

การเตรียมตัวเพื่อการจัดการเรียนการสอน และการประชุมทางไกล Teleconference ของภาควิชา

1. ผู้จัดการประชุมต้องทำการจัดหาสถานที่เพื่อทำการประชุม โดยควรแจ้งสถานที่กับงานการศึกษา ต่อเนื่องล่วงหน้า ก่อนมีการประชุมอย่างน้อย 2 สัปดาห์ เพื่อทำการวางระบบสายสัญญาณ
2. อุปกรณ์ที่จำเป็นต้องใช้ในห้องประชุม
 - 2.1. เครื่องฉาย Projector
 - 2.2. เครื่องเสียงห้องประชุม
 - 2.3. ระบบ LAN ของคณะฯ ที่สามารถใช้งาน Internet ได้
3. การประสานงานกับคู่ข่าย หรือผู้ที่จัดการเรียนการสอนร่วม หรือจัดการประชุมทางไกล Teleconference
4. ภาควิชาฯ ควรระบุเจ้าหน้าที่ประสานงานการเรียนการสอน และการประชุมทางไกล Teleconference อย่างน้อย 2 คน

รูปแบบการเรียนการสอน และการประชุมทางไกล Teleconference ที่งานการศึกษาต่อเนื่องสามารถ ให้บริการได้

1. ระบบการ Teleconference ผ่านอุปกรณ์ Endpoint (Codec) ผ่านระบบ Internet พื้นฐาน ของคณะฯ (รองรับ 12 ลูกข่าย)
2. ระบบการ Teleconference ผ่านอุปกรณ์ Endpoint (Codec) ผ่านระบบ IP แท้ (รองรับ 4 ลูก ข่าย)
3. ระบบ Web conference ด้วยโปรแกรมต่างๆ ผ่านระบบ Internet พื้นฐานของคณะฯ
4. ระบบ DVTS ใช้สำหรับ Teleconference ที่มีความละเอียดสูง เพื่อการเชื่อมต่อกับประเทศ ญี่ปุ่น
5. ระบบ IP TV เป็นการถ่ายทอดสดสัญญาณภาพและเสียงภายในคณะฯ โดยไม่มีการโต้ตอบ

ระดับของภาควิชาฯ ที่จัดกิจกรรมการเรียนการสอน และการประชุมทางไกล Teleconference

1. ระดับเริ่มต้น 1 ครั้ง ตลอดปีงบประมาณ
2. ระดับกลาง มีการจัดกิจกรรมเป็นช่วงๆ 2-5 ครั้งตลอดปีงบประมาณ
3. ระดับสูง มีการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และการประชุมอย่างสม่ำเสมอตลอดปีงบประมาณ