



# บันทึกข้อความ

สง 589 / 21 ม.ค. 62

ส่วนราชการ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ส่วนสื่อสารโทรคมนาคม โทร. ๒๕๖๕  
ที่ ศทส ๑๕๖ / ๒๕๖๒ วันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๒

เรื่อง พิจารณาคัดเลือกบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรการใช้งานระบบ VDO Conference ปีงบประมาณ ๒๕๖๒

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/กลุ่ม

ด้วยศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร จัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรการใช้งานระบบ VDO Conference ในวันพฤหัสบดีที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๒ เวลา ๐๘.๓๐-๑๗.๐๐ น. ณ ห้อง ๔๐๕ ชั้น ๔ อาคารศูนย์วิศวกรรมกรรมการชลประทาน กรมชลประทาน ถนนสามเสน กรุงเทพมหานคร เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรในด้านการใช้งานระบบ VDO Conference ได้ด้วยตนเองและนำความรู้ที่อบรมไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อไป และเพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอให้ดำเนินการ ดังนี้

๑. ขอให้ท่านพิจารณาคัดเลือกบุคลากรในสังกัดของท่านเข้ารับการฝึกอบรมดังกล่าว จำนวน ๑ คน โดยมีคุณสมบัติเป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ สังกัดหน่วยงานของกรมชลประทาน ทุกสายงานทุกระดับที่ต้องการมีความรู้ในการใช้งานระบบ VDO Conference

๒. ผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมฯ สามารถลงทะเบียนแจ้งรายชื่อเข้าร่วมโครงการระหว่างวันที่ ๑๘-๒๘ มกราคม ๒๕๖๒ ผ่านระบบออนไลน์ได้ ๒ ช่องทาง ดังนี้

๒.๑ โดยการ Scan QR Code



๒.๒. โดยผ่านทาง Website <http://telecom.rid.go.th/>

๓. ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร จะประกาศรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม ในวันอังคารที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๒ โดยสามารถตรวจสอบรายชื่อที่ Website <http://telecom.rid.go.th/> และให้ถือว่ารายชื่อดังกล่าวเป็นการยืนยันสิทธิ์การเข้ารับการฝึกอบรม

ทั้งนี้ สามารถสอบถามข้อมูลและรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ นายณรงค์พล แสงธีรกิจ ตำแหน่งวิศวกรไฟฟ้าสื่อสารชำนาญการพิเศษ ส่วนสื่อสารโทรคมนาคม ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร โทรศัพท์ ๐๙ ๒๕๕๕ ๒๙๗๘ โทรสาร ๐ ๒๒๔๓ ๐๙๖๖ โทร. ๒๕๖๕

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

กฤษณ ผล.ส่วน , ผอช.สทส , ทช. ๑-๙ ขบ. ทค. ๘๖๓.๖๐.

เสด็จไปทบทวน ทค. สังกัด ซึ่ง ผู้ปกครองได้ แจ้งไว้ทาง โทรคมนาคม

โทรคมนาคมทั้งกล่าว ทช.ในบันทึก ๒๕ ม.ค. ๖๒ ส่วนงานสื่อสาร (นายสมนึก จิระศิริโสภณ)

ผชช.ทส. รักษาราชการแทน ผอ.ทส.

(นางฐิติมา ขววงษา)

๘๖๓.๖๐.



## บันทึกข้อความ

E ทต.ทส. 127/2561

๒๕๖ 1๐631/๖  
๒๖ พ. ค. ๖1

ณท 14767/  
๒๖ พ. ค. ๖1

ส่วนราชการ สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล โทร. ๐ ๒๕๕๓ ๔๑๙๓ - ๔

ที่ สบค. ๒๑๐๘๖

วันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

รศอ. 3194/ก/๒๖

๐๗/๑๑/๒๖  
๐๗/๒๖/๖๑

เรื่อง ขออนุมัติจัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรการใช้งานระบบ VDO Conference

เรียน รร. ผ่าน รร.

### คำชี้แจง

๑. ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขออนุมัติจัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรการใช้งานระบบ VDO Conference โดยมีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ เป็นเงินจำนวน ๒๑,๑๑๐ บาท (สองหมื่นหนึ่งพันหนึ่งร้อยสิบบาทถ้วน)

๒. โครงการดังกล่าว มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้าใจการทำงานของระบบ VDO Conference กรมชลประทาน เรียนรู้และพัฒนาทักษะสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้งานได้จริง สามารถแก้ปัญหาที่อาจเกิดขึ้นระหว่างการใช้งานได้ด้วยตนเอง และเพื่อส่งเสริมการใช้เทคโนโลยี ในการติดต่อสื่อสารให้ก้าวหน้าเทคโนโลยีในปัจจุบัน โดยมีผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๓๐ คน

๓. สรุปรายละเอียดโครงการ สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ได้ตรวจสอบและให้ข้อเสนอแนะ ในการปรับปรุงแก้ไขรายละเอียดโครงการ เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพและการประเมิน ประสิทธิภาพและความคุ้มค่าของการฝึกอบรมที่กรมกำหนดแล้ว

๓.๑ เนื้อหาหลักสูตร ถูกต้อง ครบถ้วน

๓.๒ รายละเอียดค่าใช้จ่ายถูกต้องตามระเบียบ

๓.๓ โครงการดังกล่าว บรรจุอยู่ในแผนพัฒนาบุคลากรกรมชลประทาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ กรอบแนวคิดและความสามารถ (knowledge worker) ลำดับที่ ๓๐ ซึ่งกรมได้อนุมัติเมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๑ โดยศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร ใช้งบประมาณที่ได้รับจัดสรรสำหรับเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรม เชิงปฏิบัติการดังกล่าว เป็นเงินจำนวน ๒๑,๑๑๐ บาท (สองหมื่นหนึ่งพันหนึ่งร้อยสิบบาทถ้วน) ตามเอกสารที่แนบ

ทั้งนี้ เป็นอำนาจของ รร. ในการสั่งการ และปฏิบัติราชการแทน อธช. ตามคำสั่งกรม ที่ ข ๔๐๗/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๕๙

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ ดังนี้

๑. ให้ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร จัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรการใช้งานระบบ VDO Conference ในวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๒ ณ ห้อง ๔๐๕ ชั้น ๔ อาคาร ศูนย์วิศวกรรมกรรมการชลประทาน กรมชลประทาน ถนนสามเสน แขวงถนนนครไชยศรี เขตดุสิต กรุงเทพฯ

๒. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ ได้แก่ ค่าสมนาคุณวิทยากร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าอาหารกลางวัน (ผู้เข้ารับการฝึกอบรม วิทยากร และเจ้าหน้าที่) และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ใช้งบประมาณที่ได้รับ จัดสรรตามแผนพัฒนาบุคลากรกรมชลประทาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ของศูนย์เทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสาร เป็นเงินจำนวน ๒๑,๑๑๐ บาท (สองหมื่นหนึ่งพันหนึ่งร้อยสิบบาทถ้วน) โดยสามารถใช้จ่ายได้ตลอดหลักสูตร

อนึ่ง ค่าใช้จ่ายของผู้เข้ารับการฝึกอบรม เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่ายานพาหนะ และค่าที่พัก (ก่อนและหลัง การฝึกอบรม) ให้ใช้งบประมาณจากต้นสังกัด ตามระเบียบของทางราชการ

๓. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ...

**ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ  
โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ  
หลักสูตรการใช้งานระบบ VDO Conference**

|                                               |            |                                |
|-----------------------------------------------|------------|--------------------------------|
| <b>๑. ค่าสมนาคุณวิทยากร</b>                   |            | <b>๖,๐๐๐,บาท</b>               |
| ภายใน                                         |            |                                |
| - บรรยาย (๖๐๐บาทx๑คนx๓ชั่วโมง)                | ๑,๘๐๐,บาท  |                                |
| - แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ (๖๐๐บาทx๒คนx๓.๕ชั่วโมง) | ๔,๒๐๐,บาท  |                                |
| <b>๒. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม</b>          |            | <b>๒,๖๖๐,บาท</b>               |
| - ผู้เข้ารับการฝึกอบรม (๓๕บาทx๓๐คนx๒มื้อ)     | ๒,๑๐๐,บาท  |                                |
| - วิทยากร (๓๕บาทx๔คนx๒มื้อ)                   | ๒๘๐,บาท    |                                |
| - เจ้าหน้าที่ (๓๕บาทx๔คนx๒มื้อ)               | ๒๘๐,บาท    |                                |
| <b>๓. ค่าอาหารกลางวัน</b>                     |            | <b>๕,๗๐๐,บาท</b>               |
| - ผู้เข้ารับการฝึกอบรม (๑๕๐บาทx๓๐คนx๑มื้อ)    | ๔,๕๐๐, บาท |                                |
| - วิทยากร (๑๕๐บาทx๔คนx๑มื้อ)                  | ๖๐๐,บาท    |                                |
| - เจ้าหน้าที่ (๑๕๐บาทx๔คนx๑มื้อ)              | ๖๐๐,บาท    |                                |
| <b>๔. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ</b>                     |            | <b>๖,๗๕๐, บาท</b>              |
| - ค่าจัดทำเอกสารคู่มือ (๑๐๐บาทx๓๐คน)          | ๓,๐๐๐,บาท  |                                |
| - ค่าวัสดุ อุปกรณ์ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ เช่น   |            |                                |
| ' ปากกา แฟ้มซองพลาสติก (๑๒๕บาทx๓๐คน)          | ๓,๗๕๐,บาท  |                                |
|                                               |            | <b>รวมเป็นเงิน ๒๑,๑๑๐, บาท</b> |

**หมายเหตุ** ค่าใช้จ่ายสามารถถัวจ่ายได้ตามความเหมาะสม

**โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ**  
**หลักสูตรการใช้งานระบบ VDO Conference**  
ดำเนินงานโดย  
ส่วนสื่อสารโทรคมนาคม ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

**หลักการและเหตุผล**

ระบบ VDO Conference คือ ระบบประชุมทางไกลผ่านจอภาพที่ผู้เข้าร่วมประชุมกัน อยู่คนละสถานที่ และไม่จำกัดระยะทาง สามารถประชุมร่วมกัน ได้ตอบกันได้ เหมือนอยู่ในห้องประชุมเดียวกัน ปัจจุบันกรมชลประทานได้นำเอาระบบ VDO Conference. เข้ามาใช้งาน ทำให้ทุกหน่วยงานของกรมชลประทาน ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค สามารถจัดประชุมทางไกลเพื่อติดต่อประสานงานกันได้อย่างรวดเร็ว สะดวกสบายโดยไม่เสียเวลาและค่าใช้จ่ายต่าง ๆ อีกทั้งยังลดความเสี่ยงอันจะเกิดจากการเดินทางไปประชุมอีกด้วย เนื่องจากการใช้งานระบบ VDO Conference ยังไม่เป็นที่รู้จักแพร่หลายในหน่วยงานของกรมชลประทาน ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารได้เล็งเห็นประโยชน์ที่จะพัฒนาศักยภาพบุคลากรของกรมชลประทาน ในการใช้งานระบบ VDO Conference จึงจัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรการใช้งานระบบ VDO Conference ขึ้น ซึ่งการฝึกอบรมนี้จะทำให้ผู้ที่รับการอบรมได้นำความรู้ไปเผยแพร่และประยุกต์ใช้ ในงานให้เกิดประโยชน์ต่อไปได้

**วัตถุประสงค์** เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๑. เข้าใจการทำงานของระบบ VDO Conference กรมชลประทาน
๒. เรียนรู้และพัฒนาทักษะ สามารถนำความรู้ที่ได้ไปใช้งานจริง และสามารถแก้ปัญหา ที่อาจเกิดขึ้นระหว่างการใช้งานได้ด้วยตนเอง
๓. เพื่อส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีการเพื่อการติดต่อสื่อสารให้ก้าวหน้าเทคโนโลยีในปัจจุบัน

**หัวข้อวิชาในการฝึกอบรม**

|                                    |                    |
|------------------------------------|--------------------|
| ๑. เทคโนโลยี VDO Conference        | ๑ ชั่วโมง          |
| ๒. VDO Conference ภายในกรมชลประทาน | ๒ ชั่วโมง          |
| ๓. การใช้งาน Web Conference        | ๒ ชั่วโมง          |
| ๔. การใช้งาน Mobile Conference     | ๑.๕ ชั่วโมง        |
| <b>รวม</b>                         | <b>๖.๕ ชั่วโมง</b> |

**ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ**

บุคลากรผู้ผ่านการฝึกอบรมเข้าใจกระบวนการทำงานของระบบ VDO Conference สามารถแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในระหว่างการใช้งาน และนำความรู้ที่ได้ไปปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง เกิดประโยชน์สูงสุด ต่อกรมชลประทานต่อไป

**คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม**

ผู้บริหาร ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว สังกัดหน่วยงาน กรมชลประทาน ทุกสายงาน ทุกระดับ และผู้ที่ต้องการมีความรู้การใช้งานระบบ VDO Conference

จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม

จำนวน ๓๐ คน

ระยะเวลาในการฝึกอบรม

วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๒

สถานที่ในการฝึกอบรม

ณ ห้อง ๔๐๕ ชั้น ๔ อาคารศูนย์วิศวกรรมกรรมการชลประทานกรมชลประทาน สามเสน เขตดุสิต กรุงเทพฯ

เทคนิคในการฝึกอบรม

บรรยาย แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ และตอบข้อซักถาม

วิทยากรในการฝึกอบรม

วิทยากรจากส่วนสื่อสารโทรคมนาคม ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กรมชลประทาน

การประเมินผลและติดตามผลการฝึกอบรม

๑. ประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการฝึกอบรม ดังนี้
  - ๑.๑ จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมจริง ต้องไม่ต่ำกว่าจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมายโครงการที่กำหนดไว้
  - ๑.๒ ร้อยละของผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านเกณฑ์การประเมินในระดับดี โดยมีเกณฑ์การประเมิน ดังนี้
    - ๑.๒.๑ ประเมินความรู้ ความเข้าใจ โดยการทดสอบ ก่อน - หลังการฝึกอบรม
    - ๑.๒.๒ ประเมินพฤติกรรมการเรียนรู้ และการฝึกปฏิบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม
    - ๑.๓ ประเมินผลการวางแผนการนำความรู้จากการฝึกอบรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงาน
    - ๑.๔ ประเมินความคุ้มค่าด้านการประหยัดค่าใช้จ่ายของโครงการฝึกอบรมเปรียบเทียบกับงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร
  ๒. ประเมินความเหมาะสมของกระบวนการฝึกอบรม โดยใช้แบบสอบถาม หลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม
  ๓. ติดตามผลการฝึกอบรมหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม ประมาณ ๓ - ๖ เดือน ดังนี้
    - ๓.๑ ติดตามผลการนำความรู้ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน
    - ๓.๒ ติดตามการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามวัตถุประสงค์ของโครงการ
    - ๓.๓ ติดตามประโยชน์ของโครงการฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพ ประสิทธิผลการปฏิบัติงาน ผลงานหรือบริการของหน่วยงาน

เกณฑ์ชี้วัดผลสำเร็จของโครงการ

ผลผลิต (จากการประเมินผลโครงการ)

๑. จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมจริง ต้องไม่น้อยกว่าจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมายโครงการที่กำหนดไว้
๒. ร้อยละ ๗๐ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านเกณฑ์การประเมินในระดับดี

๓. ร้อยละ ๗๐ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีการวางแผนการนำความรู้จากการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

๔. จำนวนค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ ต่ำกว่างบประมาณที่ได้รับการจัดสรรไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒

๕. ค่าเฉลี่ยระดับความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับความเหมาะสมของกระบวนการฝึกอบรมในภาพรวมอยู่ในระดับไม่ต่ำกว่า ค่อนข้างมาก

#### ผลลัพธ์ (จากการติดตามผลโครงการ)

๑. ร้อยละ ๗๐ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีการนำความรู้จากการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

๒. ร้อยละ ๗๐ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมตามวัตถุประสงค์ของโครงการ

๓. ร้อยละ ๗๐ ของผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ให้ความเห็นว่าโครงการฝึกอบรมมีประโยชน์ต่อประสิทธิภาพประสิทธิผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

#### ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

๑. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ ได้แก่ ค่าสมนาคุณวิทยากร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าอาหารกลางวัน (ผู้เข้ารับการฝึกอบรม วิทยากร และเจ้าหน้าที่) และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ใช้งบประมาณที่ได้รับจัดสรรตามแผนพัฒนาบุคลากรกรมชลประทาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เป็นเงินจำนวน ๒๑,๑๑๐ บาท (สองหมื่นหนึ่งพันหนึ่งร้อยสิบบาทถ้วน) โดยสามารถจ่ายได้ตลอดหลักสูตร

๒. ค่าใช้จ่ายของผู้เข้ารับการฝึกอบรม เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่ายานพาหนะ และค่าที่พัก (ก่อนและหลังการฝึกอบรม) ใช้งบประมาณจากต้นสังกัด ตามระเบียบของทางราชการ

#### ที่ปรึกษาโครงการ

๑. รองอธิบดีฝ่ายวิชาการ

๒. ผู้อำนวยการสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล

๓. ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

#### ผู้รับผิดชอบและผู้ประสานงานโครงการ

๑. นายภาคภูมิ อิงคปรีชญากุล

วิศวกรไฟฟ้าสื่อสารชำนาญการพิเศษ

๒. นายณรงค์พล แสงธีรกิจ

วิศวกรไฟฟ้าสื่อสารชำนาญการพิเศษ

๓. นายจรรุญ แสนสุข

วิศวกรไฟฟ้าสื่อสารชำนาญการ

๔. นายสมภพ วงษ์เพชร

นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน

๕. นายวัชรินทร์ บุชดา

นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน

#### สถานที่ติดต่อรายละเอียด

นายภาคภูมิ อิงคปรีชญากุล นายณรงค์พล แสงธีรกิจ และนายจรรุญ แสนสุข ส่วนสื่อสารโทรคมนาคม ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กรมชลประทานสามเสน โทร ๒๒๔๔, ๒๔๖๕ โทรสาร ๐ ๒๒๔๓ ๐๙๖๖

รายละเอียดหัวข้อวิชา  
โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ  
หลักสูตรการใช้งานระบบ VDO Conference

๑. เทคโนโลยี VDO Conference ๑ ชั่วโมง  
วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมรู้จักและเข้าใจเกี่ยวกับเทคโนโลยี VDO Conference  
แนวทางการฝึกอบรม  
๑. ความหมายของ VDO Conference  
๒. ลักษณะการใช้งาน  
๓. อุปกรณ์ในระบบ VDO Conference มีอะไรบ้าง  
เทคนิคการฝึกอบรม การบรรยาย ตอบข้อซักถาม
๒. VDO Conference ภายในกรมชลประทาน ๒ ชั่วโมง  
วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเรียนรู้เทคนิคการจัดห้องประชุม การบริหารการใช้งานห้องประชุม VDO Conference ของกรมชลประทาน  
แนวทางการฝึกอบรม  
๑. การใช้งานห้องประชุม VDO Conference ของกรมชลประทาน  
๒. การจัดการห้องประชุม VDO Conference ของกรมชลประทาน  
เทคนิคการฝึกอบรม การบรรยาย ตอบข้อซักถาม
๓. การใช้งาน Web Conference ๒ ชั่วโมง  
วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเข้าใช้งานระบบ VDO Conference ของกรมชลประทานผ่านทาง Web Browser และสามารถใช้งานฟังก์ชันต่าง ๆ ของ Web Conference ได้  
แนวทางการฝึกอบรม  
- การเข้าใช้งาน Web Conference  
- การตั้งค่าฟังก์ชันต่าง ๆ ของ Web Conference  
เทคนิคการฝึกอบรม บรรยาย แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ และตอบข้อซักถาม
๔. การใช้งาน Mobile Conference ๑.๕ ชั่วโมง  
วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเข้าใช้งาน VDO Conference ของกรมชลประทานผ่านทางโทรศัพท์มือถือหรือแท็บเล็ตพีซี และใช้งานฟังก์ชันต่าง ๆ ของ Mobile Conference ได้  
แนวทางการฝึกอบรม  
๑. การใช้งาน Mobile Conference  
๒. การตั้งค่าก่อนใช้งาน Mobile Conference  
เทคนิคการฝึกอบรม บรรยาย แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ และตอบข้อซักถาม

กำหนดการ  
โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ  
หลักสูตรการใช้งานระบบ VDO Conference  
วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๒

ณ ห้อง ๔๐๕ ชั้น ๔ อาคารศูนย์วิศวกรรมกรรมการชลประทาน กรมชลประทาน สามเสน เขตดุสิต กรุงเทพฯ

| เวลา             | หัวข้อวิชา                                                                       | วิทยากร                    |
|------------------|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. | ลงทะเบียนอบรม และพิธีเปิดโครงการ                                                 | - ส่วนสื่อสารโทรคมนาคม     |
| ๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น. | เทคโนโลยี VDO Conference                                                         | - วิทยากรจากศูนย์เทคโนโลยี |
| ๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. | VDO Conference ภายในกรมชลประทาน                                                  | สารสนเทศและการสื่อสาร      |
| ๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐ น. | การใช้งาน Web Conference<br>(แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ ๒ กลุ่ม วิทยากรกลุ่มละ ๑ คน)    | กรมชลประทาน                |
| ๑๕.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. | การใช้งาน Mobile Conference<br>(แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ ๒ กลุ่ม วิทยากรกลุ่มละ ๑ คน) |                            |
| ๑๖.๓๐ - ๑๗.๐๐ น. | ประเมินผลโครงการ/ปิดโครงการ                                                      | - ส่วนสื่อสารโทรคมนาคม     |

หมายเหตุ

- พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. และ ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.
- พักรับประทานอาหารกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.
- กำหนดการอาจปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม