

คู่มือผู้ประสานงานระบบการเรียนการสอน

และการประชุมทางไกล TELECONFERENCE

คำนำ

คู่มือผู้ประสานงานระบบการเรียนการสอน และการประชุมทางไกล Teleconference นี้คณะผู้จัดทำ ได้ทำการเก็บข้อมูล และเรียบเรียงเนื้อหาจากแนวทางปฏิบัติในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และการประชุมทางไกลที่ยอมรับในระดับสากล รวมถึงข้อมูลจากประสบการณ์ และผลการวิจัยในมิติต่างๆ ทั้งจาก บุคลากรงานการศึกษาต่อเนื่อง จากบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยมหิดล และจากผู้ทรงคุณวุฒิอื่นๆ เพื่อเป็น แนวทางในการประสานงานระบบการเรียนการสอน และการประชุมทางไกล Teleconference ให้แก่ผู้ ประสานงานฯ ทั้งจากภาควิชา และหน่วยงานต่างๆ ที่มีความประสงค์จะดำเนินการจัดกิจกรรม โดยมุ่งเน้นให้ เกิดความเข้าใจถึงแนวทางการปฏิบัติในการจัดกิจกรรม ขั้นตอนในการขอจัดกิจกรรม ข้อมูลที่จำเป็น เพื่อให้ผู้ ประสานงานสามารถเป็นผู้ถ่ายทอดข้อมูลรายละเอียดของระบบฯ และเป็นผู้ประสานงานในการจัดกิจกรรม ต่างๆ ได้ด้วยตนเอง

คณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือผู้ประสานงานระบบการเรียนการสอน และการประชุมทางไกล Teleconference นี้ จะเป็นประโยชน์ต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของภาควิชา และหน่วยงานที่มีความประสงค์จะจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และการประชุมทางไกล Teleconference ต่อไปในอนาคต

คณะผู้จัดทำ

งานการศึกษาต่อเนื่อง สำนักงานวิจัย วิชาการ และนวัตกรรม
คณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี มหาวิทยาลัยมหิดล

สารบัญ

ระบบการเรียนการสอน และการประชุมทางไกล Teleconference	1
รูปแบบของการเรียนการสอน และการประชุมทางไกล Teleconference	4
ข้อมูลเบื้องต้นเพื่อขอใช้งานระบบการเรียนการสอนและการประชุมทางไกล Teleconference	12
ขั้นตอนในการดำเนินการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และการประชุมทางไกล Teleconference	18
การทำหนังสือขอความอนุเคราะห์จัดกิจกรรม	20
การเตรียมสื่อเพื่อใช้ในกิจกรรมการนำเสนอข้อมูล	21
การใช้อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์	22
การบันทึก	23
การติดต่อประสานงาน	24
ภาคผนวก	

ระบบการเรียนการสอน และการประชุมทางไกล Teleconference

คือ การประชุมทางไกลผ่านเครือข่ายภายใต้ระบบการสื่อสารผ่านระบบ ISDN, LAN, ADSL เป็นต้น โดยสามารถทำการประชุมแบบเห็นภาพ ฟังเสียง และรับ/ส่งข้อมูลได้ในเวลาเดียวกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ เหมาะสำหรับการประชุมทางไกล การเรียนการสอน การฝึกอบรม และกิจกรรมการสนทนาต่าง ๆ



ศ.นพ.วินิต พัวประดิษฐ์ เป็นประธานในพิธีเปิดระบบการเรียนการสอน และการประชุมทางไกล Teleconference ระหว่างภาควิชาออร์โธปิดิกส์ กับโรงพยาบาลใน 3 จังหวัดชายแดนภาคใต้

บุคลากร และอุปกรณ์ที่งานการศึกษาต่อเนื่อง ให้บริการ



การติดตั้งระบบการประชุมทางไกล พร้อมบันทึกภาพกิจกรรมของภาควิชาโสต ศอ นาสิกวิทยา

1. อุปกรณ์ Teleconference ที่ทันสมัย
2. ระบบสัญญาณคุณภาพในระดับ Full HD
3. รองรับรูปแบบการประชุมที่หลากหลาย
4. สามารถเชื่อมต่อกับอุปกรณ์ทางการแพทย์ในห้องผ่าตัดได้ทุกระบบ
5. สามารถบันทึกการประชุมในรูปแบบวิดีโอ VCD และ DVD

ประโยชน์ของระบบการเรียนการสอน และการประชุมทางไกล Teleconference



การเรียนการสอน แพทย์ประจำบ้าน ภาควิชาเวชศาสตร์ฟื้นฟู

1. ลดค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม และติดต่อประสานงาน
2. ลดการสูญเสียเวลา และค่าใช้จ่ายจากการเดินทาง
3. เพิ่มความสะดวก และรวดเร็วในการสื่อสารขององค์กร
4. เพิ่มการใช้ประโยชน์ของการลงทุนด้านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
5. ลดอันตรายที่อาจเกิดขึ้นจากการเดินทางไปประชุม
6. ลดภาระด้านพลังงานของชาติจากการเดินทาง

คุณสมบัติการให้บริการ Teleconference ของศูนย์การศึกษาต่อเนื่องฯ

1. สามารถจัดได้ทุกห้องประชุม (ที่มีสายโทรศัพท์ และระบบ LAN)
2. มีระบบไมโครโฟน และลำโพง สามารถทำงานได้โดยไม่ต้องปรับเปลี่ยนระบบเสียงของห้องประชุม
3. สามารถแสดงภาพได้ทั้งทางโทรทัศน์ LED, LCD และโปรเจคเตอร์

4. สามารถใช้งานร่วมกับอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ต่างๆ ที่มีอยู่ในห้องประชมนั้นๆ ได้
5. มีเจ้าหน้าที่ดูแลอุปกรณ์ตลอดการประชุมฯ

รูปแบบของการเรียนการสอน และการประชุมทางไกล Teleconference

IP Network

คือ ระบบการเรียนการสอน และการประชุมทางไกลความละเอียดสูง Full HD โดยอาศัยระบบ Network ภายในคณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี บนเครือข่าย UNI-NET เพื่อเชื่อมต่อเครือข่ายระหว่างสถาบัน ทั้งในระดับจังหวัด และในระดับประเทศ เพื่อดำเนินการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และการประชุมทางไกลผ่านเครือข่ายภายนอก ด้วยการเชื่อมต่อกับสถาบันอื่น แบ่งได้ดังนี้

1. ระบบ Point to point หรือการเชื่อมต่อจากจุดหนึ่งไปสู่อีกจุดหนึ่งโดยไม่ผ่านเครื่องแม่ข่าย

ข้อดี

- ภาพมีความคมชัดสูงไม่ถูกรบกวนระหว่างการจัดกิจกรรม
- รองรับจำนวนผู้เข้าประชุมในปริมาณมาก

ข้อเสีย

- เชื่อมต่อสถาบันเครือข่ายได้เพียง 1 แห่ง
- ในคณะฯ สามารถทำได้เพียงบางห้องประชุม
- ไม่สามารถควบคุมภาพ และเสียงของสถาบันเครือข่ายที่ร่วมกิจกรรมได้

2. Multipoint หรือการเชื่อมต่อหลายจุด โดยผ่านเครื่องแม่ข่าย การเชื่อมต่อในระบบนี้จะผ่านอุปกรณ์ MCU หรือเครื่องแม่ข่าย สามารถเชื่อมต่อได้มากที่สุดถึง 12 สถาบันเครือข่าย

ข้อดี

- สามารถควบคุมการประชุมได้เต็มระบบ
- มีความเสถียรสูง รองรับจำนวนผู้เข้าประชุมในปริมาณมาก
- เป็นระบบที่ใช้กันอย่างแพร่หลาย

ข้อเสีย

- จำเป็นที่จะต้องมีผู้ดูแลการจัดกิจกรรมทุกครั้ง ในกรณีที่ต้องการจะควบคุมการประชุม
- คุณภาพของภาพและเสียงจะขึ้นอยู่กับสถาบันเครือข่ายที่มีประสิทธิภาพน้อยที่สุด



การเรียนการสอน และการประชุมทางไกล Teleconference ผ่านระบบ IP Network ภาควิชาออร์โธปิดิกส์



การเรียนการสอน และการประชุมทางไกล Teleconference ผ่านระบบ IP Network ภาควิชารังสีวิทยา



การเรียนการสอน และการประชุมทางไกล Teleconference ผ่านระบบ IP Network ภาควิชาจิตเวชศาสตร์

Web Conference

คือ การเชื่อมต่อระบบในรูปแบบของโปรแกรมคอมพิวเตอร์โดยอาศัย Browser ต่างๆ เช่น IE, Fire Fox, Chrome เป็นต้น โดยการจัดกิจกรรมประเภทนี้ มีคุณภาพของสัญญาณภาพและเสียงที่คุณภาพไม่ค่อยดีนัก และรองรับจำนวนผู้เข้าประชุมที่มีจำนวนไม่มาก แต่มีความสะดวกสบายในการใช้งาน โปรแกรมที่นิยมใช้งาน และมีคุณภาพที่ยอมรับได้ ได้แก่

1. ConferenceMe เป็นโปรแกรมที่ระบบการใช้งานร่วมกับโปรแกรม Internet Explorer หรือ IE เป็นโปรแกรมที่สามารถใช้งานร่วมกับ MCU ของงานการศึกษาต่อเนื่อง ได้อุปกรณ์ประชุมทางไกลประเภท Multipoint และยังสามารถแสดงหน้าจอเพื่อทำการนำเสนอข้อมูลได้อีกด้วย แต่มีคุณภาพของภาพและเสียงต่ำ



การเรียนการสอนทางไกล Teleconference ผ่านโปรแกรม ConferenceMe ภาควิชาเวชศาสตร์ชุมชน

2. WebEx เป็นโปรแกรมแบบ Web Conference มีขั้นตอนการใช้งานที่ง่ายและประหยัดเวลา ใช้งานผ่าน web browser เช่น Mozilla Firefox, IE, Chrome เป็นต้น ทุกห้องที่เข้าร่วมประชุมจะต้องล็อกอิน (Log in) เพื่อเข้าโปรแกรม WebEX จากอีเมลที่แจ้งนัดการประชุมก่อนจึงจะสามารถประชุมร่วมกันได้ ซึ่งเครื่องคอมพิวเตอร์หรือ Notebook ที่ใช้นั้นควรติดตั้งกล่องไมโครโฟน และลำโพงเพื่อช่วยเพิ่มระดับเสียงในการสนทนา แชร์โปรแกรมและหน้าเดสทอป (Desktop) ได้



การเรียนการสอนทางไกล **Teleconference** ด้วยโปรแกรม **WebEx** ภาควิชารังสีวิทยา

3. Skype คือ โปรแกรมที่ใช้ติดต่อสื่อสารกันระหว่างผ่านอินเทอร์เน็ตด้วยข้อความ (Chat) ข้อความเสียง (VoIP) และภาพจากกล้อง โดยจะเป็นการสื่อสารกันแบบ Real Time ลักษณะจะคล้ายกับ MSN (Windows Live Messenger) แต่ Skype จะให้คุณภาพเสียงคมชัดกว่าอยากเห็นได้ชัด และยังมีระบบ Video Conference เพื่อสนทนากันแบบตัวต่อตัว หรือประชุมสายพร้อมกันหลายคนผ่านอินเทอร์เน็ตได้ทั่วโลก (สูงสุด 10 คนพร้อมกัน)



รูปแบบ Video Conference ของโปรแกรม Skype (ภาพประกอบจากอินเทอร์เน็ต)

4. Webinars (Webinar) เป็นคำย่อของคำว่า “Web-based seminar” คือ การบรรยายที่ผู้เข้าร่วมสัมมนาจะต้องเข้าฟังในช่วงเวลาที่กำหนดเท่านั้น ซึ่งผู้เข้าร่วมสัมมนาสามารถสอบถามปัญหา ข้อสงสัยในระหว่างการบรรยาย (หรือหลังการบรรยาย) กับผู้นำเสนอได้ ส่วน Archive (on-demand) สามารถทำการบันทึกการบรรยาย และสามารถ Download ได้ แต่ผู้เข้าร่วมสัมมนาจะไม่สามารถซักถามข้อสงสัยกับผู้นำเสนอได้

ข้อดี

- สะดวก
- ค่าใช้จ่ายต่ำ
- ติดตั้งเร็ว
- สามารถบันทึกได้
- สหรัฐอเมริกานิยมใช้ระบบนี้

ข้อเสีย

- ความคมชัดของภาพและเสียงยังไม่ดีเท่าที่ควรขึ้นอยู่กับคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์
- ควบคุมยาก บางโปรแกรมไม่สามารถควบคุมได้เลย
- ส่วนมากเน้นการ Present

- จำกัดผู้ใช้งาน เพียงแค่ 1-2 คน
- พัฒนาเองไม่ได้

DVTS

DVTS (Digital Video Transport System) คือ ระบบการเรียนการสอน และการประชุมทางไกล Teleconference ที่พัฒนาโดยมหาวิทยาลัยควีน ประเทศญี่ปุ่น เป็นระบบที่มีความชัดในระดับ HD แต่มีความละเอียดของ Frame Rate อยู่ที่ 120 fps

ข้อดี

- คุณภาพของภาพที่ได้มีความคมชัด และต่อเนื่องลื่นไหลที่สุดในบรรดาระบบทั้งหมด

ข้อเสีย

- ไม่สามารถควบคุมระบบได้
- ต้องอาศัย Server จากมหาวิทยาลัยควีน ประเทศญี่ปุ่นเท่านั้น
- การติดตั้งระบบยุ่งยากมาก
- สัญญาณภาพเป็นระบบ NTSC (ประเทศไทยเป็น PAL)
- มีเพียงญี่ปุ่นเท่านั้น ที่ใช้ระบบนี้

IPTV

คือ ระบบการถ่ายทอดสัญญาณภาพ และเสียง ผ่านระบบเครือข่ายทั้งของคณะฯ และของมหาวิทยาลัย โดยสามารถทำได้ทั้งการถ่ายทอดสด และการถ่ายทอดสัญญาณย้อนหลัง ตามความต้องการของผู้ใช้งานระบบนี้ โดยสามารถทำได้ทั้งในระดับคณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี และในระดับมหาวิทยาลัยมหิดล

ข้อดี

- สามารถรับชมได้จากคอมพิวเตอร์ทุกเครื่องภายในคณะฯ

- สัญญาณภาพที่ส่งอยู่ในระดับที่ปานกลาง-ดี
- สามารถเชื่อมต่อกับระบบ Switcher ได้ ทำให้สามารถใช้งานร่วมกับกล้องหลายๆ ตัวได้
- เหมาะสำหรับกิจกรรมในรูปแบบถ่ายทอดสด

ข้อเสีย

- เป็นการส่งสัญญาณแบบ One way ผู้ร่วมกิจกรรมไม่สามารถถามกลับมาได้
- ความเร็วในการแสดงผล ขึ้นอยู่กับประสิทธิภาพของเครื่องคอมพิวเตอร์ที่รับสัญญาณ
- คุณภาพของภาพและเสียงขึ้นอยู่กับสัญญาณอินเทอร์เน็ตภายในขณะนี้



การจัดทำระบบ IPTV มหกรรมคุณภาพ คณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี

CCTV

คือ ระบบการถ่ายทอดสดแบบโทรทัศน์วงจรปิด สามารถทำได้เฉพาะภายในขณะนี้ และจากคณะวิทยาศาสตร์มายังคณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี โดยงานโสตทัศนศึกษาเป็นผู้รับผิดชอบระบบนี้เป็นหลัก ในกรณีที่อุปกรณ์ และบุคลากรของงานโสตทัศนศึกษาไม่เพียงพอ ทางงานการศึกษาต่อเนื่องจึงจะเข้าไปช่วยสนับสนุน

ข้อดี

- เหมือนกับระบบ IPTV แต่มีความคมชัดของภาพ และเสียงที่มากกว่า

ข้อเสีย

- ระบบมีความซับซ้อนมาก และไม่ตอบสนองความต้องการได้เต็มที่



การส่งสัญญาณด้วยระบบ CCTV จากคณะวิทยาศาสตร์มายัง
คณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดีโดยภาควิชาออร์โธปิดิกส์

ข้อมูลเบื้องต้นเพื่อขอใช้งานระบบการเรียนการสอนและการประชุมทางไกล

Teleconference

ในปัจจุบันกระแสด้านความต้องการในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนและการประชุมทางไกล Teleconference นั้น สวนทางกันกับทรัพยากรที่คณะฯ มีอยู่ ทั้งในเรื่องความไม่เพียงพอของห้องประชุม งานการศึกษาต่อเนื่องจึงมีความจำเป็นที่จะต้องกำหนดข้อตกลง สำหรับผู้ขอใช้ระบบการเรียนการสอน และการประชุมทางไกล Teleconference เพื่อลดข้อผิดพลาดในการจัดกิจกรรม และสร้างระบบที่เป็นมาตรฐาน

ความถี่ในการจัดกิจกรรม

คือ ความถี่ในการจัดกิจกรรมซ้ำในแต่ละวงรอบ ผู้จัดกิจกรรมควรแจ้งกับงานการศึกษาต่อเนื่อง ภายในระยะเวลาที่กำหนด เพื่อเตรียมความพร้อมของการจัดกิจกรรมล่วงหน้า และจัดสรรบุคลากรให้เหมาะสมกับกิจกรรมนั้นๆ ความถี่ในการจัดกิจกรรม แบ่งออกได้เป็น 6 ประเภท ดังนี้

- | | |
|-----------------------------|--|
| 1. เฉพาะกิจ | ควรแจ้งล่วงหน้า 1 เดือน |
| 2. ปีละ 1-2 ครั้ง | ควรแจ้งล่วงหน้า 1 เดือน |
| 3. ทุกเดือน | ควรส่งกำหนดการเป็นรายไตรมาส |
| 4. เดือนละ 2 ครั้ง | ควรส่งกำหนดการเป็นรายปี |
| 5. สัปดาห์ละ 1 ครั้ง | ควรส่งกำหนดการเป็นรายปี |
| 6. มากกว่า 1 ครั้งในสัปดาห์ | ควรจะมีห้องประชุมที่แน่นอน พิจารณาเป็นห้องต้นแบบ |

กลุ่มเป้าหมาย

เพื่อจัดอุปกรณ์ และการติดต่อประสานงานที่เหมาะสม กลุ่มเป้าหมายที่จะร่วมกิจกรรม รวมถึง จำนวนของผู้เข้าร่วมกิจกรรม จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่ง เพื่อกำหนดรูปแบบการอุปกรณ์ และการแสดงผลของ กิจกรรมนั้นๆ

1. นักศึกษาแพทย์ เช่น การเรียนการสอน สัมภาษณ์ทุน

2. แพทย์ประจำบ้าน เช่น การเรียนการสอน การสอนแสดง
3. แพทย์ และอาจารย์แพทย์ เช่น สัมภาษณ์เพื่อเรียนต่อ ออกข้อสอบ ประชุม การเรียนการสอน
ขอคำปรึกษา การสอนแสดง
4. เจ้าหน้าที่ เช่น ประชุม การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ
5. ทั่วไป เช่น ประชุมวิชาการ งานเกษียณ

วัน เวลา

วันและเวลาในการจัดกิจกรรม ถือเป็นส่วนหนึ่งที่มีความสำคัญ เนื่องจากในการจัดกิจกรรมที่ไม่มีตารางแน่นอน ทางงานการศึกษาต่อเนื่องจำเป็นต้องนัดหมายกับเจ้าหน้าที่ของสถาบันเครือข่ายที่ร่วมกิจกรรม ซึ่งอาจจะมีผลกระทบต่อตารางกิจกรรมของภาควิชา และหน่วยงานอื่นๆ อีกทั้งการจัดกิจกรรมกับบางประเทศ เช่น สหรัฐอเมริกายังต้องจัดนอกเวลาราชการทำให้ต้องทราบล่วงหน้าถึงกำหนดการ และอาจจะมี การขอปรับเปลี่ยนวันและเวลาในบางกรณี

สถานที่ที่สามารถจัดกิจกรรมได้

1. ห้องประชุม
2. ห้องพักรักษา
3. ห้องทำงาน
4. ห้องผ่าตัด
5. ห้องตรวจผู้ป่วย

สถาบันที่ร่วมทำการเรียนการสอน และการประชุมทางไกล Teleconference

คณะแพทย์ที่ร่วมเครือข่าย

1. คณะแพทยศาสตร์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
2. คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล
3. คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

4. คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร
5. คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
6. คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
7. คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรจน์ประสานมิตร วิทยาเขตองครักษ์
8. คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
9. วิทยาลัยแพทยศาสตร์พระมงกุฎเกล้า
10. คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา
11. คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

โรงพยาบาลในเขตกรุงเทพมหานคร

1. โรงพยาบาลราชวิถี
2. โรงพยาบาลกรุงเทพฯ
3. โรงพยาบาลบำรุงราษฎร์
4. อาคารเฉลิมพระบารมี ๕๐ ปี
5. สถาบันวิจัยจุฬาภรณ์
6. โรงพยาบาลไทยจักชู
7. โรงพยาบาลเด็ก
8. โรงพยาบาลเวชศาสตร์เขตร้อน
9. สถาบันประสาทวิทยา

ภาคเหนือ

1. โรงพยาบาลเชียงใหม่ราม จังหวัดเชียงใหม่

2. โรงพยาบาลแมคคอมมิค จังหวัดเชียงใหม่
3. โรงพยาบาลอุ้มผาง จังหวัดตาก

ภาคกลาง

1. โรงพยาบาลสระบุรี จังหวัดสระบุรี
2. โรงพยาบาลแก่งคอย จังหวัดสระบุรี
3. โรงพยาบาลหนองแค จังหวัดสระบุรี
4. โรงพยาบาลสวรรคภ์ประชารักษ์ จังหวัดนครสวรรค์
5. โรงพยาบาลเจ้าพระยายมราช จังหวัดสุพรรณบุรี
6. โรงพยาบาลพระนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
7. โรงพยาบาลลำสนธิ จังหวัดลพบุรี
8. โรงพยาบาลท่าหลวง จังหวัดลพบุรี
9. โรงพยาบาลพัฒนานิคม จังหวัดลพบุรี
10. โรงพยาบาลสมเด็จพระพุทธชินราช จังหวัดพิษณุโลก
11. โรงพยาบาลท่าเรือ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

ภาคตะวันออก

1. โรงพยาบาลจันทบุรี จังหวัดจันทบุรี
2. โรงพยาบาลกรุงเทพระยอง จังหวัดระยอง

ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

1. โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชด่านซ้าย จังหวัดเลย
2. โรงพยาบาลมหาราช จังหวัดนครราชสีมา

3. โรงพยาบาลบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์
4. โรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์ จังหวัดอุบลราชธานี
5. โรงพยาบาลร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด
6. โรงพยาบาลศูนย์ขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น
7. โรงพยาบาลยางตลาด จังหวัดกาฬสินธุ์

ภาคใต้

1. โรงพยาบาลหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์
2. โรงพยาบาลศูนย์ยะลา จังหวัดยะลา
3. โรงพยาบาลนราธิวาสราชนครินทร์ จังหวัดนราธิวาส
4. โรงพยาบาลปัตตานี จังหวัดปัตตานี
5. โรงพยาบาลชุมพรเขตอุดมศักดิ์ จังหวัดชุมพร

โรงแรมและศูนย์ประชุมฯ

1. โรงแรมในเครือดุสิต
2. โรงแรมเครืออมารี
3. โรงแรมในเครือฮิลตัน และแอมบาสเตอร์
4. โรงแรมในเครือไฮแอท และเซ็นทารา
5. โรงแรมพูลแมน
6. โรงแรมในเครือเอเชีย
7. ศูนย์ประชุมแห่งชาติสิริกิติ์
8. ศูนย์ประชุมอิมแพค เมืองทองธานี

เครือข่ายต่างประเทศ

1. สหรัฐอเมริกา
2. อังกฤษ
3. ฟินแลนด์
4. ออสเตรเลีย
5. สิงคโปร์
6. ญี่ปุ่น
7. จีน
8. อินเดีย
9. เวียดนาม
10. ฮองกง
11. เกาหลีใต้
12. ออสเตรเลีย
13. นิวซีแลนด์
14. เยอรมันนี
15. รัสเซีย
16. แคนาดา
17. สาธารณรัฐแอฟริกาใต้

ขั้นตอนในการดำเนินการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และการประชุมทางไกล

Teleconference

ขั้นเตรียมการ

1. ผู้จัดการประชุมต้องทำการจัดหาสถานที่เพื่อทำการประชุม โดยควรแจ้งสถานที่กับงานการศึกษา ต่อเนื่องล่วงหน้า ก่อนมีการประชุมตามระยะเวลาที่กล่าวไว้เรื่องความถี่ในการจัดกิจกรรม หรือ อย่างน้อย 15 วัน เพื่อดำเนินการ ยกเว้นกรณีที่สถาบันเครือข่ายที่ร่วมกิจกรรม ไม่เคยจัด กิจกรรมการเรียนการสอน และการประชุมทางไกล Teleconference เลย หรือเคยแต่ไม่เคยทำ การเชื่อมต่อกับคณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี จำเป็นต้องใช้เวลาติดต่อประสานงาน และทดสอบระบบอย่างน้อย 30 วัน
2. ผู้จัดกิจกรรมต้องทำการประสานงานเครือข่ายสถาบันที่จะร่วมประชุม ทางภาควิชา และ หน่วยงานเป็นผู้ดำเนินการ ยกเว้นการนัดหมายในการทดสอบด้านเทคนิค ทางงานการศึกษา ต่อเนื่องจะเป็นผู้ประสานงานให้ในกรณีที่เป็นสถาบันที่เคยจัดกิจกรรมร่วมกันมาแล้ว
3. ผู้ประสานงานต้องทำการระบุระบบที่ใช้ ในกรณีที่ไม่ทราบ กรุณาติดต่องานการศึกษาต่อเนื่อง เพื่อดำเนินการประสานงานด้านระบบต่อไป
4. กำหนดวัน และเวลาที่จะทำการประชุมฯ
5. การจัดหา และจองห้องประชุมรวมถึงอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์พื้นฐาน ไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ และ ความรับผิดชอบของงานการศึกษาต่อเนื่อง
6. ระบุจำนวนของผู้ร่วมประชุมโดยประมาณ เพื่อจัดรูปแบบการประชุมให้เหมาะสม
7. การคำนวณค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน เป็นไปตามที่งานการศึกษาต่อเนื่องกำหนด
8. งานการศึกษาต่อเนื่องมีบริการบันทึกเทปวีดิทัศน์ บรรยายภาคการประชุม และเนื้อหาในการ ประชุม Teleconference หากผู้จัดการประชุมต้องการใช้บริการกรุณาแจ้งความจำนงล่วงหน้า

ขั้นทดสอบ

1. เจ้าหน้าที่งานการศึกษาต่อเนื่อง ทำการขอเปิดสัญญาณ ทั้งภายใน และภายนอกคณะฯ

2. เจ้าหน้าที่ของงานการศึกษาต่อเนื่อง จะติดต่อประสานงาน และนัดหมายกับเครือข่ายที่จะทำการเชื่อมต่อสัญญาณ
3. หากติดปัญหาในขั้นตอนนี้ทางเจ้าหน้าที่ติดต่อประสานงานกับผู้จัดการประชุม และดำเนินการแก้ไขต่อไป

ขั้นประชุม

1. เจ้าหน้าที่จะทำการจัดเตรียมอุปกรณ์ก่อนวันประชุม 1 วัน ในกรณีที่ห้องประชุมไม่พร้อมผู้จัดการประชุมต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่ของงานการศึกษาต่อเนื่องทราบล่วงหน้า เพื่อหาทางเตรียมความพร้อมก่อนเริ่มงานจริง
2. ในวันที่จัดประชุม เจ้าหน้าที่ของงานการศึกษาต่อเนื่องจะเข้ามาเตรียมความพร้อมก่อน เริ่มการประชุมอย่างน้อย 1 ชั่วโมง
3. เจ้าหน้าที่จะดูแลการประชุมจนเสร็จสิ้น และทำการเก็บอุปกรณ์ (ใช้เวลาประมาณ 1 ชั่วโมง)

หลังจากการประชุม

1. ผู้จัดการประชุมต้องชำระค่าใช้จ่ายให้กับฝ่ายบัญชีของงานการศึกษาต่อเนื่อง ตามจำนวนเงินที่ระบุไว้
2. หากมีค่าใช้จ่ายส่วนเกินอันเนื่องมาจากค่าล่วงเวลา ทางงานการศึกษาต่อเนื่องจะนับอัตราค่าใช้จ่ายส่วนเกินตามราคาค่าใช้จ่ายที่ระบุไว้ในเอกสารตารางค่าใช้จ่าย
3. งานการศึกษาต่อเนื่องจะดำเนินการวัด และประเมินผล ความพึงพอใจในการใช้บริการจัดประชุม ด้วยระบบ Teleconference ทุกครั้ง แต่จะเป็นแบบวัด และประเมินผลในเชิงเทคนิคเท่านั้น หากผู้จัดการประชุมต้องการทราบผลการประเมิน สามารถติดต่อได้ที่หน่วยประเมินผลและเก็บหน่วยคะแนนการศึกษาต่อเนื่อง งานการศึกษาต่อเนื่อง โทร. 0-2201-2257

การทำหนังสือขอความอนุเคราะห์จัดกิจกรรม

ในปัจจุบัน มีภาควิชา และหน่วยงานทั้งใน และนอกสังกัดคณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี มีความประสงค์จะขอความอนุเคราะห์ให้งานการศึกษาต่อเนื่องคณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี เป็น ผู้ดำเนินการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และการประชุมทางไกล Teleconference ซึ่งการขอความ อนุเคราะห์นั้น จำเป็นที่จะต้องมีการยืนยันการขอจัดกิจกรรมฯ งานการศึกษาต่อเนื่องได้อำนวยความสะดวก ให้กับผู้มีความประสงค์จะจัดกิจกรรมฯ สามารถทำได้ 3 ช่องทางได้แก่

1. การทำบันทึก
 - เรียนรองคณบดีฝ่ายวิชาการ
 - เรื่อง ขอความอนุเคราะห์จัดทำระบบการเรียนการสอน และการประชุมทางไกล Teleconference
 - ระบุภาควิชาหรือหน่วยงานที่จัดกิจกรรม
 - ชื่อกิจกรรม
 - วัน เวลา สถานที่ ระบบที่ใช้ (ถ้าทราบ)
 - สถาบันเครือข่ายที่ร่วมกิจกรรม
 - มีการบันทึกหรือไม่
2. การแจ้งความประสงค์ผ่านระบบออนไลน์ใน Website www.ramacme.ra.mahidol.ac.th
3. แบบฟอร์มขอจัดกิจกรรม (ด่วน)

การเตรียมสื่อเพื่อใช้ในกิจกรรมการนำเสนอข้อมูล

ข้อมูลในรูปแบบของ Power point

1. สีพื้นของการนำเสนอควรใช้แค่ 3 สี คือ ขาว, น้ำเงินเข้ม และดำ
 - 1.1. หากใช้พื้นสีขาว ตัวหนังสือควรจะเป็นสีดำ สีน้ำเงินเข้ม หรือสีเขียวเข้ม
 - 1.2. หากใช้พื้นสีน้ำเงินเข้ม ตัวหนังสือควรเป็นสีขาว หรือสีเหลือง
 - 1.3. หากใช้พื้นสีดำ ตัวหนังสือควรจะเป็นสีขาว สีเหลือง สีแดงอ่อน สีฟ้า
2. ตัวหนังสือที่ใช้ควรใช้ front Angsana, Cordia, Arial และ Time new romance
3. ขนาดของตัวหนังสือประมาณ 30 point ขึ้นไป
4. หากมีภาพประกอบ ขนาดของภาพควรจะใหญ่ประมาณ 1 ใน 3 ของสัดส่วนสไลด์
5. หากเป็นภาพที่ต้องการความละเอียดสูง เช่น फिल्मเอกซเรย์ ภาพการผ่าตัด ควรจะมีขนาดเต็มพื้นที่ของสไลด์ เป็นไฟล์แท้ หรือได้จากการสแกน และควรปรับแต่งให้เห็นได้ชัดเจน

รูปแบบไฟล์วิดีโอ

ควรเป็นไฟล์วิดีโอที่มีความละเอียดเทียบเท่า VCD (MPEG1) หรือดีกว่า

รูปแบบไฟล์เสียง

ควรเป็นไฟล์เสียงที่มีความละเอียดเทียบเท่า MP3 หรือดีกว่า

การใช้อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์

ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนและการประชุมทางไกลมีอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์พื้นฐาน ดังนี้

1. โปรเจคเตอร์ หรือโทรทัศน์ LCD
2. เครื่องเสียงห้องประชุม
3. คอมพิวเตอร์ หรือ Notebook
4. LAN หรือสายสัญญาณอินเทอร์เน็ต
5. เครื่องฉายแผ่นทึบ
6. ไมค์ประชุม หรือไมค์ที่ใช้บรรยายในห้องประชุม
7. ในกรณีที่ต้องการเปิดฟิล์ม หรือข้อมูลผู้ป่วยในระบบดิจิทัลผ่านเครือข่ายของคณะฯ
ต้องแจ้งให้ทางงานการศึกษาต่อเนื่องทราบก่อนวันจัดกิจกรรม 15 วัน

การบันทึก

ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และการประชุมทางไกล Teleconference บางครั้งผู้จัดกิจกรรมมีความประสงค์จะทำการบันทึกบรรยากาศ และเนื้อหาในกิจกรรมครั้งนั้นๆ ทางงานการศึกษา ต่อเนื่อง มีการจัดทีมวิดิทัศน์ เพื่อถ่ายทำและบันทึกเทป โดยมีรายละเอียดและข้อกำหนด ดังนี้

1. แจ้งความประสงค์ที่จะให้บันทึกกิจกรรม มาในบันทึกข้อความ
2. การบันทึกกิจกรรม จำเป็นที่จะต้องใช้พื้นที่ในการวางอุปกรณ์ ขนาดของห้องประชุมจึงต้องเลือกให้เหมาะสมกับกิจกรรมนั้นๆ
3. ในการบันทึก งานการศึกษาต่อเนื่องจะทำการบันทึกในรูปแบบของไฟล์ DVD หากภาควิชา หรือหน่วยงานมีความประสงค์จะให้บันทึกไฟล์นั้นลงใน VCD DVD หรือเทปดิจิทัล ต้องจัดหาแผ่น หรือม้วนที่ต้องการทำต้นฉบับมาเอง
4. การขออนุญาตผู้ป่วยในกรณีที่มีการสอนแสดง การสัมภาษณ์ รวมถึงการนำภาพนิ่ง วิดิทัศน์ หรือเสียงมาใช้ในการจัดกิจกรรม ทางภาควิชา หรือหน่วยต้องได้รับอนุญาตจากผู้ป่วย หากเกิดการฟ้องร้องใดๆ ทางงานการศึกษาต่อเนื่องจะไม่รับผิดชอบในทุกกรณี
5. หากปรากฏชื่อ หรือ HN ของผู้ป่วยในการนำเสนอ ทางงานการศึกษาต่อเนื่องจะหยุดบันทึกทันทีในทุกกรณี
6. การเอาไปเผยแพร่ต่อ ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของงานการศึกษาต่อเนื่อง

การติดต่อประสานงาน

งานการศึกษาต่อเนื่อง คณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี มหาวิทยาลัยมหิดล ชั้น 1 อาคาร
วิจัยและสวัสดิการ 270 ถนนพระราม 6 แขวงพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400

โทรศัพท์ : 02-2012256-7

โทรสาร : 02-201-2270

Website : www.ramacme.ra.mahidol.ac.th

E-mail : pisut.boo@mahidol.ac.th

Outlook : งานการศึกษาต่อเนื่อง

