ประกาศกรมอนามัย
เรื่อง ข้อกำหนดและขั้นตอนการใช้ระบบประชุมทางไกล (Web Conference) กรมอนามัย

1. ขั้นตอนการติดต่อขอใช้บริการระบบประชุมทางไกล (Web Conference)

1.1 ผู้จัดประชุม (เจ้าของเรื่อง) จะต้องกรอกรายละเอียดการขอใช้บริการระบบประชุมทางไกล (Web Conference) จะต้องแจ้งล่วงหน้าก่อนการประชุมอย่างน้อย 3 วันทำการ ทางระบบบริหารงานภายในกรมอนามัย (Intranet) ที่ http://intranet.anamai.moph.go.th เลือกเมนู ระบบจองห้องประชุม และเลือกช่องสี่เหลี่ยม (Check box) ที่ Web Conference

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

1.2 ผู้จัดประชุม (เจ้าของเรื่อง) จะต้องประสานจองห้องประชุมและอุปกรณ์ด้วยตนเอง เมื่อมีการใช้สถานที่ห้องประชุมของส่วนกลางกรมอนามัย ซึ่งรายชื่อห้องประชุมที่ให้บริการอุปกรณ์สำหรับการให้บริการระบบประชุมทางไกล (Web Conference) ดังนี้ :-

- ห้องประชุมกำธร สุวรรณกิจ/ห้องประชุมสมบูรณ์ วัชโรทัย/ห้องประชุมสำนักงานเลขานุการกรม
- ห้องประชุมกองแผนงาน
- ห้องประชุมสำนักส่งเสริมสุขภาพ
- ห้องประชุมสำนักอนามัยสำนักสิ่งแวดล้อม

สามารถติดต่อกับผู้ประสานงานของหน่วยงานที่ให้บริการห้องประชุมและอุปกรณ์ระบบประชุมทางไกล (Web Conference) (รายละเอียดตามเอกสาร 1)

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

2. ข้อกำหนดด้านเทคนิคของอุปกรณ์และโปรแกรมที่ใช้งานร่วมกับระบบประชุมทางไกล (Web Conference) ประกอบด้วย

2.1 อุปกรณ์เครื่องคอมพิวเตอร์/โน้ตบุ๊ค ดังรายละเอียดตามมาตรฐานอุปกรณ์เครื่องคอมพิวเตอร์ (รายละเอียดตามเอกสาร 2)

2.2 อุปกรณ์กล้อง (Camera), ไมโครโฟน (Microphone) และลำโพง

2.3 อุปกรณ์สำหรับห้องประชุม หรือห้องประชุมย่อย ที่ใช้งานร่วมกับระบบการประชุมทางไกล (Web Conference) ดังรายละเอียดมาตรฐานอุปกรณ์สำหรับห้องประชุม หรือห้องประชุมย่อยฯ ของสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) (สรอ.) (รายละเอียดตามเอกสาร 3) โดยรายละเอียดการจัดซื้อตามมาตรฐานอุปกรณ์สำหรับห้องประชุม หรือประชุมย่อยฯ ดังกล่าว เป็นตัวอย่างเปรียบเทียบให้มีคุณลักษณะที่เทียบเท่า หรือดีกว่าเท่านั้น ไม่ต้องกำหนด/ระบุให้เป็นยี่ห้อและรุ่นเดียวกับสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน)

2.4 การปรับขนาดหน้าจอ (Screen resolution) 1024 x 768 หรือสูงกว่า
2.5 การเชื่อมต่ออินเตอร์เน็ต 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 โปแกรม Flash Player version 9 ขึ้นไป
2.9 โปรแกรมอื่นๆ เช่น โปรแกรมนำเสนอไฟล์เอกสาร เป็นต้น

3. ข้อกำหนดการใช้ระบบประชุมทางไกล (Web Conference)

3.1 หน่วยงานของผู้เข้าร่วมประชุมผ่านระบบประชุมทางไกล (Web Conference) จะต้องเตรียมความพร้อมก่อนการประชุม ได้แก่ สถานที่ สัญญาณเครือข่ายอินเตอร์เน็ต มีความเร็วไม่น้อย 512 Kbps ติดตั้งโปรแกรมที่เครื่องคอมพิวเตอร์/โน้ตบุ๊ค และอุปกรณ์ต่างๆ ได้แก่ ไมโครโฟน กล้อง ลำโพง โปรเจคเตอร์ หรืออื่นๆ รวมทั้งการทดสอบกับส่วนกลาง
3.2 หน่วยงานของผู้เข้าร่วมประชุมผ่านระบบประชุมทางไกล (Web Conference) จะต้องจัดทำป้ายสำหรับการประชุม ดังนี้

3.2.1 ป้าย Backdrop เพื่อแสดงข้อมูลหน่วยงานของผู้เข้าร่วมประชุม
3.2.2 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://203.157.68.27/index.php เลือกเมนู ไฟล์ภาพ และเลือก Banner ประชาสัมพันธ์ ตามมาตรฐานของสำนักสื่อสารและตอบโต้ความเสี่ยง กรมอนามัย สามารถติดต่อสอบถาม หมายเลขโทรศัพท์ 02-590-4028
3.3 หน่วยงานของผู้เข้าร่วมประชุมผ่านระบบประชุมทางไกล (Web Conference) ควรเชื่อมต่อระบบประชุมทางไกล (Web Conference) เป็นสายสัญญาณ LAN เท่านั้น และต้องระบุ IP Address สำหรับอุปกรณ์เครื่องคอมพิวเตอร์/โน้ตบุ๊ค ที่ใช้งานกับระบบประชุมทางไกล (Web Conference) เพื่อกำหนดสิทธิ์การใช้งานผ่านอุปกรณ์เครือข่ายกรมอนามัย ตามแบบฟอร์มการขอใช้ระบบประชุมทางไกล หลังจากนั้นส่งกลับกลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ กองแผนงาน สามารถติดต่อสอบถาม หมายเลขโทรศัพท์ 02-590-4293
3.4 หน่วยงานที่ร่วมประชุมผ่านระบบประชุมทางไกล (Web Conference) กำหนดให้หน่วยงานละ 1 เครื่อง/การประชุม หรือตามความเหมาะสม
3.5 หน่วยงานของผู้เข้าร่วมประชุมผ่านระบบประชุมทางไกล (Web Conference) จะต้องมีเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมระบบประชุมทางไกล (Web Conference) อย่างน้อย 2 คน ที่มีความรู้ความเข้าใจในการใช้งาน และสามารถควบคุมการทำงานของระบบฯ เพื่อการใช้บริการระบบประชุมทางไกล (Web Conference) อย่างมีประสิทธิภาพ
3.6 หน่วยงานของผู้เข้าร่วมประชุมผ่านระบบประชุมทางไกล (Web Conference) จะต้องมีเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมระบบประชุมทางไกล (Web Conference) จำนวน 1 คน ตลอดเวลาจนเสร็จสิ้นการประชุม

3.7 เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมระบบประชุมทางไกล (Web Conference) ของทุกหน่วยงาน จะต้องแสดงชื่อหน่วยงานในระบบประชุมทางไกล (Web Conference) ทุกครั้ง กำหนดให้ใช้ชนิดตัวอักษร Baijam แบบหนา หรือดีกว่า ขนาดตัวอักษรสามารถปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม และการแสดงข้อความไม่ควรให้มีการเคลื่อนไหว เพื่อความชัดเจนในการแสดงชื่อหน่วยงาน

3.8 เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมระบบประชุมทางไกล (Web Conference) ของทุกหน่วยงาน จะต้องกดปุ่ม F3 ทุกครั้งเมื่อเข้าระบบประชุมทางไกล (Web Conference) เพื่อทำการปิดเสียง หรือเปิดเสียงการสนทนาโต้ตอบ เพื่อไม่ให้เกิดเสียงสะท้อน (Echo) และเสียงรบกวน (Noise) ในระหว่างการประชุม

3.9 เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมระบบประชุมทางไกล (Web Conference) ของทุกหน่วยงาน จะต้องเข้าสู่ระบบประชุมทางไกล (Web Conference) ในวันที่มีการประชุม ตามวัน และก่อนเวลาที่กำหนด และปฏิบัติตามข้อกำหนดและขั้นตอนการใช้ระบบประชุมทางไกล (Web Conference) กรมอนามัย โดยเคร่งครัด

3.10 เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมระบบประชุมทางไกล (Web Conference) ของทุกหน่วยงาน จะต้องติดต่อสื่อสารผ่านโซเชียลมีเดีย (Social Media) ใช้โปรแกรม LINE ชื่อกลุ่ม Conference@ANAMAI เพื่อเป็นช่องทางในการติดต่อประสานงานของกรมอนามัยให้ทันสมัยและรวดเร็ว และปฏิบัติตามกฎ กติกาสำหรับการใช้โปรแกรม LINE กรมอนามัย โดยเคร่งครัด

3.11 ผู้เข้าร่วมประชุม ที่มีไฟล์เอกสารนำเสนอผ่านระบบประชุมทางไกล (Web Conference) จะต้องนำมาให้เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมระบบประชุมฯ (Administrator : ผู้ควบคุมการประชุม) ก่อนเริ่มการประชุมอย่างน้อย 1 ชั่วโมง

3.12 ผู้เข้าร่วมประชุม ห้ามเดินตัดผ่านหน้ากล้อง เมื่อติดตั้งระบบประชุมทางไกล (Web Conference) เสร็จเรียบร้อยแล้ว

3.13 ผู้เข้าร่วมประชุม จะต้องแต่งกายสุภาพ มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย

3.14 ผู้เข้าร่วมประชุม ควรรักษามารยาทเสมือนอยู่ในห้องประชุมจริง และเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกันตามวัน เวลาที่กำหนด และปฏิบัติตามข้อกำหนดและขั้นตอนการใช้ระบบประชุมทางไกล (Web Conference) กรมอนามัย โดยเคร่งครัด

3.15 การประชุมผ่านระบบประชุมทางไกล (Web Conference) ทุกครั้ง ส่วนกลางจะทำการเปิดห้องประชุมพร้อมระบบประชุมทางไกล (Web Conference) ก่อนเวลา โดยประมาณ 1-2 ชั่วโมง เพื่อให้หน่วยงานต่างๆ เข้าระบบและทำการทดสอบระบบประชุมทางไกล (Web Conference) ทั้งทางด้านระบบภาพและเสียง รวมทั้งการเรียกดูไฟล์เอกสารต่างๆ จะสิ้นสุดลง ณ เวลาก่อนการประชุมจริง 15 นาที

3.16 ห้องประชุมที่ใช้ในการรับชมระบบประชุมทางไกล (Web Conference) ต้องเป็นห้องเดียวกันกับห้องประชุมที่ทำการทดสอบระบบประชุมทางไกล (Web Conference)

3.17 กำหนดสภาพแวดล้อมภายในห้องประชุมที่ใช้เป็นสถานที่รับชมระบบประชุมทางไกล (Web Conference) เมื่อมองภาพในมุมกว้าง จะต้องมีความเป็นระเบียบเรียบร้อย

3.18 ระหว่างการประชุมหากมีประเด็น หรือข้อสงสัยต้องการชี้แจงการประชุมผ่านระบบประชุมทางไกล (Web Conference) ให้ติดต่อกับผู้ประสานงานของหน่วยงานที่ให้บริการอุปกรณ์ระบบประชุมทางไกล (Web Conference)

4. อื่นๆ

สามารถดาวน์โหลดโปรแกรม/คู่มือการใช้งาน/แบบฟอร์มการขอใช้ระบบประชุมทางไกล (Web Conference) ได้ที่ http://ict.anamai.moph.go.th/

.....

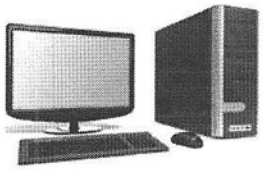
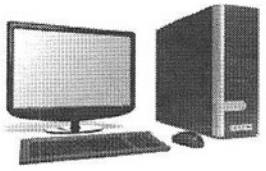
หน่วยงานส่วนกลางที่ให้บริการห้องประชุมและอุปกรณ์ระบบประชุมทางไกล (Web Conference) กรมอนามัย

ลำดับ	หน่วยงาน	ห้องประชุมทางไกล	การติดตั้งอุปกรณ์	ชื่อผู้รับผิดชอบที่ให้บริการห้องประชุมและอุปกรณ์	
1	สำนักงานเลขานุการกรมอนามัย	- ห้องประชุมกำธร สุวรรณกิจ อาคาร 1 ชั้น 1 - ห้องประชุมสมบูรณ์ วัชโรทัย อาคาร 1 ชั้น 2 - ห้องประชุมสำนักงานเลขานุการกรมอนามัย อาคาร 3	อุปกรณ์ติดตั้งที่ห้องประชุม	ห้องประชุมสำนักงานเลขานุการกรมอนามัย อาคาร 3 ห้องประชุมกำธร สุวรรณกิจ อาคาร 1 ชั้น 1 ห้องประชุมสมบูรณ์ วัชโรทัย อาคาร 1 ชั้น 2	**คุณมาโนช แสงวิภาสนภาพร** **โทรศัพท์** : 0-2590-4020 **อีเมล์** : manoch.s@anamai.mail.go.th
		- ห้องประชุมสำนักงานเลขานุการกรมอนามัย อาคาร 3 ชั้น 2	สามารถเคลื่อนย้ายได้	อุปกรณ์การประชุม	**คุณกูนกานต์ มารังกูร** **โทรศัพท์** : 0-2590-4030 **อีเมล์** : goongan.m@anamai.mail.go.th
				การดำเนินการประชุม	**คุณสุทธิสาร เนตรจตุพร** **โทรศัพท์** : 0-2590-4030 **อีเมล์** : sutthisan.n@anamai.mail.go.th
2	สำนักส่งเสริมสุขภาพ	- ห้องประชุมสำนักส่งเสริมสุขภาพ อาคาร 7 ชั้น 3	สามารถเคลื่อนย้ายได้	ห้องประชุมสำนักส่งเสริมสุขภาพ อาคาร 7 ชั้น 3	**คุณรจนา ตวงวิไล** **โทรศัพท์** : 0-2590-4447 **อีเมล์** : rojana.t@anamai.mail.go.th
				โสตทัศนูปกรณ์ภายในห้อง	**คุณเสกสรรค์ เดชสัจจา** **โทรศัพท์** : 0-2590-4456 **อีเมล์** : seksan.d@anamai.mail.go.th
				อุปกรณ์และการดำเนินการประชุม	**คุณศุภชัย นาคนิกร** **โทรศัพท์** : 0-2590-4567 **อีเมล์** : supachai.n@anamai.mail.go.th
3	กองแผนงาน	- ห้องประชุมกองแผนงาน อาคาร 5 ชั้น 4	อุปกรณ์ติดตั้งที่ห้องประชุม	ห้องประชุมกองแผนงาน อาคาร 5 ชั้น 4	**คุณเสาวพร ตรีมงคล** **โทรศัพท์** : 0-2590-4281 **อีเมล์** : saowaporn.t@anamai.mail.go.th
				การดำเนินการประชุม	**คุณสุทธิพัฒน์ สันติชานุวัตร** **โทรศัพท์** : 0-2590-4293 **อีเมล์** : sutthipat.s@anamai.mail.go.th
		- บริการอุปกรณ์สำรองสำหรับการประชุมเคลื่อนที่	สามารถเคลื่อนย้ายได้	อุปกรณ์การประชุม/ดูแลระบบประชุมทางไกล	**คุณฉัตรชัย ไตรรัตนภิรมย์** **โทรศัพท์** : 0-2590-4293 **อีเมล์** : chatchai.t@anamai.mail.go.th

หน่วยงานส่วนกลางที่ให้บริการห้องประชุมและอุปกรณ์ระบบประชุมทางไกล (Web Conference) กรมอนามัย

ลำดับ	หน่วยงาน	ห้องประชุมทางไกล	การติดตั้งอุปกรณ์	ชื่อผู้รับผิดชอบที่ให้บริการห้องประชุมและอุปกรณ์	
4	สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม	- ห้องประชุมชิต ชัยวงศ์ อาคาร 5 ชั้น 5	อุปกรณ์ติดตั้งที่ห้องประชุม	ห้องประชุมชิต ชัยวงศ์ อาคาร 5 ชั้น 5	**คุณเกศินี จันทร์ศร** **โทรศัพท์ :** 0-2590-4322 **อีเมล์ :** saowaporn.t@anamai.mail.go.th
				อุปกรณ์และการดำเนินการประชุม	**คุณจันท์จิรา ตรีสิทธิมากุล** **โทรศัพท์ :** 0-2590-4257 **อีเมล์ :** janjira.t@anamai.mail.go.th

มาตรฐานอุปกรณ์เครื่องคอมพิวเตอร์/โน้ตบุ๊ค
ที่ใช้ในการประชุมทางไกล (Web Conference) กรมอนามัย

Product Model	Images	Detail
อุปกรณ์เครื่องคอมพิวเตอร์/โน้ตบุ๊ค สำหรับห้องประชุม หรือห้องประชุมย่อย		
เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ค สำหรับงานประมวลผล หรือ เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานประมวลผล แบบที่ 1 *(จอขนาดไม่น้อยกว่า 18 นิ้ว)	 	เนื่องจากอุปกรณ์คอมพิวเตอร์/โน้ตบุ๊ค สำหรับห้องประชุม หรือห้องประชุมย่อย มีความจำเป็นต้องใช้การนำเสนอไฟล์ PowerPoint ในการประชุม และการบันทึกการประชุม เป็นต้น จึงมีความจำเป็นต้องใช้อุปกรณ์ที่มีประสิทธิภาพสูง
อุปกรณ์เครื่องคอมพิวเตอร์/โน้ตบุ๊ค สำหรับผู้เข้ารับชมระบบประชุมทางไกล (Web Conference)		
เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ค สำหรับงานสำนักงาน หรือ เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานสำนักงาน *(จอขนาดไม่น้อยกว่า 18 นิ้ว)	 	

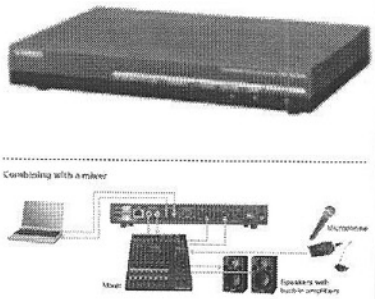
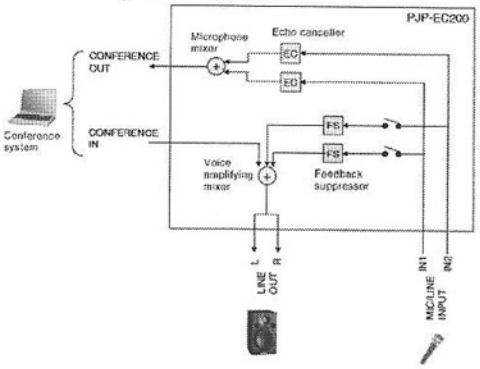
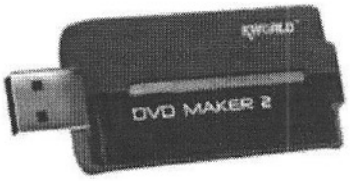
หมายเหตุ : อุปกรณ์คอมพิวเตอร์/โน้ตบุ๊ค คุณลักษณะตามมาตรฐานของกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

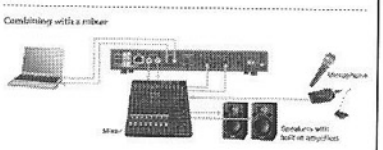
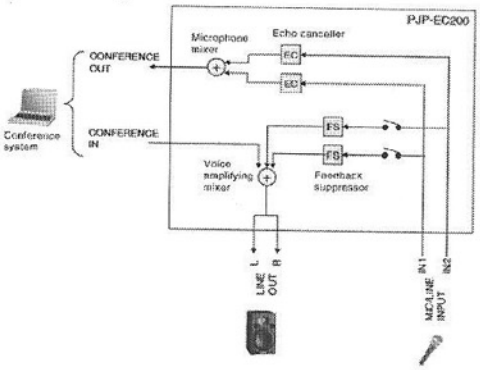
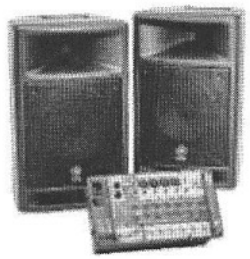
มาตรฐานอุปกรณ์สำหรับห้องประชุม หรือห้องประชุมย่อย ที่ใช้งานร่วมกับระบบประชุมทางไกล (Web Conference) ของสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) (สรอ.)

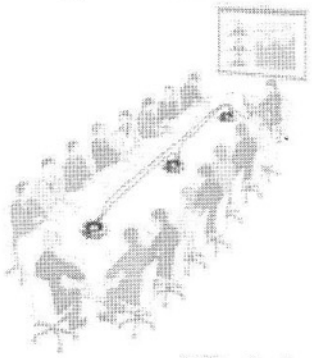
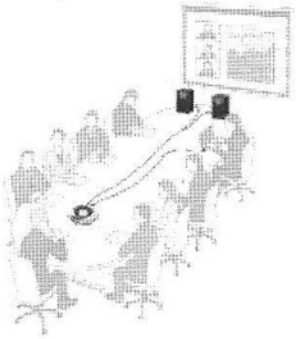
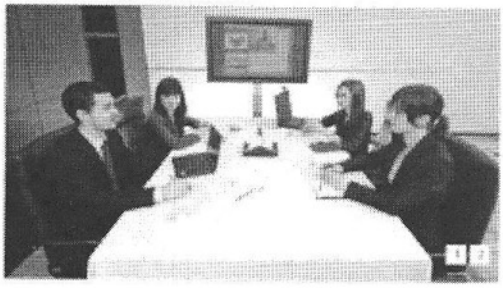
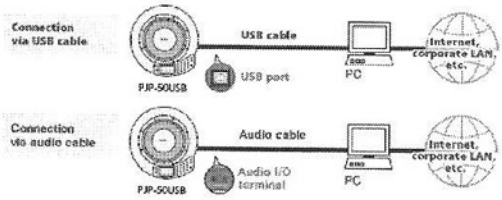
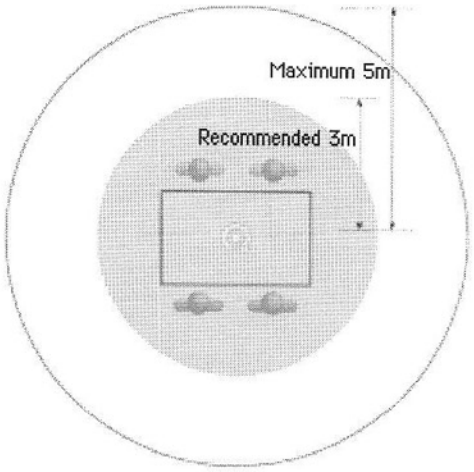
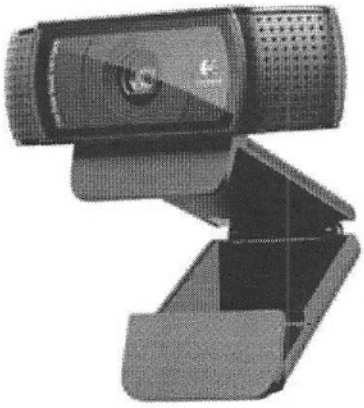
EGA
e-Government Agency

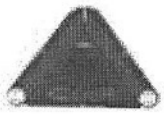
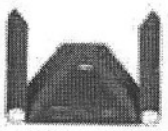
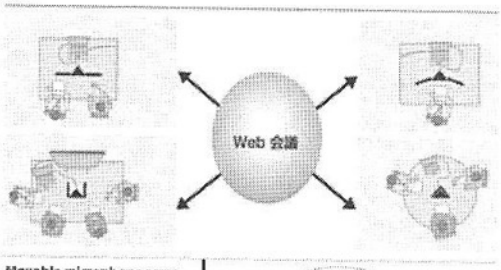
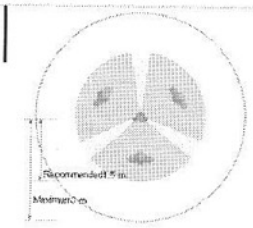
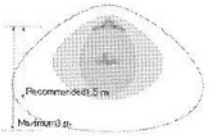
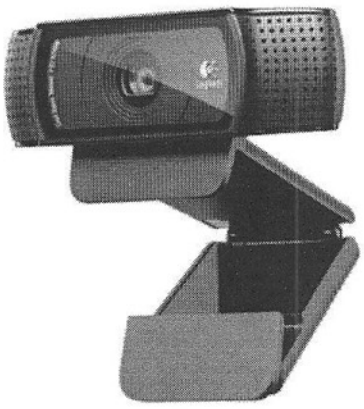
***** หมายเหตุ : รายละเอียดการจัดซื้อตามมาตรฐานอุปกรณ์สำหรับห้องประชุมหรือประชุมย่อยฯ เป็นตัวอย่างเปรียบเทียบให้มีคุณลักษณะที่เทียบเท่า หรือดีกว่าเท่านั้น โดยไม่ต้องกำหนด/ระบุให้เป็นยี่ห้อและรุ่นเดียวกับสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) *****

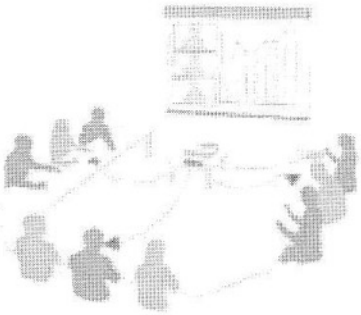
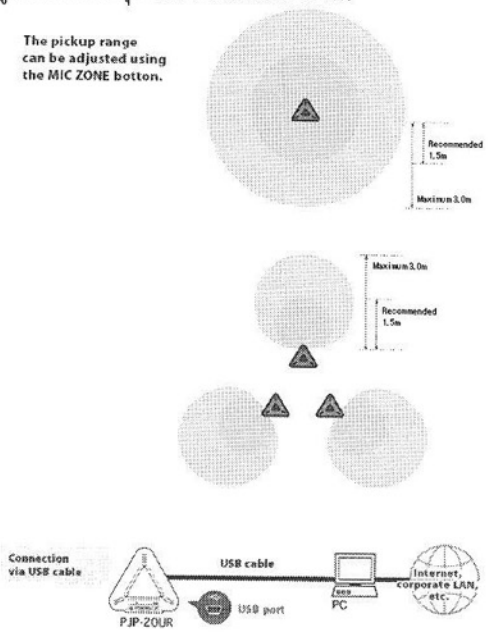
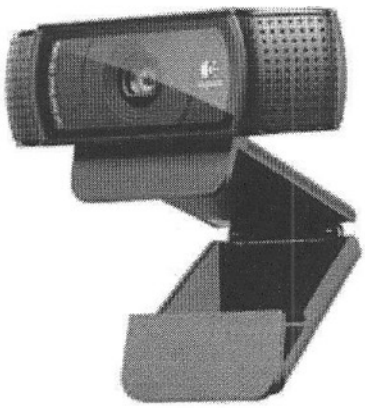
อุปกรณ์เสริมการใช้งานร่วมกับระบบการประชุมทางไกลออนไลน์ (Web Conference)

Brands Product Models	Images	Detail
อุปกรณ์ Web Conference สำหรับห้องใหญ่ (ประชุมที่มีชุดเครื่องเสียงเดิมอยู่แล้ว)		
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 การ์ดตัดต่อวีดีโอแบบ USB โดยเอาสัญญาณ AV/S-video จากกล้อง, เครื่องเล่น DVD/CD, PSP, iPOD, PS3, DreamBox และอื่นๆ สามารถบันทึกรายการสดจากกล่องรับสัญญาณได้ทันที มาพร้อมโปรแกรม Power Director 8 โปรแกรมตัดต่อไฟล์วีดีโอ

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 การ์ดตัดต่อวีดีโอแบบ USB โดยเอาสัญญาณ AV/S-video จากกล้อง, เครื่องเล่น DVD/CD, PSP, iPOD, PS3, DreamBox และอื่นๆ สามารถบันทึกรายการสดจากกล่องรับสัญญาณได้ทันที มาพร้อมโปรแกรม Power Director 8 โปรแกรมตัดต่อไฟล์วีดีโอ

Brands Product Models	Images	Detail
อุปกรณ์ Web Conference สำหรับหน่วยย่อย หรือห้องประชุมที่ไม่มีชุดเครื่องเสียง (ลำโพงสามารถต่อพ่วงและต่อไปยัง Speaker อื่นๆ ได้)		
YAMAHA YAMAHA PJP-50USB	  	ลำโพง Conference ที่มีไมโครโฟนในตัว สำหรับห้องประชุมขนาดกลาง – ขนาดใหญ่ รองรับผู้เข้าร่วมประชุม โดยประมาณ 1-10 คน   
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 แสงที่ดีขึ้นแม้ในที่มืด

Brands Product Models	Images	Detail
อุปกรณ์ Web Conference สำหรับหน่วยย่อย หรือห้องประชุมที่ไม่มีชุดเครื่องเสียง (ลำโพงไม่สามารถต่อพ่วงได้)		
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.  
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 แสงที่ดีขึ้นแม้ในที่มืด

Brands Product Models	Images	Detail
อุปกรณ์ Web Conference สำหรับหน่วยย่อย หรือห้องประชุมที่ไม่มีชุดเครื่องเสียง (ลำโพงสามารถเชื่อต่อได้สูงสุด 4 ตัว)		
YAMAHA YAMAHA PJP-20UR	 	ลำโพง Conference ที่มีไมโครโฟนในตัว สำหรับห้องประชุมขนาดกลาง – ขนาดใหญ่ รองรับผู้เข้าร่วมประชุม โดยประมาณ 1-5 คน 
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 แสงที่ดีขึ้นแม้ในที่มืด