

## สรุปผลการดำเนินงานตามนโยบายการขับเคลื่อนเทคโนโลยีดิจิทัล

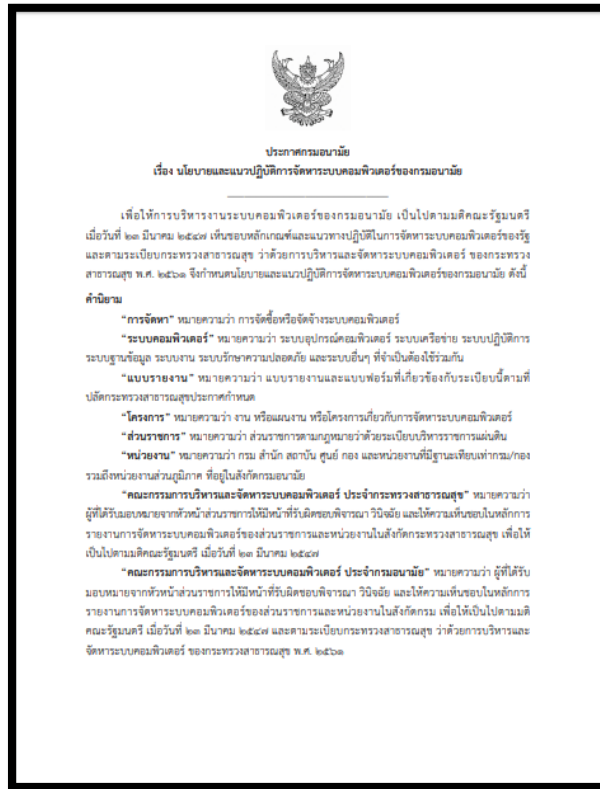
จากการประชุม เรื่อง การขับเคลื่อนเทคโนโลยีดิจิทัล กรมอนามัย เมื่อวันที่ 13 มีนาคม 2563 เวลา 09.30-14.00 น. ณ ห้องประชุมกองแผนงาน กรมอนามัย อาคาร 5 ชั้น 4 เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัลกรมอนามัย (Digital Literacy) ทุกหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัยถือปฏิบัติตามนโยบายการขับเคลื่อนเทคโนโลยีดิจิทัลอย่างเคร่งครัด

### นโยบายการขับเคลื่อนเทคโนโลยีดิจิทัล มีดังนี้

นโยบายการขับเคลื่อนเทคโนโลยีดิจิทัล	นำเข้าสู่ข้อมูลในระบบเว็บไซต์กรมอนามัย	แหล่งที่มา
นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของกรมอนามัย	✓	<a href="https://www.anamai.moph.go.th/download/2563/นโยบายและมาตรการการจัดการระบบคอมพิวเตอร์.pdf">https://www.anamai.moph.go.th/download/2563/นโยบายและมาตรการการจัดการระบบคอมพิวเตอร์.pdf</a>
นโยบายและแนวปฏิบัติเว็บไซต์กรมอนามัย 4.0	✓	<a href="https://www.anamai.moph.go.th/download/2563/นโยบายและมาตรการเว็บไซต์กรมอนามัย4.0.pdf">https://www.anamai.moph.go.th/download/2563/นโยบายและมาตรการเว็บไซต์กรมอนามัย4.0.pdf</a>
นโยบายและแนวปฏิบัติการใช้ระบบประชุมทางไกล (Web Conference) กรมอนามัย	✓	<a href="https://www.anamai.moph.go.th/download/2563/นโยบายและมาตรการระบบประชุมทางไกล.pdf">https://www.anamai.moph.go.th/download/2563/นโยบายและมาตรการระบบประชุมทางไกล.pdf</a>

# การปฏิบัติตามนโยบายการขับเคลื่อนเทคโนโลยีดิจิทัล ดังนี้

## 1. นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของกรมอนามัย

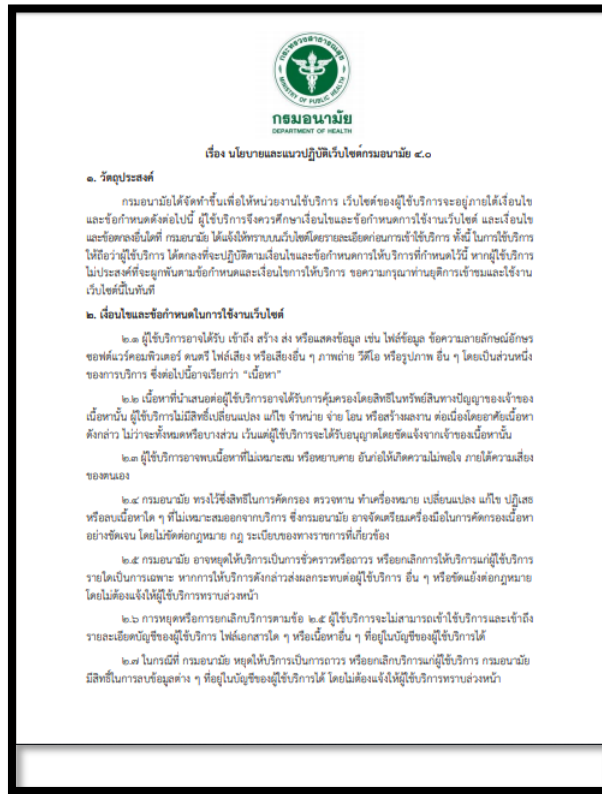


แหล่งที่มา : นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของกรมอนามัย

<https://www.anamai.moph.go.th/download/2563/นโยบายและมาตรการการจัดการระบบคอมพิวเตอร์.pdf>

เงื่อนไขนโยบาย	ผลการปฏิบัติ
<b>1. กระบวนการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ กรณีมีแผนการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์</b>	เผยแพร่บนเว็บไซต์ เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดกรมอนามัยถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด
1.1 กรณีมูลค่าไม่เกิน 5 ล้านบาท ตรงตามเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม	
1.2 กรณีมูลค่าไม่เกิน 5 ล้าน และไม่ตรงตามเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม หรือกรณีที่มีมูลค่าเกิน 5 ล้าน	
1.3 กรณีมูลค่าเกิน 100 ล้าน	
<b>2. กระบวนการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ กรณีนอกแผนการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์</b>	เผยแพร่บนเว็บไซต์ เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดกรมอนามัยถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด
2.1 กรณีมูลค่าไม่เกิน 5 ล้านบาท ตรงตามเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์	
2.2 กรณีมูลค่าไม่เกิน 5 ล้าน และไม่ตรงตามเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม หรือกรณีที่มีมูลค่าเกิน 5 ล้าน	
<b>3. หลักเกณฑ์การจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของกรมอนามัย</b>	เผยแพร่บนเว็บไซต์ เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดกรมอนามัยถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด
3.1 การจัดหาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ (Hardware)	
3.2 การจัดหาอุปกรณ์เครือข่าย (Network)	
3.3 การจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ประเภทโปรแกรม/ระบบฐานข้อมูล/ระบบงานที่หน่วยงานจ้างพัฒนา	
<b>4. กรอบการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของกรมอนามัย เพื่อให้สอดคล้องเทคโนโลยีดิจิทัล</b>	เผยแพร่บนเว็บไซต์ เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดกรมอนามัยถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

## 2. นโยบายและแนวปฏิบัติเว็บไซต์กรมอนามัย 4.0



### แหล่งที่มา : นโยบายและแนวปฏิบัติเว็บไซต์กรมอนามัย 4.0

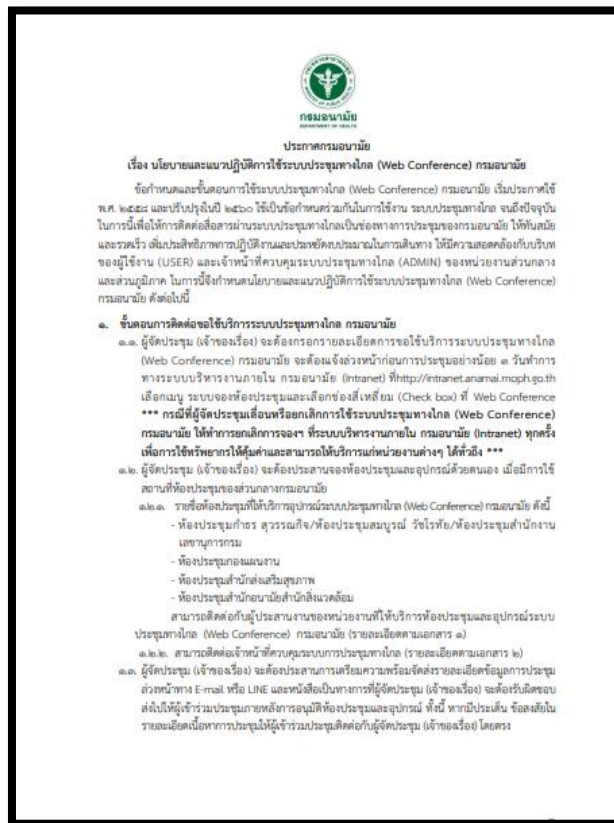
<https://www.anamai.moph.go.th/download/2563/นโยบายและมาตรการเว็บไซต์กรมอนามัย4.0.pdf>

เงื่อนไขนโยบาย	ผลการปฏิบัติ
<b>2. เงื่อนไขและข้อกำหนดในการใช้งานเว็บไซต์</b>	เผยแพร่บนเว็บไซต์ เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดกรมอนามัยถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด
2.1 ผู้ใช้บริการอาจได้รับ เข้าถึง สร้าง ส่ง หรือแสดงข้อมูล เช่น ไฟล์ข้อมูล ข้อความลายลักษณ์อักษร ซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์ ดนตรี ไฟล์เสียง หรือเสียงอื่น ๆ ภาพถ่าย วิดีโอ หรือรูปภาพ อื่น ๆ โดยเป็นส่วนหนึ่งของการบริการ ซึ่งต่อไปนี้อาจเรียกว่า “เนื้อหา”	
2.2 เนื้อหาที่นำเสนอต่อผู้ให้บริการอาจได้รับการคุ้มครองโดยสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของเจ้าของเนื้อหานั้น ผู้ใช้บริการไม่มีสิทธิ์เปลี่ยนแปลง แก้ไข จำหน่าย จ่าย โอน หรือสร้างผลงาน ต่อเนื่องโดยอาศัยเนื้อหาดังกล่าว ไม่ว่าจะทั้งหมดหรือบางส่วน เว้นแต่ผู้ให้บริการจะได้รับอนุญาตโดยชัดแจ้งจากเจ้าของเนื้อหานั้น	
2.3 ผู้ใช้บริการอาจพบเนื้อหาที่ไม่เหมาะสม หรือหยาบคาย อันก่อให้เกิดความไม่พอใจ ภายใต้อิทธิพลของความเสี่ยงของตนเอง	
2.4 กรมอนามัย ทรงไว้ซึ่งสิทธิในการคัดกรอง ตรวจสอบ ทำเครื่องหมายเปลี่ยนแปลง แก้ไข ปฏิเสธ หรือลบเนื้อหาใด ๆ ที่ไม่เหมาะสมออกจากบริการ ซึ่งกรมอนามัย อาจจัดเตรียมเครื่องมือในการคัดกรองเนื้อหาอย่างชัดเจน โดยไม่ขัดต่อกฎหมาย กฎ ระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวข้อง	

เงื่อนไขนโยบาย	ผลการปฏิบัติ
2.5 กรมนามัย อาจหยุดให้บริการเป็นการชั่วคราวหรือถาวร หรือยกเลิกการให้บริการแก่ผู้ใช้บริการรายใดเป็นการเฉพาะ หากการให้บริการดังกล่าวส่งผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ อื่น ๆ หรือขัดแย้งต่อกฎหมาย โดยไม่ต้องแจ้งให้ผู้ใช้บริการทราบล่วงหน้า	เผยแพร่บนเว็บไซต์ เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดกรมนามัยถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด
2.6 การหยุดหรือการยกเลิกบริการตามข้อ 2.5 ผู้ใช้บริการจะไม่สามารถเข้าใช้บริการและเข้าถึงรายละเอียดบัญชีของผู้ใช้บริการ ไฟล์เอกสารใด ๆ หรือเนื้อหาอื่น ๆ ที่อยู่ในบัญชีของผู้ใช้บริการได้	
2.7 ในกรณีที่ กรมนามัย หยุดให้บริการเป็นการถาวร หรือยกเลิกบริการแก่ผู้ใช้บริการ กรมนามัย มีสิทธิ์ในการลบข้อมูลต่าง ๆ ที่อยู่ในบัญชีของผู้ใช้บริการได้ โดยไม่ต้องแจ้งให้ผู้ใช้บริการทราบล่วงหน้า	
<b>3. สิทธิหน้าที่และความรับผิดชอบ</b>	
3.1 ผู้ใช้บริการจะให้ข้อมูลเกี่ยวกับตนเอง เช่น ข้อมูลระบุตัวตน หรือรายละเอียดการติดต่อที่ถูกต้องเป็นจริงและเป็นปัจจุบันเสมอ แก่กรมนามัย อันเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการลงทะเบียนใช้บริการ หรือการใช้บริการ ที่ต่อเนื่อง	
3.2 ผู้ใช้บริการจะใช้บริการเว็บไซต์นี้ เพื่อวัตถุประสงค์ที่ได้รับอนุญาตตามข้อกำหนดของกรมนามัย และไม่ขัดต่อกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักปฏิบัติที่ยอมรับโดยทั่วไป	
3.3 ผู้ใช้บริการจะไม่เข้าใช้หรือพยายามเข้าใช้บริการหนึ่งบริการใดโดยวิธีอื่น รวมถึงการใช้วิธีการอัตโนมัติ (การใช้สคริปต์) นอกจากช่องทางที่กรมนามัยจัดเตรียมไว้ให้ เว้นแต่ผู้บริการจะได้รับอนุญาต จากกรมนามัย โดยชัดแจ้งให้ทำเช่นนั้นได้	
3.4 ผู้ใช้บริการจะไม่ทำ หรือมีส่วนร่วมในการขัดขวาง หรือรบกวนบริการกรมนามัย รวมทั้งเครื่องแม่ข่ายและเครือข่ายที่เชื่อมต่อกับบริการ	
3.5 ผู้ใช้บริการจะไม่ทำสำเนา คัดลอก ทำซ้ำ ขยาย แลกเปลี่ยน หรือขายต่อบริการ เพื่อวัตถุประสงค์ใด ๆ เว้นแต่ผู้บริการจะได้รับอนุญาตจากกรมนามัย โดยชัดแจ้งให้ทำเช่นนั้นได้	
3.6 ผู้บริการมีหน้าที่ในการรักษาความลับของรหัสผ่านที่เชื่อมโยงกับบัญชีใด ๆ ที่ใช้ในการเข้าถึงบริการ	
3.7 ผู้ใช้บริการจะเป็นผู้รับผิดชอบแต่เพียงผู้เดียวต่อบุคคลใด ๆ รวมถึงกรมนามัย ในความเสียหายอันเกิดจากการละเมิดข้อกำหนด	
<b>4. การเชื่อมโยงกับเว็บไซต์อื่น ๆ</b>	เผยแพร่บนเว็บไซต์ เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดกรมนามัยถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด
4.1 การเชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์อื่นเป็นเพียงการให้บริการเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการเท่านั้น กรมนามัย มิได้มีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีอำนาจควบคุม รับรอง ความถูกต้อง ความน่าเชื่อถือ ตลอดจนความรับผิดชอบในเนื้อหาข้อมูลของเว็บไซต์นั้น ๆ และกรมนามัย ไม่รับผิดชอบต่อเนื้อหาใด ๆ ที่แสดงบนเว็บไซต์อื่นที่เชื่อมโยงมายังเว็บไซต์ของกรมนามัย หรือต่อความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นจากการเข้าเยี่ยมชมเว็บไซต์ดังกล่าว เชื่อมโยงมายังเว็บไซต์กรมนามัย	

เงื่อนไขนโยบาย	ผลการปฏิบัติ
<p>4.2 กรณีต้องการเชื่อมโยงมายังเว็บไซต์ของกรมอนามัย ผู้ใช้งานสามารถเชื่อมโยงมายังหน้าแรก ของเว็บไซต์กรมอนามัยได้ โดยแจ้งความประสงค์เป็นหนังสือ แต่หากต้องการเชื่อมโยงมาหน้าภายในของเว็บไซต์นี้จะต้องได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากกรมอนามัยแล้วเท่านั้น และในการให้ความยินยอมดังกล่าว กรมอนามัยขอสงวนสิทธิ์ที่จะกำหนดเงื่อนไขใด ๆ ไว้ด้วยก็ได้ ในการที่เว็บไซต์อื่นที่มาเชื่อมโยงมายังเว็บไซต์ของกรมอนามัย จะไม่รับผิดชอบต่อนเนื้อหาใด ๆ ที่แสดงบนเว็บไซต์ที่เชื่อมโยงมายังเว็บไซต์ของกรมอนามัย หรือต่อความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นจากการใช้เว็บไซต์เหล่านั้น</p>	
<p><b>5. การปฏิเสธความรับผิดชอบ</b></p> <p>5.1 กรมอนามัย จะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายใด ๆ รวมถึงความเสียหาย สูญเสีย และค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม ที่เป็นผลหรือสืบเนื่องจากการที่ผู้ใช้เข้าใช้เว็บไซต์นี้ หรือเว็บไซต์ที่เชื่อมโยงกับเว็บไซต์นี้หรือต่อความเสียหาย สูญเสีย หรือค่าใช้จ่ายที่เกิดจากความล้มเหลวในการใช้งาน ความผิดพลาด การละเว้น การหยุดชะงัก ข้อบกพร่อง ความไม่สมบูรณ์ คอมพิวเตอร์ไวรัส ถึงแม้ว่ากรมอนามัย จะได้รับแจ้งว่าอาจจะเกิดความเสียหาย สูญเสีย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวขึ้น นอกจากนี้กรมอนามัยไม่รับผิดชอบต่อผู้ใช้เว็บไซต์หรือบุคคล จากการเรียกร้องใด ๆ ที่เกิดขึ้นจากบนเว็บไซต์หรือเนื้อหาใด ๆ ซึ่งรวมถึงการตัดสินใจหรือการกระทำใด ๆ ที่เกิดจากความเชื่อถือในเนื้อหาดังกล่าวของผู้ใช้เว็บไซต์หรือในความเสียหายใด ๆ ไม่ว่าจะความเสียหายทางตรง หรือทางอ้อมรวมถึงความเสียหายอื่นที่อาจเกิดขึ้นได้ ผู้ใช้บริการยอมรับและตระหนักดีกว่า กรมอนามัย จะไม่ต้องรับผิดชอบต่อการกระทำใด ของผู้ใช้บริการทั้งสิ้น</p>	<p>เผยแพร่บนเว็บไซต์ เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดกรมอนามัยถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด</p>
<p><b>6. กรรมสิทธิ์และสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา</b></p> <p>6.1 กรมอนามัย หรือผู้ให้อนุญาตแก่กรมอนามัย เป็นผู้ที่มีสิทธิตามกฎหมายแต่เพียงผู้เดียวในกรรมสิทธิ์ผลประโยชน์ทั้งหมด รวมถึงสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาใด ๆ ที่มีอยู่ในบริการ กรมอนามัย หรือผู้ให้อนุญาต แก่หน่วยงานเป็นผู้จัดทำขึ้นไม่ว่าสิทธิเหล่านั้นจะได้รับการจดทะเบียนไว้หรือไม่ก็ตาม</p> <p>6.2 ผู้ใช้บริการจะต้องไม่เปิดเผยข้อมูลที่กรมอนามัยกำหนดให้เป็นความลับ โดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าจากกรมอนามัย</p> <p>6.3 ผู้ใช้บริการจะต้องไม่ใช่ชื่อทางการค้า เครื่องหมายการค้า เครื่องหมายการบริการ ตราสัญลักษณ์ ชื่อโดเมนของกรมอนามัย โดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากกรมอนามัย</p>	<p>เผยแพร่บนเว็บไซต์ เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดกรมอนามัยถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด</p>
<p><b>7. กฎหมายที่ใช้บังคับ</b></p> <p>7.1 การตีความและการบังคับตามเงื่อนไขการให้บริการฉบับนี้ให้เป็นไปตามกฎหมายไทย</p>	<p>เผยแพร่บนเว็บไซต์ เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดกรมอนามัยถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด</p>

### 3. นโยบายและแนวปฏิบัติการใช้ระบบประชุมทางไกล (Web Conference) กรมอนามัย



แหล่งที่มา : นโยบายและแนวปฏิบัติการใช้ระบบประชุมทางไกล

<https://www.anamai.moph.go.th/download/2563/นโยบายและมาตรการระบบประชุมทางไกล.pdf>

เงื่อนไขนโยบาย	ผลการปฏิบัติ
<b>1. ขั้นตอนการติดต่อขอใช้บริการระบบประชุมทางไกล กรมอนามัย</b>	เผยแพร่บนเว็บไซต์ เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดกรมอนามัยถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด
1.1 ผู้จัดประชุม (เจ้าของเรื่อง) จะต้องกรอกรายละเอียดการขอใช้บริการระบบประชุมทางไกล (Web Conference) กรมอนามัย จะต้องแจ้งล่วงหน้าก่อนการประชุมอย่างน้อย 3 วันทำการ ทางระบบบริหารงานภายใน กรมอนามัย (Intranet) ที่ <a href="http://intranet.anamai.moph.go.th">http://intranet.anamai.moph.go.th</a> เลือกเมนู ระบบจองห้องประชุมและเลือกช่องสี่เหลี่ยม (Check box) ที่ Web Conference	
1.2 ผู้จัดประชุม (เจ้าของเรื่อง) จะต้องประสานจองห้องประชุมและอุปกรณ์ด้วยตนเอง เมื่อมีการใช้สถานที่ห้องประชุมของส่วนกลางกรมอนามัย <ol style="list-style-type: none"> <li>1.2.1 รายชื่อห้องประชุมที่ให้บริการอุปกรณ์ระบบประชุมทางไกล (Web Conference) กรมอนามัย ดังนี้                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- ห้องประชุมกัธร สุวรรณกิจ/ห้องประชุมสมบุญณ์ วัชรโรทัย/ห้องประชุมสำนักงานเลขาธิการกรม</li> <li>- ห้องประชุมกองแผนงาน</li> <li>- ห้องประชุมสำนักส่งเสริมสุขภาพ</li> <li>- ห้องประชุมสำนักอนามัยสำนักสิ่งแวดล้อม</li> </ul> </li> </ol>	

เงื่อนไขนโยบาย	ผลการปฏิบัติ
สามารถติดต่อกับผู้ประสานงานของหน่วยงานที่ให้บริการห้องประชุมและอุปกรณ์ระบบประชุมทางไกล (Web Conference) กรมอนามัย	
1.2.2 สามารถติดต่อเจ้าหน้าที่ควบคุมระบบการประชุมทางไกล	
1.3 ผู้จัดประชุม (เจ้าของเรื่อง) จะต้องประสานการเตรียมความพร้อมจัดส่งรายละเอียดข้อมูลการประชุม ล่วงหน้าทาง E-mail หรือ LINE และหนังสือเป็นทางการที่ผู้จัดประชุม (เจ้าของเรื่อง) จะต้องรับผิดชอบส่งไปให้ผู้เข้าร่วมประชุมภายหลังการอนุมัติห้องประชุมและอุปกรณ์ ทั้งนี้ หากมีประเด็น ข้อสงสัยในรายละเอียดเนื้อหาการประชุมให้ผู้เข้าร่วมประชุมติดต่อกับผู้จัดประชุม (เจ้าของเรื่อง) โดยตรง	
<b>2. ข้อกำหนดด้านเทคนิคของอุปกรณ์และโปรแกรมที่ใช้งานร่วมกับระบบประชุมทางไกล (Web Conference) กรมอนามัย ประกอบด้วย</b>	เผยแพร่บนเว็บไซต์ เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดกรมอนามัยถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด
2.1 อุปกรณ์เครื่องคอมพิวเตอร์/โน้ตบุ๊ก ดังรายละเอียดตามมาตรฐานอุปกรณ์เครื่องคอมพิวเตอร์ (รายละเอียดตามเอกสาร 3)	
2.2 อุปกรณ์กล้อง (Camera), ไมโครโฟน (Microphone) และลำโพง	
2.3 หน่วยงานตรวจสอบและจัดหาอุปกรณ์ที่ใช้งานร่วมกับระบบการประชุมทางไกล (Web Conference) กรมอนามัย สำหรับห้องประชุม หรือห้องประชุมย่อย ตามรายละเอียดมาตรฐานอุปกรณ์ของสำนักสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (สพร.) โดยรายละเอียดการจัดซื้อตามมาตรฐาน อุปกรณ์สำหรับห้องประชุม หรือประชุมย่อยฯ ดังกล่าว เป็นตัวอย่างเปรียบเทียบให้มีคุณลักษณะที่เทียบเท่า หรือดีกว่าเท่านั้น ไม่ต้องกำหนด/ระบุให้เป็นยี่ห้อและรุ่นเดียวกัน	
2.4 การปรับขนาดหน้าจอ (Screen resolution) 1024 x 768 หรือสูงกว่า	
2.5 การเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต หรือเน็ตเวิร์ค ความเร็วไม่น้อยกว่า 512 Kbps หรือสูงกว่า	
2.6 โปรแกรม GIN Conference	
2.7 โปรแกรม Internet Web Browser เช่น Internet Explorer หรือ Google Chrome เป็นต้น	
2.8 โปรแกรม Flash Player version 9 ขึ้นไป	
2.9 โปรแกรมอื่นๆ เช่น โปรแกรมนำเสนอไฟล์เอกสาร เป็นต้น	
<b>3. ข้อกำหนดการใช้ระบบประชุมทางไกล (Web Conference) กรมอนามัย</b>	เผยแพร่บนเว็บไซต์ เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดกรมอนามัยถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด
3.1 หน่วยงานของผู้เข้าร่วมประชุมผ่านระบบประชุมทางไกล (Web Conference) กรมอนามัย จะต้องเตรียมความพร้อมก่อนการประชุม ได้แก่ สถานที่ สัญญาณเครือข่ายอินเทอร์เน็ต มีความเร็วไม่น้อยกว่า 512 Kbps ติดตั้งโปรแกรมที่เครื่องคอมพิวเตอร์/โน้ตบุ๊ก และอุปกรณ์ต่างๆ ได้แก่ ไมโครโฟน กล้อง ลำโพง โปรเจคเตอร์ หรืออื่นๆ รวมทั้งการทดสอบกับส่วนกลาง	



เงื่อนไขนโยบาย	ผลการปฏิบัติ
3.2 หน่วยงานของผู้เข้าร่วมประชุมผ่านระบบประชุมทางไกล (Web Conference) กรมอนามัย จะต้องจัดทำป้ายชื่อเพื่อแสดงข้อมูลหน่วยงานของท่าน	
3.3 หน่วยงานของผู้เข้าร่วมประชุมผ่านระบบประชุมทางไกล (Web Conference) กรมอนามัย ควรเชื่อมต่อระบบประชุมทางไกล (Web Conference) กรมอนามัย เป็นสายสัญญาณ LAN เท่านั้น และต้องระบุ IP Address สำหรับอุปกรณ์ เครื่องคอมพิวเตอร์/โน้ตบุ๊ก ที่ใช้งานกับระบบประชุมทางไกล (Web Conference) กรมอนามัย เพื่อกำหนดสิทธิ์การใช้งานผ่านอุปกรณ์เครือข่ายกรมอนามัย ตามแบบฟอร์มการขอใช้ระบบประชุมทางไกล หลังจากนั้นส่งกลับ กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ กองแผนงาน สามารถติดต่อสอบถาม หมายเลขโทรศัพท์ 0 2590 4210	
3.4 หน่วยงานที่ร่วมประชุมผ่านระบบประชุมทางไกล (Web Conference) กรมอนามัย กำหนดให้ หน่วยงานละ 1 เครื่อง/การประชุม หรือตามความเหมาะสม	
3.5 หน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาคต้องมีเจ้าหน้าที่ อย่างน้อย 2 คน ที่มีความรู้ความเข้าใจในการใช้งาน และสามารถควบคุมการทำงานของระบบฯ เพื่อการใช้บริการระบบประชุมทางไกล (Web Conference) กรมอนามัย อย่างมีประสิทธิภาพ	
3.6 หน่วยงานส่วนภูมิภาคจะต้องมีเจ้าหน้าที่ควบคุมระบบประชุมทางไกล จำนวน 1 คน ตลอดเวลาจนเสร็จสิ้นการประชุม	
3.7 เจ้าหน้าที่ควบคุมระบบประชุมทางไกล ของทุกหน่วยงาน จะต้องแสดงชื่อหน่วยงานในระบบประชุมทางไกล (Web Conference) กรมอนามัย ทุกครั้ง กำหนดให้ใช้ชนิดตัวอักษร Baijam แบบหนา หรือดีกว่า ขนาดตัวอักษรสามารถปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม เพื่อความชัดเจนในการแสดงชื่อหน่วยงาน	
3.8 เจ้าหน้าที่ควบคุมระบบประชุมทางไกล ของหน่วยงานส่วนภูมิภาค จะต้องกดปุ่ม F3 ทุกครั้ง เมื่อเข้าร่วม ระบบประชุมทางไกล (Web Conference) กรมอนามัย เพื่อทำการปิดเสียงการสนทนาโต้ตอบ เพื่อไม่ให้เกิดเสียงสะท้อน (Echo) และเสียงรบกวน (Noise) ในระหว่างการประชุม	
3.9 เจ้าหน้าที่ควบคุมระบบประชุมทางไกล ของทุกหน่วยงานส่วนภูมิภาค จะต้องเข้าสู่ระบบประชุมทางไกล (Web Conference) กรมอนามัย ตามวันที่กำหนดและก่อนประชุม 30 นาที เพื่อเตรียมระบบงานและไฟล์เอกสารนำเสนอก่อนการประชุม	
3.10 เจ้าหน้าที่ควบคุมระบบประชุมทางไกล ของทุกหน่วยงาน จะต้องติดต่อสื่อสารผ่านโซเชียลมีเดีย (Social Media) ใช้โปรแกรม LINE ชื่อกลุ่ม Conference@ANAMAI เพื่อเป็นช่องทางในการติดต่อประสานงานของกรมอนามัยให้ทันสมัยและรวดเร็ว	

เงื่อนไขนโยบาย	ผลการปฏิบัติ
3.11 ผู้เข้าร่วมประชุม ที่มีไฟล์เอกสารนำเสนอผ่านระบบประชุมทางไกล (Web Conference) กรมอนามัย จะต้องนำมาให้ผู้จัดประชุมก่อนเริ่มการประชุมอย่างน้อย 30 นาที เพื่อตรวจสอบและกำกับดูแลการนำเสนอเอกสารร่วมกับเจ้าหน้าที่ควบคุมระบบประชุมทางไกลที่ส่วนกลาง	
3.12 ผู้เข้าร่วมประชุม ห้ามเดินตัดผ่านหน้ากล้องเมื่อติดตั้งระบบประชุมทางไกล (Web Conference) กรมอนามัย เสร็จเรียบร้อยแล้ว	
3.13 ผู้เข้าร่วมประชุม จะต้องแต่งกายสุภาพ มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย	
3.14 ผู้เข้าร่วมประชุม ควรรักษามารยาทเสมือนอยู่ในห้องประชุมจริงและเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน ตามวันและเวลาที่กำหนด	
3.15 การประชุมผ่านระบบประชุมทางไกล (Web Conference) กรมอนามัย ทุกครั้ง จะเปิดระบบประชุมทางไกล ก่อนเวลา โดยประมาณ 30 นาที - 1 ชั่วโมง เพื่อให้หน่วยงานต่างๆ เข้าระบบและทำการทดสอบระบบ ทั้งทางด้านระบบภาพและเสียง รวมทั้งการเรียกดูไฟล์เอกสารต่างๆ จะสิ้นสุดลง ณ เวลาก่อนการประชุมจริง 15 นาที	
3.16 ห้องประชุมที่ใช้ในการรับชมระบบประชุมทางไกล (Web Conference) กรมอนามัย ต้องเป็นห้องเดียวกัน กับห้องประชุมที่ทำการทดสอบระบบประชุมทางไกล (Web Conference) กรมอนามัย	
3.17 กำหนดสภาพแวดล้อมภายในห้องประชุมที่ใช้เป็นสถานที่รับชมระบบประชุมทางไกล (Web Conference) กรมอนามัย เมื่อมองภาพในมุมกว้าง จะต้องมีความเป็นระเบียบเรียบร้อย	
3.18 ระหว่างการประชุมหากมีประเด็น หรือข้อสงสัยต้องการชี้แจงการประชุมผ่านระบบประชุมทางไกล (Web Conference) กรมอนามัย ให้ติดต่อเจ้าหน้าที่ควบคุมระบบประชุมทางไกลของหน่วยงานส่วนภูมิภาค ผ่านช่องทาง การสนทนา (Chat) ของระบบประชุมทางไกล (Web Conference) กรมอนามัย กับเจ้าหน้าที่ควบคุมระบบประชุมทางไกลที่ส่วนกลาง เพื่อแจ้งให้ผู้จัดประชุมแจ้งประธานในที่ประชุมพิจารณา	