ ๙๙๙๔	ศูนย์อนามัยที่ ๔ จ.สระบุรี
๗	เอกพจน์ ผดุงศักดิ์	เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์	๐๘ ๕๑๙๐ ๐๘๕๘	
๘	นายอนุพงศ์ กันธิมา	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	๐๘ ๗๑๗๖ ๐๐๔๔	ศูนย์อนามัยที่ ๕ จ.ราชบุรี
๙	นายจิระเดช นงษ์รัก	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	๐๘ ๗๙๗๑ ๗๕๙๕	
๑๐	นายชูชีพ เทียนพิมาย	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	๐๘ ๖๘๔๖ ๘๕๙๒	ศูนย์อนามัยที่ ๖ จ.ชลบุรี
๑๑	นายนิธิต วีระจิตติ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	๐๘ ๙๒๕๓ ๙๒๕๘	
๑๒	นายจักรพันธ์ สุขใส	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	๐๘ ๙๗๑๔ ๖๖๕๘	ศูนย์อนามัยที่ ๗ จ.ขอนแก่น
๑๓	นายอลงกรณ์ สุขใส	พนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์	๐๘ ๗๔๓๘ ๒๓๕๘	
๑๔	นายคุณพงษ์ ตันมิ่ง	นักวิชาการพัสดุ	๐๙๕ -๖๖๗๑๕๓๘	ศูนย์อนามัยที่ ๘ จ.อุดรธานี
๑๕	พันจ่าเอกชัชวาลย์ โชติ ประดับ	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ	๐๙๙-๘๙๐๒๐๖๓	
๑๖	นายณชัย อัจฉริยะเมธากุล	เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุขชำนาญงาน	๐๘ ๑๗๖๐ ๕๒๓๖	ศูนย์อนามัยที่ ๙ จ.นครราชสีมา
๑๗	นายเกรียงศักดิ์ แสนไชย	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	๐๘ ๘๗๑๐ ๓๕๗๘, ๐๙ ๐๓๗๘ ๘๒๗๖	
๑๘	นายสันติพล พรหมทิ	เจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์	๐๘ ๖๒๖๕ ๖๓๖๗	
๑๙	นายเอกภพ ทะวาเงิน	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	๐๘ ๗๔๕๐ ๕๖๐๘	ศูนย์อนามัยที่ ๑๐ จ.อุบลราชธานี
๒๐	นายวรวิทย์ สมดี	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	๐๘ ๑๐๖๖ ๖๓๖๐	
๒๑	นายชอแหละ โอภาส	ลูกจ้างประจำ	๐๘ ๗๒๗๓ ๒๗๒๐	ศูนย์อนามัยที่ ๑๑ จ. นครศรีธรรมราช
๒๒	นายศุภวัตร นาคสุนัย	ลูกจ้างชั่วคราว	๐๘ ๙๒๑๙ ๑๕๘๓	
๒๓	อิมรอน บินอานว	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	๐๘ ๗๘๓๗ ๘๓๓๕	ศูนย์อนามัยที่ ๑๒ จ.ยะลา
๒๔	ฮาบีบะห์ สาละบิง	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	๐๘ ๙๕๙๙ ๕๓๗๑	
๒๕	นายเมธีร์ ชะรัตรัมย์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	๐๘ ๓๙๗๔ ๒๘๓๘	ศูนย์อนามัยที่ ๑๓ กรุงเทพฯ
๒๖	นายรัชชัย สุราชัย	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	๐๘ ๖๗๓๑ ๘๓๗๘	ศูนย์ทันตสาธารณสุขระหว่าง ประเทศ จ.เชียงใหม่
๒๗	นายชัยวัฒน์ สุวรรณวิภาต	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	๐๘ ๓๕๗๙ ๘๐๔๒	ศูนย์อนามัยกลุ่มชาติพันธุ์ ชายขอบ และแรงงานข้ามชาติ จ.ลำปาง
๒๘	นายสุรสิทธิ์ ฉันทกุล	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	๐๘ ๒๔๘๓ ๐๒๗๕	
๒๙	นายวิเชียร พรหมไชย	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	๐๘ ๗๑๗๗ ๐๐๕๐	

มาตรฐานอุปกรณ์อุปกรณ์สำหรับห้องประชุม หรือห้องประชุมย่อย
ที่ใช้งานร่วมกับระบบประชุมทางไกล
(Web Conference)
ของสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์กรมมหาชน) (สรอ.)

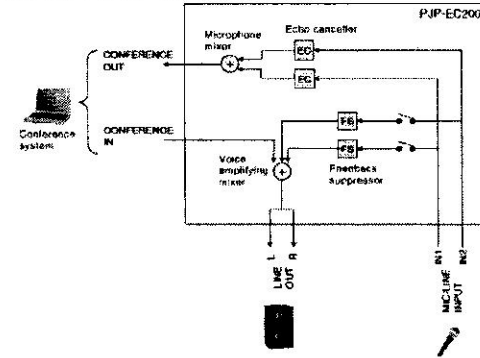


*** หมายเหตุ : รายละเอียดการจัดซื้อตามมาตรฐานอุปกรณ์สำหรับห้องประชุม หรือประชุมย่อยฯ เป็นตัวอย่างเปรียบเทียบให้มีคุณลักษณะที่เทียบเท่า หรือดีกว่าเท่านั้น โดยไม่ต้องกำหนด/ระบุให้เป็นยี่ห้อหรือรุ่นเดียวกับสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์กรมมหาชน) (สรอ.)***

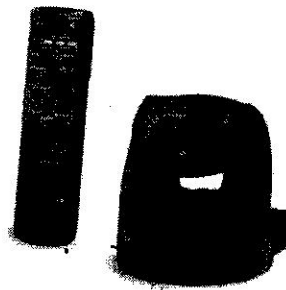
YAMAHA
YAMAHA PJP-EC200



เครื่องกรองสัญญาณเสียงรบกวน เป็นอุปกรณ์ที่ใช้เชื่อมต่อเข้ากับระบบเครื่องเสียง (Mixer, Speaker, Microphone control) ของห้องประชุม ช่วยตัดเสียงสะท้อนและเสียงรบกวน (Echo canceller) ในระหว่างการประชุมทางไกล โดยผู้ใช้งานยังคงใช้ระบบเครื่องเสียง ลำโพงส่วนกลางและไมโครโฟนของห้องประชุมได้ตามปกติ เหมาะสำหรับการใช้งานร่วมกับระบบ Web conference/ Video conference หรือการจัดงานต่างๆ บนเวทีในห้องขนาดใหญ่หรือในที่สาธารณะ

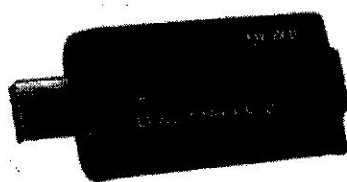


SONY
SONY EVI-D70P

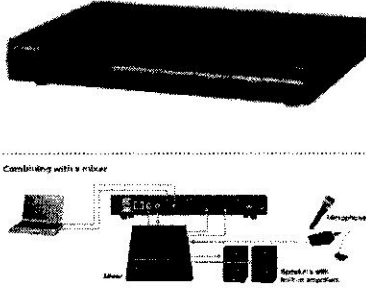
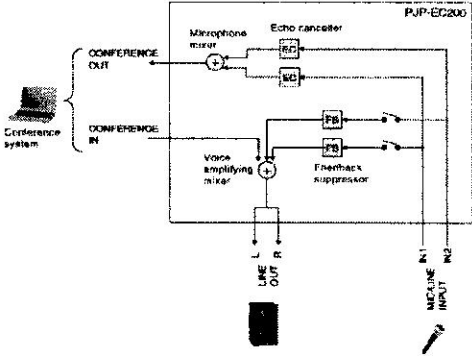
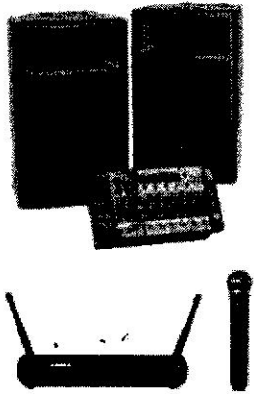
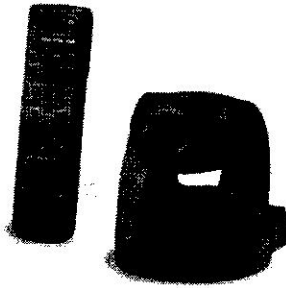


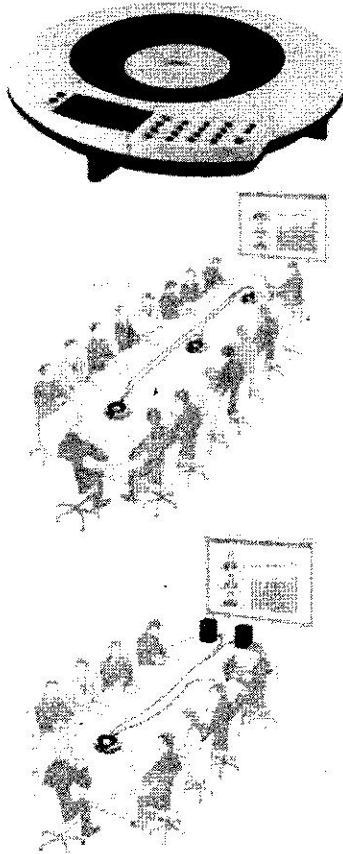
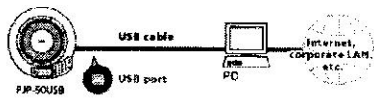
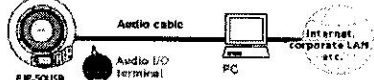
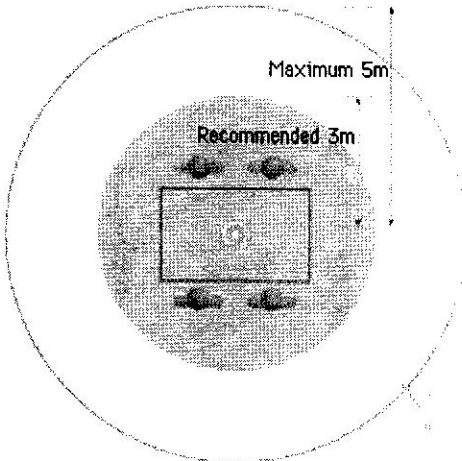
กล้อง Video conference คุณภาพสูง แบบตั้งโต๊ะหรือติดเพดาน

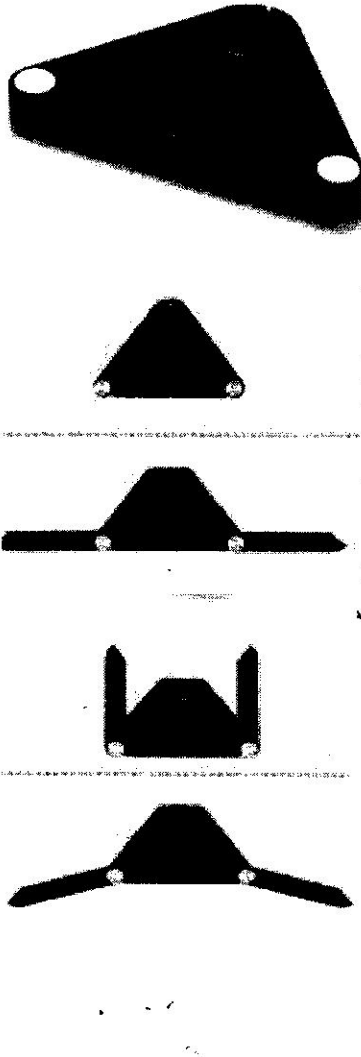
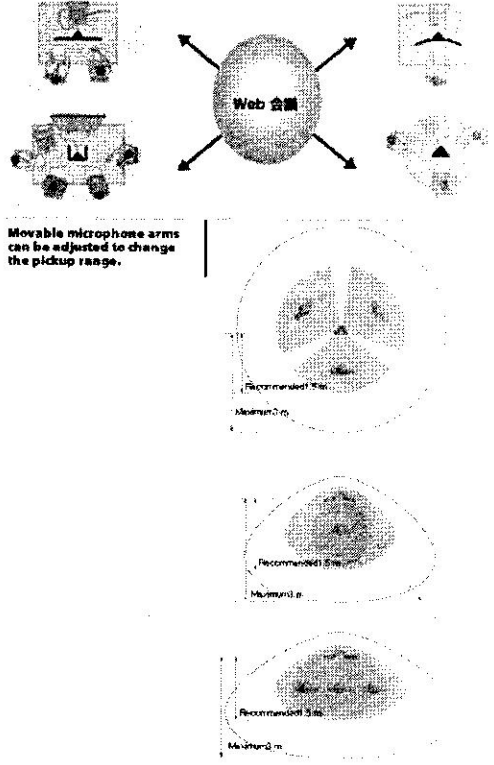
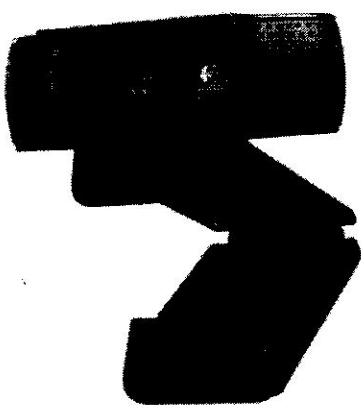
Video Editing
DVD Maker 2

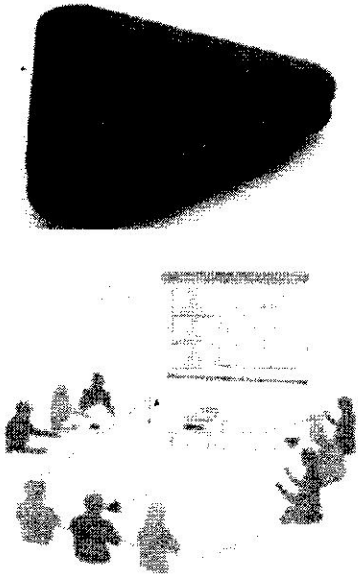
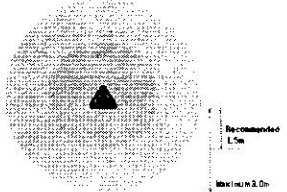
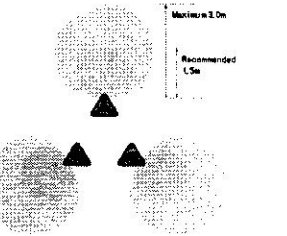
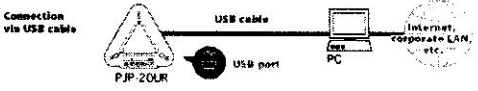
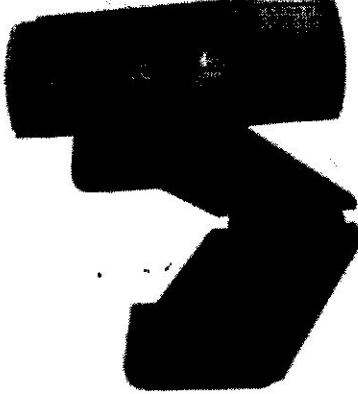


USB Capture DVD Maker 2 การ์ดตัดต่อวิดีโอแบบ USB โดยเอาสัญญาณ AV/S-video จากกล้อง, เครื่องเล่น DVD/CD, PSP, iPOD, PS3, DreamBox และอื่นๆ สามารถบันทึกรายการสดจากกล้องรับสัญญาณได้ทันที มาพร้อมโปรแกรม Power Director 8 โปรแกรมตัดต่อไฟล์วิดีโอ

Brands Product Models	Images	Detail
อุปกรณ์ Web Conference สำหรับห้องใหญ่ (ประชุมที่ไม่มีชุดเครื่องเสียง)		
 YAMAHA YAMAHA PJP-EC200		เครื่องกรองสัญญาณเสียงรบกวน เป็นอุปกรณ์ที่ใช้เชื่อมต่อเข้ากับระบบเครื่องเสียง (Mixer, Speaker, Microphone control) ของห้องประชุม ช่วยตัดเสียงสะท้อนและเสียงรบกวน (Echo canceller) ในระหว่างการประชุมทางไกล โดยผู้ใช้งานยังคงใช้ระบบเครื่องเสียง ลำโพงส่วนกลางและไมโครโฟนของห้องประชุมได้ตามปกติ เหมาะสำหรับการใช้งานร่วมกับระบบ Web conference/ Video conference หรือการจัดงานต่างๆ บนเวทีในห้องขนาดใหญ่หรือในที่สาธารณะ 
 YAMAHA Yamaha Stage PA 300 หรือ Yamaha Stage PA 500		Yamaha Stage PA 300 หรือ Yamaha Stage PA 500 ชุดเครื่องเสียงเคลื่อนที่พร้อมชุดไมโครโฟน Wireless SHURE SVX24E/PG58 (ชุดไมโครโฟน) จำนวน 2 ตัว
 SONY SONY EVI-D70P		กล้อง Video conference คุณภาพสูง แบบตั้งโต๊ะหรือติดเพดาน
Video Editing DVD Maker 2		USB Capture DVD Maker 2 การ์ดตัดต่อวิดีโอแบบ USB โดยเอาสัญญาณ AV/S-video จากกล้อง, เครื่องเล่น DVD/CD, PSP, iPOD, PS3, DreamBox และอื่นๆ สามารถบันทึกการถ่ายทอดสดจากกล้องรับสัญญาณได้ทันที มาพร้อมโปรแกรม Power Director 8 โปรแกรมตัดต่อไฟล์วิดีโอ

Brands Product Models	Images	Detail
อุปกรณ์ Web Conference สำหรับหน่วยย่อย หรือห้องประชุมที่ไม่มีชุดเครื่องเสียง (ลำโพงสามารถต่อพ่วงและต่อไปยัง Speaker อื่นๆ ได้)  YAMAHA PJP-50USB		ลำโพง Conference ที่มีไมโครโฟนในตัว สำหรับห้องประชุมขนาดกลาง - ขนาดใหญ่ รองรับผู้เข้าร่วมประชุม โดยประมาณ 1-10 คน  Connection via USB cable  Connection via audio cable  
 Logitech HD Pro Webcam C920		Logitech HD Pro Webcam C920 Full HD (1080Z1920x1080 pixels) และถ่ายภาพนิ่งได้ถึง 15 mp(ด้วยโปรแกรม) เลนส์ Zeiss พร้อม Auto Focus มีไมค์ในตัว แบบ HD Quality Stereo Audio พร้อมเทคโนโลยีใหม่ Logitech Fluid Crystal ซึ่งจะช่วยปรับภาพให้มีความคมชัดให้สีสันเต็มอิ่ม และ แสงที่ชัดเจนแม้ในที่มืด

Brands Product Models	Images	Detail
อุปกรณ์ Web Conference สำหรับหน่วยย่อย หรือห้องประชุมที่ไม่มีชุดเครื่องเสียง (ลำโพงไม่สามารถต่อพ่วงได้)  <b data-bbox="199 846 406 907">YAMAHA YAMAHA PJP-25UR		ลำโพง Conference ที่มีไมโครโฟนในตัว สำหรับห้องประชุมขนาดกลาง - ขนาดใหญ่ รองรับผู้เข้าร่วมประชุม โดยประมาณ 1-8 คน   Movable microphone arms can be adjusted to change the pickup range.
 <b data-bbox="134 1825 391 1892">Logitech HD Pro Webcam C920		Logitech HD Pro Webcam C920 Full HD (1080x1920x1080 pixels) และถ่ายภาพนิ่งได้ถึง 15 mp(ด้วยโปรแกรม) เลนส์ Zeiss พร้อม Auto Focus มีไมค์ในตัว แบบ HD Quality Stereo Audio พร้อมเทคโนโลยีใหม่ Logitech Fluid Crystal ซึ่งจะช่วยปรับภาพให้มีความคมชัดให้สีสันเต็มอิ่ม และ แสงที่ตื้นเขินในที่มืด

Brands Product Models	Images	Detail
อุปกรณ์ Web Conference สำหรับหน่วยย่อย หรือห้องประชุมที่ไม่มีชุดเครื่องเสียง (ลำโพงสามารถเชื่อมต่อได้สูงสุด 4 ตัว)		
 YAMAHA YAMAHA PJP-20UR		ลำโพง Conference ที่มีไมโครโฟนในตัว สำหรับห้องประชุมขนาดกลาง – ขนาดใหญ่ รองรับผู้เข้าร่วมประชุม โดยประมาณ 1-5 คน The pickup range can be adjusted using the MIC ZONE button.    Connection via USB cable USB cable USB port PC Internet, Corporate LAN, etc.
 Logitech HD Pro Webcam C920		Logitech HD Pro Webcam C920 Full HD (1080x1920x1080 pixels) และถ่ายภาพนิ่งได้ถึง 15 mp(ด้วยโปรแกรม) เลนส์ Zeiss พร้อม Auto Focus มีไมค์ในตัว แบบ HD Quality Stereo Audio พร้อมเทคโนโลยีใหม่ Logitech Fluid Crystal ซึ่งจะช่วยปรับภาพให้มีความคมชัดให้สีสดเต็มอิ่ม และ แสงที่ตัดขึ้นแม้ในที่มืด

**มาตรฐานอุปกรณ์เครื่องคอมพิวเตอร์/โน้ตบุ๊ก
ที่ใช้ในการประชุมทางไกล (Web Conference) กรมอนามัย**

Product Model	Images	Detail
อุปกรณ์เครื่องคอมพิวเตอร์/โน้ตบุ๊ก สำหรับห้องประชุม หรือห้องประชุมย่อย		
เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก สำหรับงานประมวลผล หรือ เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับงานประมวลผล แบบที่ 1 *(จอขนาดไม่น้อยกว่า 18 นิ้ว)		เนื่องจากอุปกรณ์คอมพิวเตอร์/โน้ตบุ๊ก สำหรับห้องประชุม หรือห้องประชุมย่อยมี ความจำเป็นต้องใช้การนำเสนอไฟล์ PowerPoint ในการประชุม และการบันทึก การประชุม เป็นต้น จึงมีความจำเป็นต้องใช้ อุปกรณ์ที่มีประสิทธิภาพสูง
อุปกรณ์เครื่องคอมพิวเตอร์/โน้ตบุ๊ก สำหรับผู้เข้าร่วมประชุมระบบประชุมทางไกล (Web Conference)		
เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก สำหรับงานสำนักงาน หรือ เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับงานสำนักงาน *(จอขนาดไม่น้อยกว่า 18 นิ้ว)		

หมายเหตุ : อุปกรณ์คอมพิวเตอร์/โน้ตบุ๊ก คุณลักษณะตามมาตรฐานของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม