



การจ้างงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
โครงการก่อสร้างอาคารรัฐสภาแห่งใหม่ พร้อมอาคารประกอบ

8.6 หมวดงานระบบสารสนเทศ

เล่มที่
1 / 1

เอกสารประกอบการฝึกอบรม
หลักสูตรการใช้งานระบบบริหารการประชุมรัฐสภา
งานสื่อสารบนบัลลังก์

สัญญาเลขที่ 135 / 2562
ลงวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2562

นำเสนอโดย



บริษัท แอ็ดวานซ์ อินฟอร์เมชั่น เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน)

บันทึกการแก้ไข

ลำดับ ที่	วันที่แก้ไข/ ปรับปรุง	ครั้งที่	รายละเอียด	ผู้ดำเนินการ
1	14 ตุลาคม 2563	-	-	นายสุรเชษฐ์ ชัยเพชร Project Manager

สารบัญ

	หน้า
บันทึกการแก้ไข	ก
สารบัญ.....	ข
สารบัญภาพ	ค
สารบัญตาราง.....	ฉ
บทที่ 1 บทนำ	1
1.1 วัตถุประสงค์	1
1.2 ขอบเขตเนื้อหาการฝึกอบรม	1
1.3 คำอธิบายการทำงานของงานสื่อสารบนบัลลังก์.....	2
บทที่ 2 เริ่มงานสื่อสารบนบัลลังก์.....	3
2.1 เปิดใช้งานโปรแกรมเตรียมข้อมูลระบบสื่อสารบนบัลลังก์.....	3
2.2 เปิดใช้งานโปรแกรมแม่ข่ายระบบสื่อสารบนบัลลังก์	9
2.3 เปิดการใช้งานโปรแกรมเครื่องลูกข่าย	11
2.4 เปิดการใช้งานเครื่องแม่ข่ายสำรอง	12
บทที่ 3 งานสื่อสารบนบัลลังก์	13
3.1 สื่อสารข้อความ.....	13
3.2 สื่อสารภาพลายมือ.....	17
3.3 แสดงรัฐธรรมนูญ และข้อบังคับการประชุม	18
3.4 แสดงเอกสารขั้นตอนการประชุม	25
3.5 แสดงเอกสารประกอบการประชุม	26
3.6 กำหนดการแสดงผลหน้าจอประธาน	27
บทที่ 4 การทดลองปฏิบัติงานเสมือนจริง	32
4.1 รายการทดลองปฏิบัติงานเสมือนจริง.....	32

สารบัญภาพ

ภาพที่	หน้า
ภาพที่ 2 - 1 หน้าจอเข้าสู่ระบบ	3
ภาพที่ 2 - 2 หน้าจอค้นหาข้อมูลการประชุม	3
ภาพที่ 2 - 3 หน้าจอค้นหาข้อมูลการประชุม-เลือกข้อมูลการประชุม	4
ภาพที่ 2 - 4 หน้าจอข้อมูลการประชุม-แสดงชื่อการประชุม	4
ภาพที่ 2 - 5 หน้าจอข้อมูลการประชุม-กำหนดเอกสารขั้นตอนการประชุม	5
ภาพที่ 2 - 6 หน้าจอข้อมูลการประชุม-เลือกไฟล์เอกสารขั้นตอนการประชุม	5
ภาพที่ 2 - 7 หน้าจอข้อมูลการประชุม-เพิ่มเอกสารประกอบการประชุม	6
ภาพที่ 2 - 8 หน้าจอข้อมูลการประชุม-เลือกเอกสารประกอบการประชุม	6
ภาพที่ 2 - 9 หน้าจอข้อมูลการประชุม-เลือกไฟล์เอกสารประกอบการประชุม	7
ภาพที่ 2 - 10 หน้าจอข้อมูลการประชุม-ยืนยันเพิ่มไฟล์เอกสารประกอบการประชุม	7
ภาพที่ 2 - 11 หน้าจอข้อมูลการประชุม-แสดงผลเอกสารประกอบการประชุม	8
ภาพที่ 2 - 12 หน้าจอข้อมูลการประชุม-ลบเอกสารประกอบการประชุม	8
ภาพที่ 2 - 13 หน้าจอโปรแกรมเครื่องแม่ข่าย-เลือกการประชุม	9
ภาพที่ 2 - 14 หน้าจอโปรแกรมเครื่องแม่ข่าย-เปิดการใช้งานโปรแกรมเครื่องแม่ข่าย	9
ภาพที่ 2 - 15 หน้าจอโปรแกรมเครื่องแม่ข่าย-แสดงผลผู้ใช้งานเครื่องแม่ข่าย	10
ภาพที่ 2 - 16 หน้าจอโปรแกรมเครื่องแม่ข่าย-ปิดการใช้งานเครื่องแม่ข่าย	10
ภาพที่ 2 - 17 หน้าจอเข้าสู่ระบบ-เชื่อมต่อกับเครื่องแม่ข่าย	11
ภาพที่ 2 - 18 หน้าจอเข้าสู่ระบบ-กำหนดตำแหน่งในการประชุม	11
ภาพที่ 2 - 19 หน้าจอเครื่องแม่ข่ายไม่สามารถทำงานได้	12
ภาพที่ 2 - 20 หน้าจอเปิดเครื่องแม่ข่ายใหม่	12
ภาพที่ 3 - 1 หน้าจอเครื่องเจ้าหน้าที่สำนักการประชุม-สื่อสารข้อความ	13
ภาพที่ 3 - 2 หน้าจอเครื่องประธาน-ตรวจสอบข้อความที่ส่ง	13
ภาพที่ 3 - 3 หน้าจอเครื่องเจ้าหน้าที่สำนักการประชุม-ยกเลิกข้อความ	14
ภาพที่ 3 - 4 หน้าจอเครื่องเจ้าหน้าที่สำนักการประชุม-ยืนยันยกเลิกข้อความ	14
ภาพที่ 3 - 5 หน้าจอเครื่องเจ้าหน้าที่สำนักการประชุม-แสดงผลการยกเลิกข้อความ	15

ภาพที่ 3 - 6 หน้าจอเครื่องประธาน-สร้างกลุ่มผู้รับ	15
ภาพที่ 3 - 7 หน้าจอเครื่องประธาน-เพิ่มการสร้างกลุ่มผู้รับ.....	16
ภาพที่ 3 - 8 หน้าจอเครื่องประธาน-ระบุรายละเอียดการสร้างกลุ่มผู้รับ	16
ภาพที่ 3 - 9 หน้าจอเครื่องประธาน-แสดงผลสร้างกลุ่มผู้รับ.....	17
ภาพที่ 2 - 10 หน้าจอเครื่องประธาน-สื่อสารภาพลายมือ.....	18
ภาพที่ 3 - 11 หน้าจอเครื่องเจ้าหน้าที่สำนักการประชุม-แสดงรัฐธรรมนูญและข้อบังคับการประชุม	18
ภาพที่ 3 - 12 หน้าจอค้นหารัฐธรรมนูญ ข้อบังคับการประชุมและกฎหมาย.....	19
ภาพที่ 3 - 13 ค้นหารัฐธรรมนูญ ข้อบังคับการประชุมและกฎหมาย	19
ภาพที่ 3 - 14 เลือกข้อมูลรัฐธรรมนูญ ข้อบังคับการประชุมและกฎหมาย	20
ภาพที่ 3 - 15 หน้าจอเครื่องเจ้าหน้าที่สำนักการประชุม - แสดงรายละเอียดรัฐธรรมนูญ ข้อบังคับการประชุมและกฎหมาย	20
ภาพที่ 3 - 16 หน้าจอเครื่องเจ้าหน้าที่สำนักการประชุม-ขยายขนาดตัวอักษร เน้นข้อความ.....	21
ภาพที่ 3 - 17 หน้าจอค้นหารัฐธรรมนูญ ข้อบังคับการประชุมและกฎหมาย-คำค้น	21
ภาพที่ 3 - 18 หน้าจอเครื่องเจ้าหน้าที่สำนักการประชุม-แสดงหรือซ่อนเอกสาร	22
ภาพที่ 3 - 19 หน้าจอเครื่องเจ้าหน้าที่สำนักการประชุม-ล็อกหน้าจอประธาน	22
ภาพที่ 3 - 20 หน้าจอเครื่องประธาน-ล็อกหน้าจอประธาน	23
ภาพที่ 3 - 21 หน้าจอเครื่องเจ้าหน้าที่สำนักการประชุม-สลับหน้าจอแสดงผล	23
ภาพที่ 3 - 22 หน้าจอเครื่องเจ้าหน้าที่สำนักการประชุม-ขยายหน้าจอ.....	24
ภาพที่ 3 - 23 หน้าจอเครื่องเจ้าหน้าที่สำนักการประชุม-ค้นหารัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย และข้อบังคับการประชุม ตามมาตราที่ระบุ	24
ภาพที่ 3 - 24 หน้าจอเครื่องเอกสารประธาน-แสดงเอกสารขั้นตอนการประชุม	25
ภาพที่ 3 - 25 หน้าจอเครื่องเอกสารประธาน-ขยายหน้าจอเอกสาร	25
ภาพที่ 3 - 27 หน้าจอเครื่องเอกสารประธาน-แสดงเอกสารประกอบการประชุม	26
ภาพที่ 3 - 28 หน้าจอเครื่องเอกสารประธาน-เลือกเอกสารประกอบการประชุม.....	26
ภาพที่ 3 - 29 หน้าจอเครื่องเอกสารประธาน-เลือกเอกสารประกอบการประชุม.....	27
ภาพที่ 3 - 30 หน้าจอเครื่องเอกสารประธาน-แสดงเอกสารประกอบการประชุม	27
ภาพที่ 3 - 31 หน้าจอเครื่องเจ้าหน้าที่สำนักการประชุม-แสดงหรือซ่อนเอกสาร	28

ภาพที่ 3 - 32 หน้าจอเครื่องเจ้าหน้าที่สำนักการประชุม-ช้อนเอกสาร	29
ภาพที่ 3 - 33 หน้าจอเครื่องเจ้าหน้าที่สำนักการประชุม-แสดงเอกสาร	29
ภาพที่ 3 - 34 หน้าจอเครื่องเจ้าหน้าที่สำนักการประชุม-ล็อกหรือปลดล็อกหน้าจอประธาน	30
ภาพที่ 3 - 36 หน้าจอเครื่องประธาน-ล็อกหน้าจอประธาน	30
ภาพที่ 3 - 37 หน้าจอเครื่องเจ้าหน้าที่สำนักการประชุม-ช้อนการสื่อสารข้อความ.....	31
ภาพที่ 3 - 38 หน้าจอแสดงกล่องพูดคุย.....	31

สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
ตารางที่ 1 - 1 กำหนดการฝึกอบรมหลักสูตรการใช้งาน งานสื่อสารบนบัลลังก์	1
ตารางที่ 4 - 1 รายการทดลองปฏิบัติงานเสมือนจริง	32

บทที่ 1

บทนำ

1.1 วัตถุประสงค์

งานสื่อสารบนบัลลังก์ ซึ่งเป็นหนึ่งในระบบงานของระบบสารสนเทศรัฐสภา เป็นโปรแกรมระบบงานที่พัฒนาเป็น Windows Application ที่สนับสนุนการให้บริการการประชุมเป็นไปโดยสะดวก โดยใช้สำหรับการสื่อสารกันในช่วงการประชุม ทั้งการประชุมสภาผู้แทนราษฎร การประชุมวุฒิสภา และการประชุมรัฐสภา (ร่วม2สภา) ได้แก่ ประธาน เลขาธิการ เจ้าหน้าที่สำนักงานการประชุม เจ้าหน้าที่สำนักงานประธาน

1.2 ขอบเขตเนื้อหาการฝึกอบรม

การอบรมในหลักสูตรการดูแลรักษาและบำรุงรักษา งานสื่อสารบนบัลลังก์ เป็นหลักสูตรที่ใช้ระยะเวลาในการฝึกอบรม 1 วัน โดยมีรายละเอียดของเนื้อหาในการฝึกอบรมดังตารางที่ 1 - 1 กำหนดการฝึกอบรมหลักสูตรการใช้งาน งานสื่อสารบนบัลลังก์

ตารางที่ 1 - 1 กำหนดการฝึกอบรมหลักสูตรการใช้งาน งานสื่อสารบนบัลลังก์

หัวข้อ	เวลา
ช่วงที่ 1 1. การใช้งานระบบโดยทั่วไปของงานสื่อสารบนบัลลังก์ 1.1 เลือกข้อมูลการประชุม 1.2 บันทึกเอกสารขั้นตอนการประชุม 1.3 บันทึกเอกสารประกอบการประชุม	09.30 น. – 10.10 น.
พักรับประทานอาหารว่าง	10.10 น. – 10.30 น.
ช่วงที่ 2 2. เริ่มงานสื่อสารบนบัลลังก์ 2.1 เปิดใช้งานโปรแกรมเครื่องแม่ข่าย 2.2 เปิดการใช้งานโปรแกรมเครื่องลูกข่าย 2.3 เปิดการใช้งานเครื่องแม่ข่ายสำรอง	10.30 น. – 12.00 น.
พักรับประทานอาหารกลางวัน	12.00 น. – 13.00 น.
ช่วงที่ 3 3. งานสื่อสารบนบัลลังก์ 3.1 สื่อสารข้อความ	13.00 น. – 14.30 น.

หัวข้อ	เวลา
3.2 สื่อสารภาพลายมือ 3.3 แสดงรัฐธรรมนูญ ข้อบังคับการประชุมและกฎหมาย 3.4 แสดงเอกสารขั้นตอนการประชุม 3.5 แสดงเอกสารประกอบการประชุม 3.6 กำหนดการแสดงผลหน้าจอประธาน	
พักรับประทานอาหารว่าง	14.30 น. – 14.50 น.
ช่วงที่ 4 4. การทดลองปฏิบัติงานเสมือนจริง 4.1 เปิดการใช้งานโปรแกรมเครื่องลูกข่าย 4.2 สื่อสารข้อความ 4.3 แสดงรัฐธรรมนูญ ข้อบังคับการประชุมและกฎหมาย 4.4 แสดงเอกสารขั้นตอนการประชุม 4.5 แสดงเอกสารประกอบการประชุม	14.50 น. – 16.30 น.

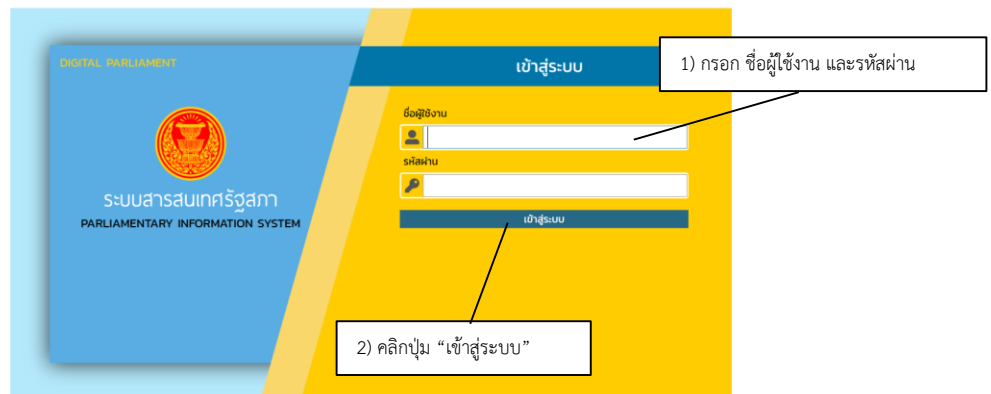
1.3 คำอธิบายการทำงานของงานสื่อสารบนบัลลังก์

ระบบสื่อสารบนบัลลังก์ ใช้สำหรับส่งข้อมูล ข้อความ ในการประชุมให้กับท่านประธาน เลขาธิการ เจ้าหน้าที่สำนักการประชุม เจ้าหน้าที่สำนักงานประธาน ผู้ติดตามประธาน และผู้ที่ต้องการสื่อสารกับคณะทำงานของประธานในระหว่างการประชุมสภา การระบุตำแหน่งหน้าที่ในการประชุม การจัดการข้อมูลข้อบังคับ รัฐธรรมนูญ การแสดงข้อมูลข้อบังคับ รัฐธรรมนูญในตำแหน่งประธาน การสื่อสารข้อความของประธานกับเจ้าหน้าที่ในการประชุม การจัดการข้อมูลเอกสาร ขั้นตอนการประชุม การส่งภาพลายมือ (Hand Writing)

สำหรับส่วนการตั้งค่าระบบสื่อสารบนบัลลังก์ได้แก่ การจัดการข้อมูลข้อบังคับ รัฐธรรมนูญ กำหนดตำแหน่งในการประชุม การกำหนดฟังก์ชันการทำงานตามตำแหน่ง

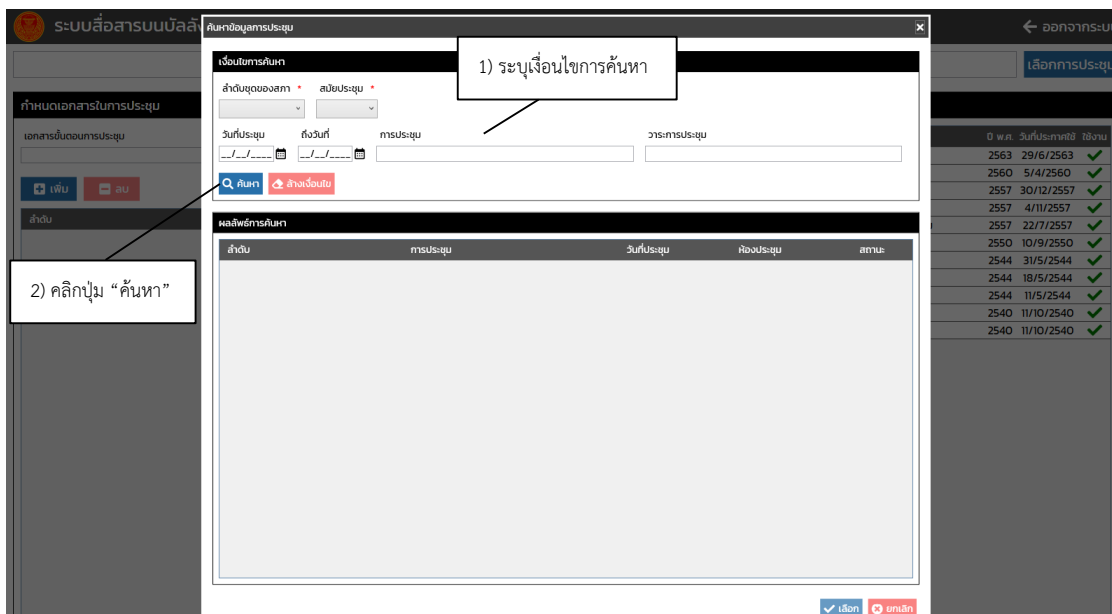
บทที่ 2 เริ่มงานสื่อสารบนบัลลังก์

2.1 เปิดใช้งานโปรแกรมเตรียมข้อมูลระบบสื่อสารบนบัลลังก์

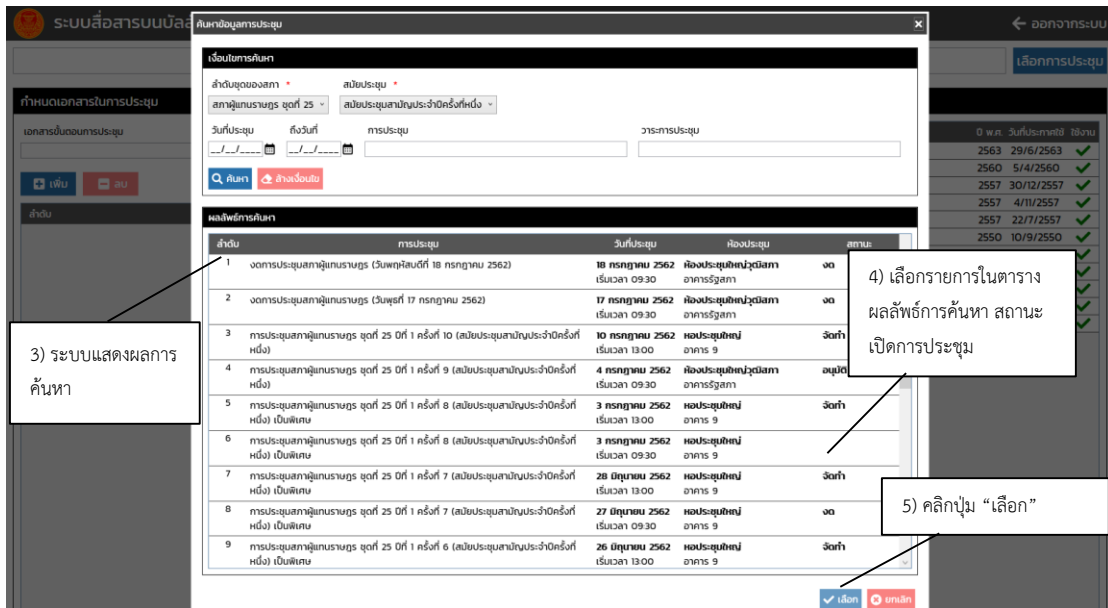


เตรียมข้อมูลระบบสื่อสารบนบัลลังก์ เวอร์ชัน 1.0.26.0 (10/11/2563 12:05:12)

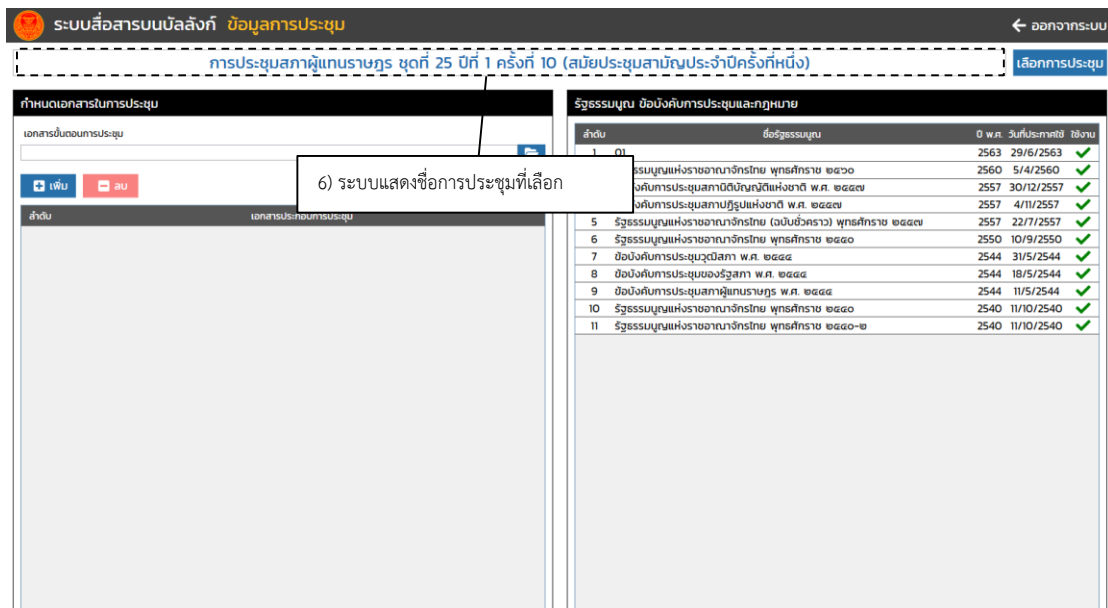
ภาพที่ 2 - 1 หน้าจอเข้าสู่ระบบ



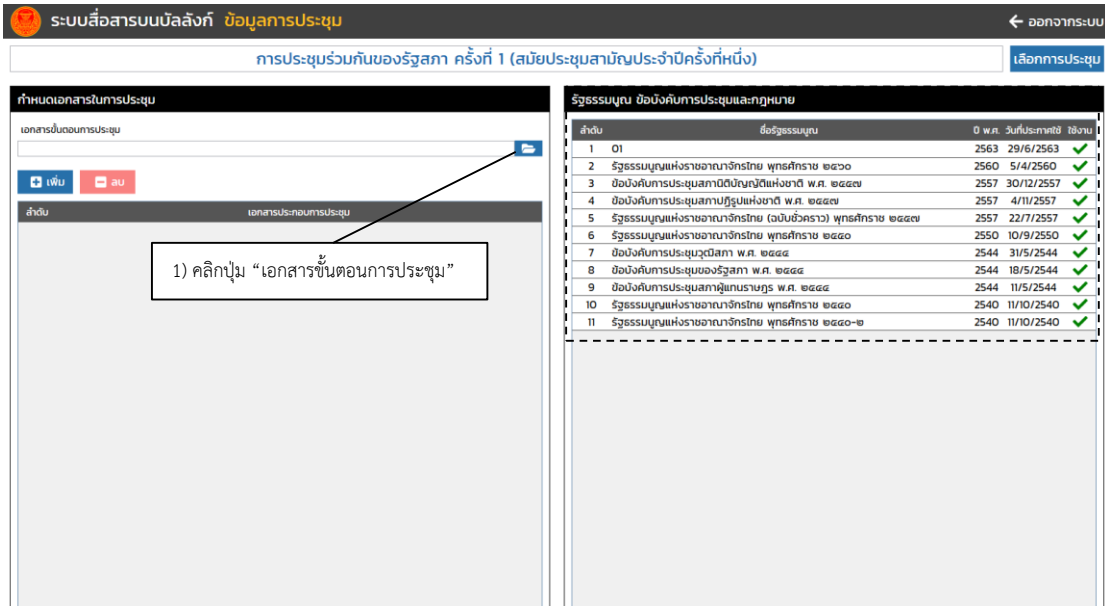
ภาพที่ 2 - 2 หน้าจอค้นหาข้อมูลการประชุม



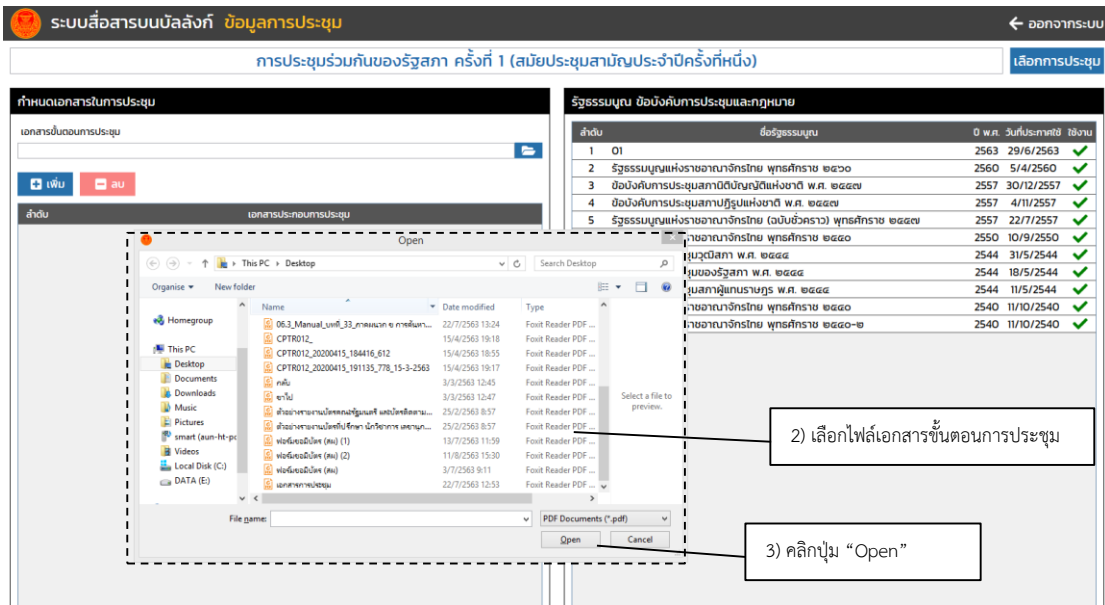
ภาพที่ 2 - 3 หน้าจอค้นหาข้อมูลการประชุม-เลือกข้อมูลการประชุม



ภาพที่ 2 - 4 หน้าจอข้อมูลการประชุม-แสดงชื่อการประชุม



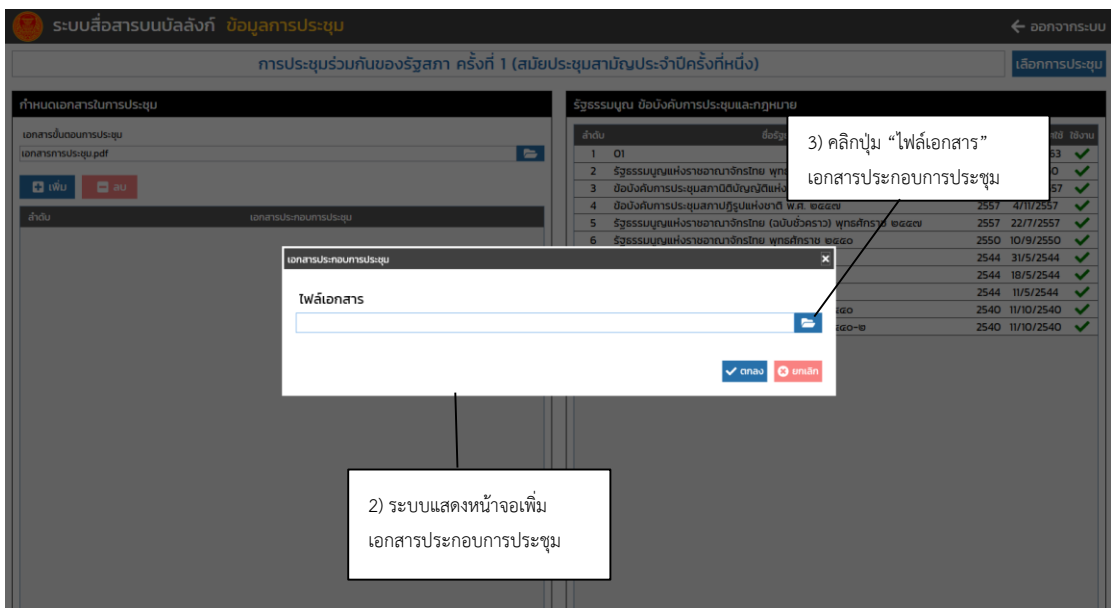
ภาพที่ 2 - 5 หน้าจอข้อมูลการประชุม-กำหนดเอกสารขั้นตอนการประชุม



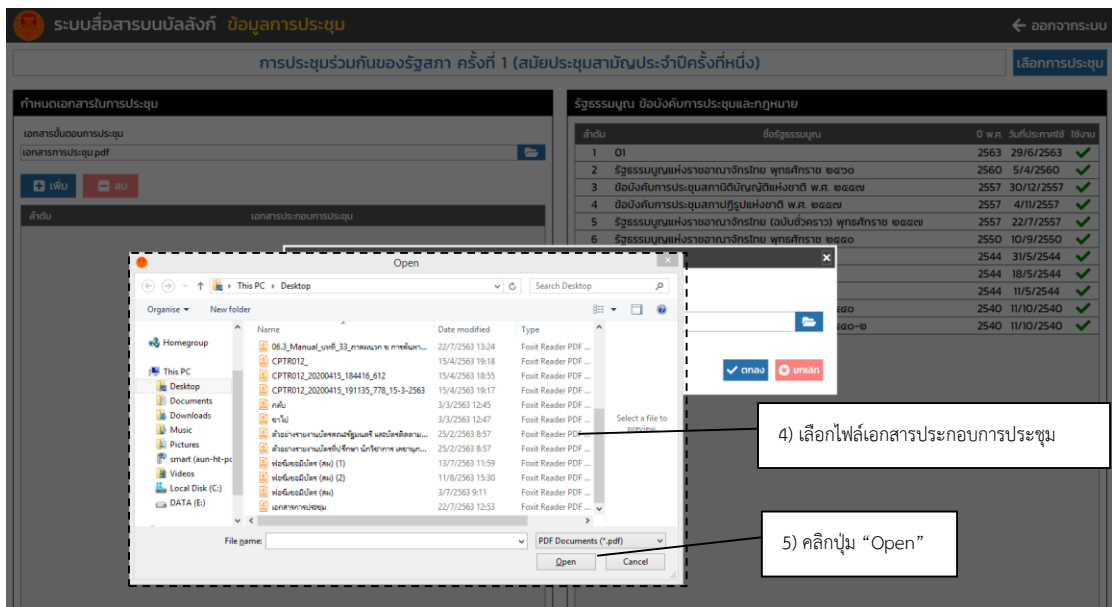
ภาพที่ 2 - 6 หน้าจอข้อมูลการประชุม-เลือกไฟล์เอกสารขั้นตอนการประชุม



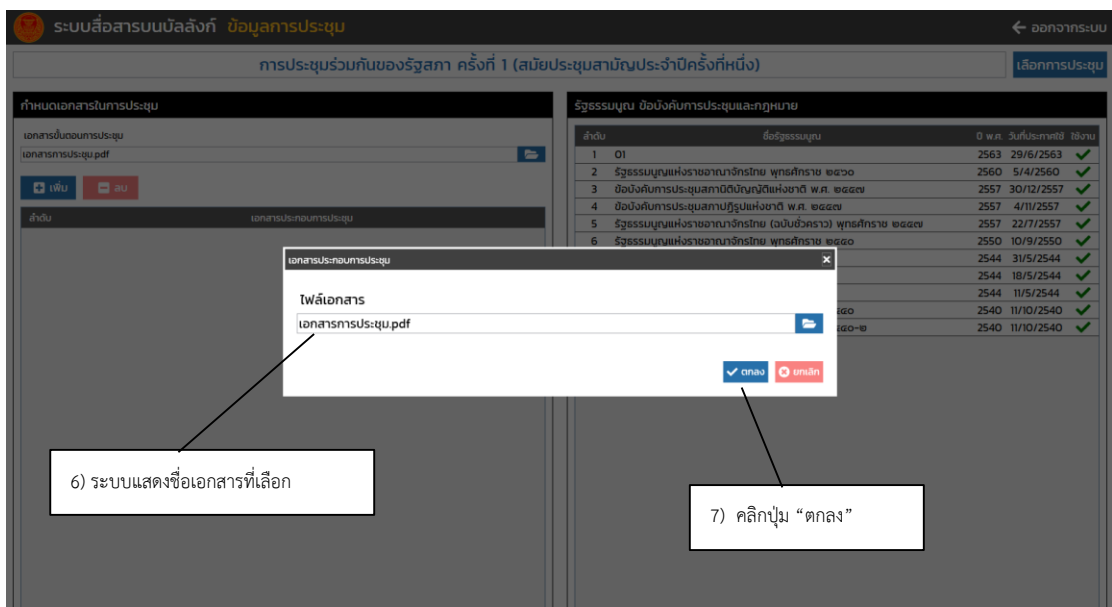
ภาพที่ 2 - 7 หน้าจอข้อมูลการประชุม-เพิ่มเอกสารประกอบการประชุม



ภาพที่ 2 - 8 หน้าจอข้อมูลการประชุม-เลือกเอกสารประกอบการประชุม



ภาพที่ 2 - 9 หน้าจอข้อมูลการประชุม-เลือกไฟล์เอกสารประกอบการประชุม



ภาพที่ 2 - 10 หน้าจอข้อมูลการประชุม-ยืนยันเพิ่มไฟล์เอกสารประกอบการประชุม

ระบบสื่อสารบนบัลลังก์ ข้อมูลการประชุม

การประชุมร่วมกันของรัฐสภา ครั้งที่ 1 (สมัยประชุมสามัญประจำปีครั้งที่หนึ่ง)

กำหนดเอกสารในการประชุม

เอกสารในการประชุม

เอกสารการประชุม.pdf

เพิ่ม ลบ

ลำดับ เอกสารประกอบการประชุม

1 เอกสารการประชุม.pdf

8) ระบบแสดงรายการเอกสารประกอบการประชุมที่เลือกในตารางเอกสารประกอบการประชุม

รัฐสมมนุญ ชื่อบังคับการประชุมและกฎหมาย

ลำดับ	ชื่อรัฐสมมนุญ	0 พ.ศ.	วันที่ประกาศใช้	ใช้งาน
1	01	2563	29/6/2563	✓
2	รัฐสมมนุญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐	2560	5/4/2560	✓
3	ชื่อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๕๗	2557	30/12/2557	✓
4	ชื่อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๕๗	2557	4/11/2557	✓
5	รัฐสมมนุญแห่งราชอาณาจักรไทย (ฉบับชั่วคราว) พุทธศักราช ๒๕๕๗	2557	22/7/2557	✓
6	รัฐสมมนุญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐	2550	10/9/2550	✓
7	ชื่อบังคับการประชุมวุฒิสภา พ.ศ. ๒๕๔๔	2544	31/5/2544	✓
8	ชื่อบังคับการประชุมของรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๔๔	2544	18/5/2544	✓
9	ชื่อบังคับการประชุมสภามหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๔	2544	11/5/2544	✓
10	รัฐสมมนุญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๔๐	2540	11/10/2540	✓
11	รัฐสมมนุญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๔๐-๒	2540	11/10/2540	✓

ภาพที่ 2 - 11 หน้าจอข้อมูลการประชุม-แสดงผลเอกสารประกอบการประชุม

ระบบสื่อสารบนบัลลังก์ ข้อมูลการประชุม

การประชุมร่วมกันของรัฐสภา ครั้งที่ 1 (สมัยประชุมสามัญประจำปีครั้งที่หนึ่ง)

กำหนดเอกสารในการประชุม

เอกสารในการประชุม

เอกสารการประชุม.pdf

เพิ่ม ลบ

ลำดับ เอกสารประกอบการประชุม

1 เอกสารการประชุม.pdf

2) คลิกปุ่ม "ลบ"

1) เลือกรายการในตารางเอกสารประกอบการประชุม

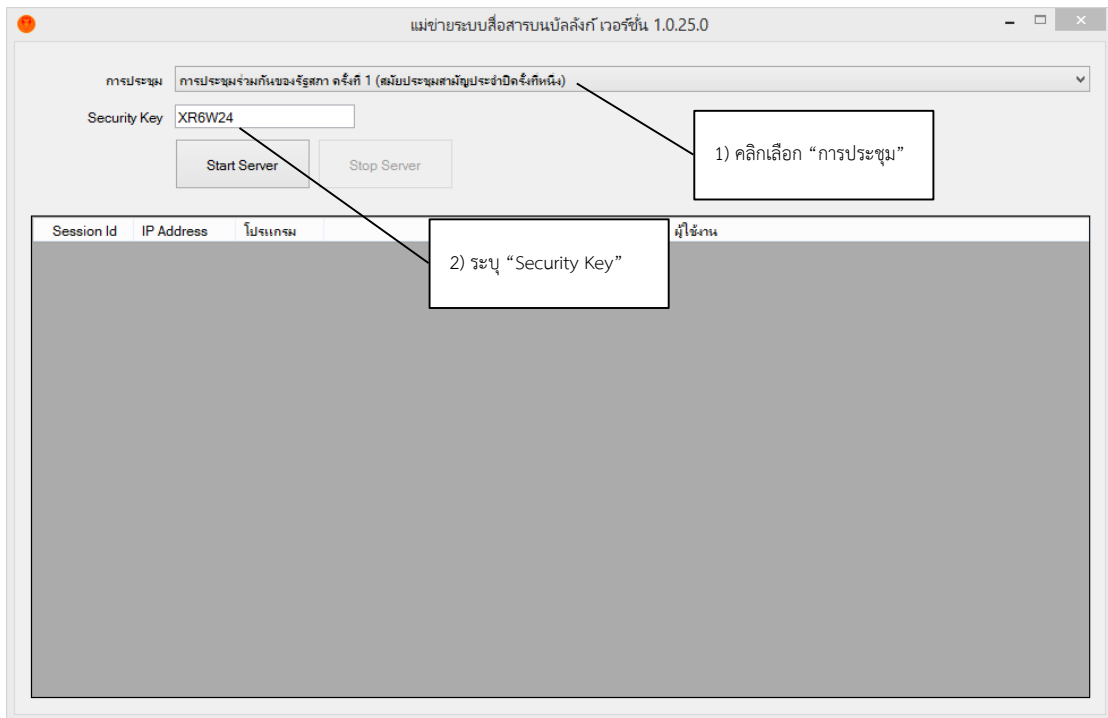
3) คลิกปุ่ม "ออกจากระบบ" กลับสู่หน้าจอเข้าสู่ระบบ

รัฐสมมนุญ ชื่อบังคับการประชุมและกฎหมาย

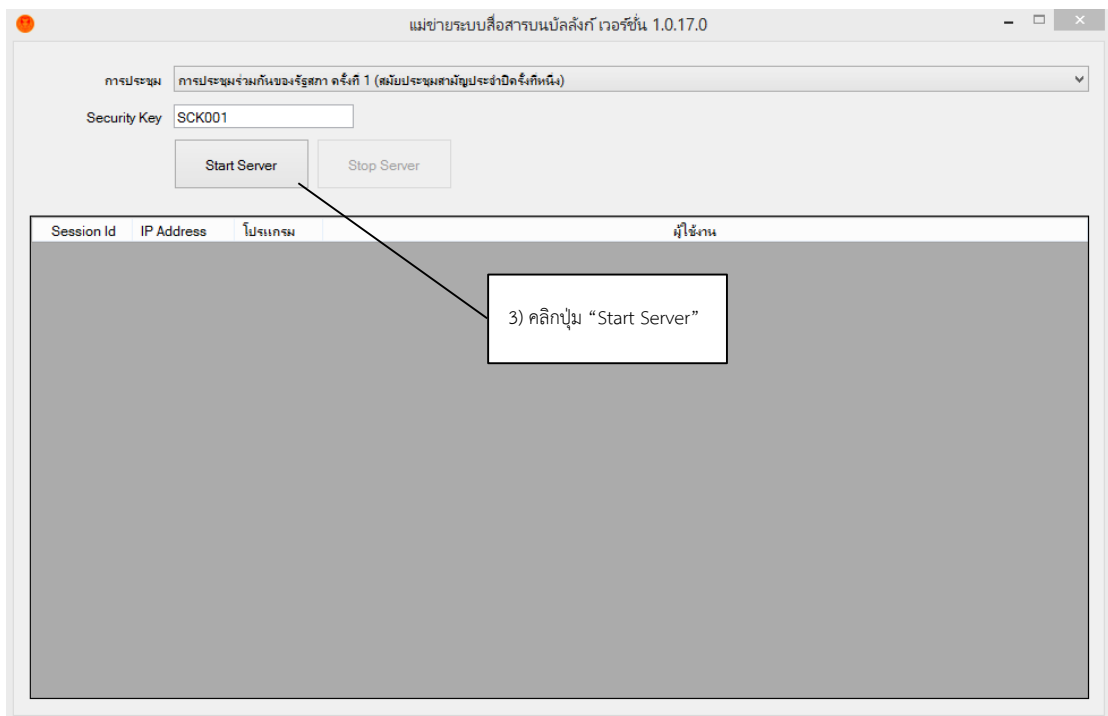
ลำดับ	ชื่อรัฐสมมนุญ	0 พ.ศ.	วันที่ประกาศใช้	ใช้งาน
1	01	2563	29/6/2563	✓
2	รัฐสมมนุญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐	2560	5/4/2560	✓
3	ชื่อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๕๗	2557	30/12/2557	✓
4	ชื่อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๕๗	2557	4/11/2557	✓
5	รัฐสมมนุญแห่งราชอาณาจักรไทย (ฉบับชั่วคราว) พุทธศักราช ๒๕๕๗	2557	22/7/2557	✓
6	รัฐสมมนุญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐	2550	10/9/2550	✓
7	ชื่อบังคับการประชุมวุฒิสภา พ.ศ. ๒๕๔๔	2544	31/5/2544	✓
8	ชื่อบังคับการประชุมของรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๔๔	2544	18/5/2544	✓
9	ชื่อบังคับการประชุมสภามหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๔	2544	11/5/2544	✓
10	รัฐสมมนุญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๔๐	2540	11/10/2540	✓
11	รัฐสมมนุญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๔๐-๒	2540	11/10/2540	✓

ภาพที่ 2 - 12 หน้าจอข้อมูลการประชุม-ลบเอกสารประกอบการประชุม

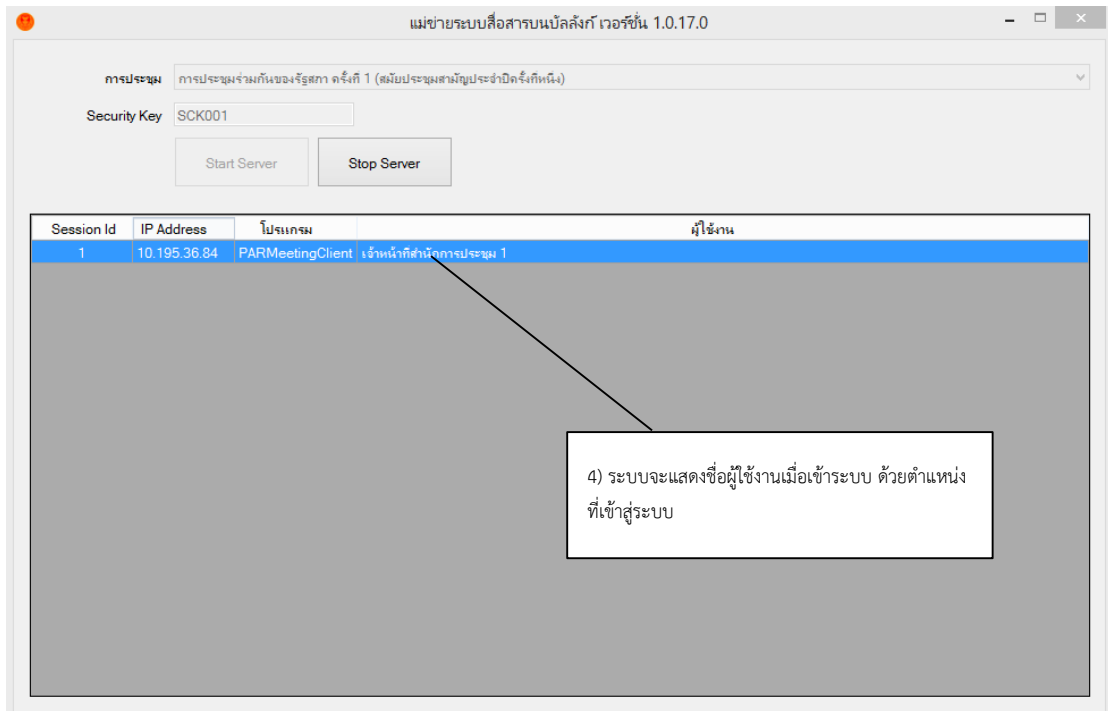
2.2 เปิดใช้งานโปรแกรมแม่ข่ายระบบสื่อสารบนบัลลังก์



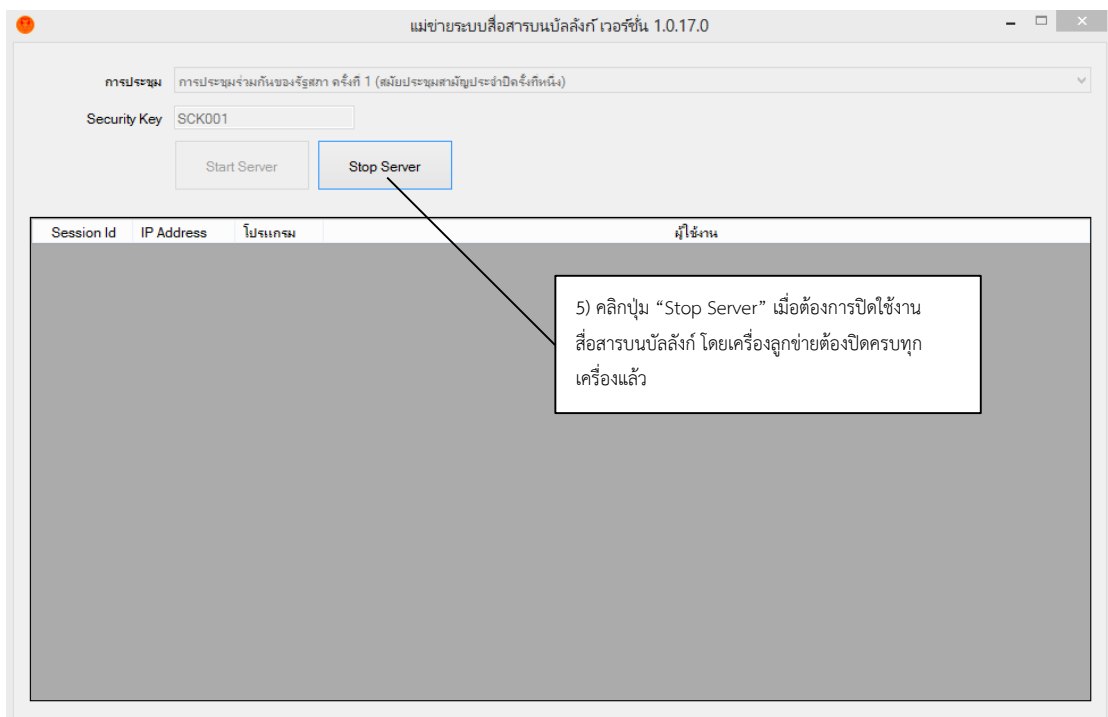
ภาพที่ 2 - 13 หน้าจอโปรแกรมเครื่องแม่ข่าย-เลือกการประชุม



ภาพที่ 2 - 14 หน้าจอโปรแกรมเครื่องแม่ข่าย-เปิดการใช้งานโปรแกรมเครื่องแม่ข่าย

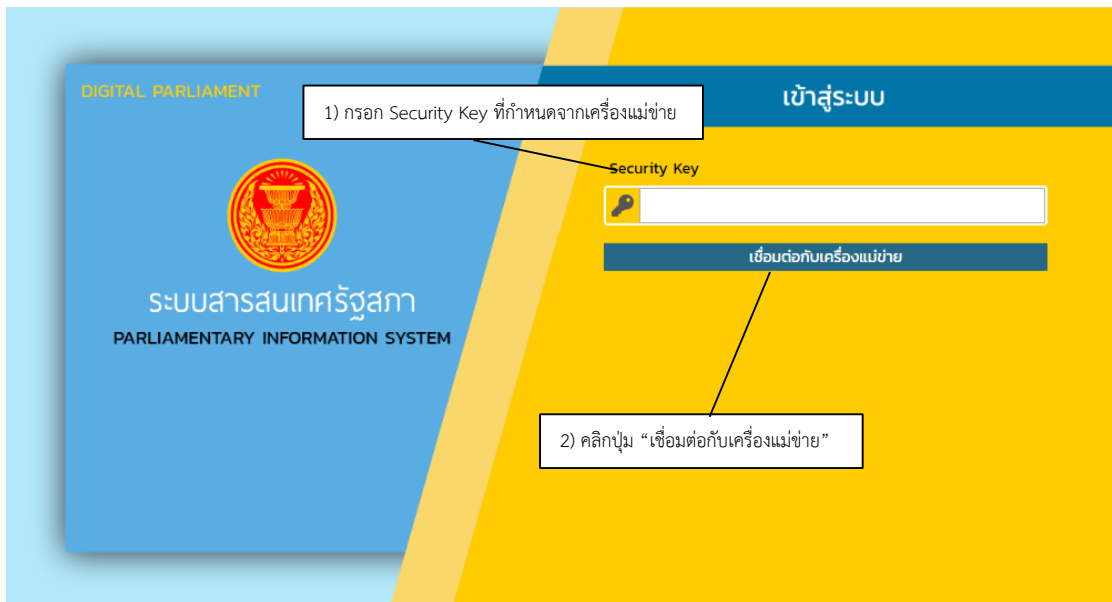


ภาพที่ 2 - 15 หน้าจอโปรแกรมเครื่องแม่ข่าย-แสดงผลผู้ใช้งานเครื่องแม่ข่าย



ภาพที่ 2 - 16 หน้าจอโปรแกรมเครื่องแม่ข่าย-ปิดการใช้งานเครื่องแม่ข่าย

2.3 เปิดการใช้งานโปรแกรมเครื่องลูกข่าย

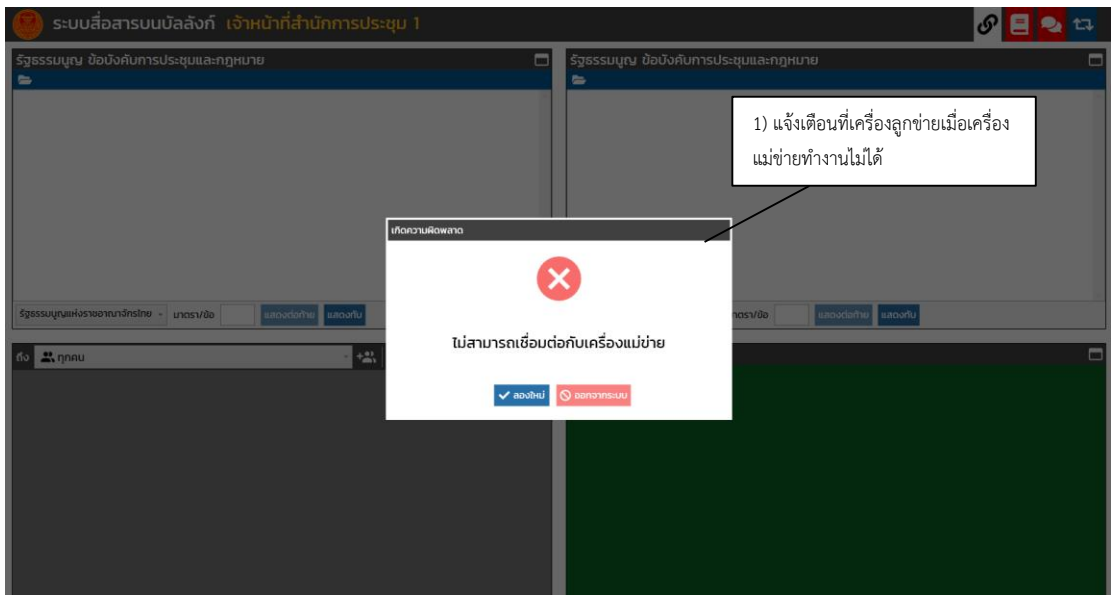


ภาพที่ 2 - 17 หน้าจอเข้าสู่ระบบ-เชื่อมต่อกับเครื่องแม่ข่าย

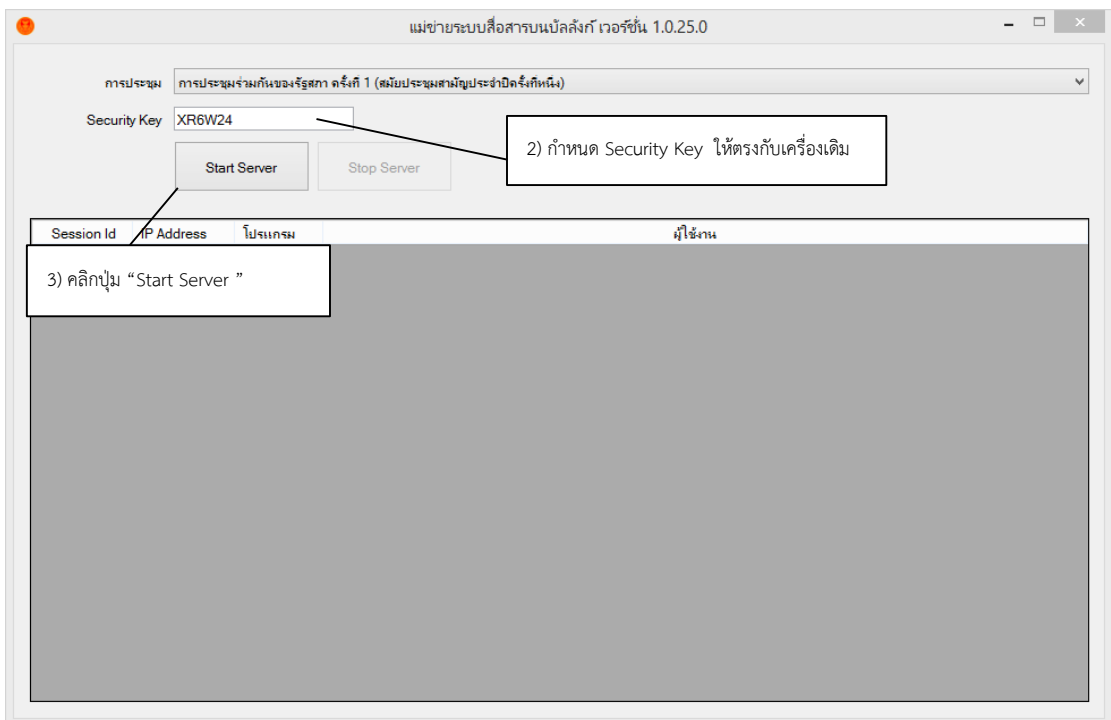


ภาพที่ 2 - 18 หน้าจอเข้าสู่ระบบ-กำหนดตำแหน่งในการประชุม

2.4 เปิดการใช้งานเครื่องแม่ข่ายสำรอง



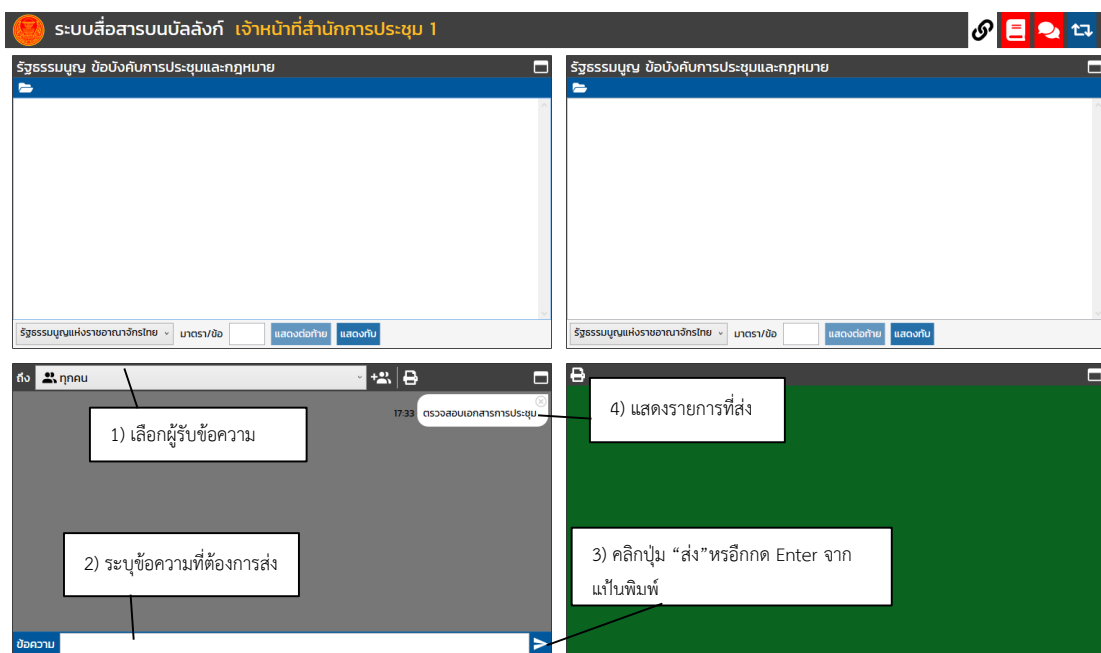
ภาพที่ 2 - 19 หน้าจอเครื่องแม่ข่ายไม่สามารถทำงานได้



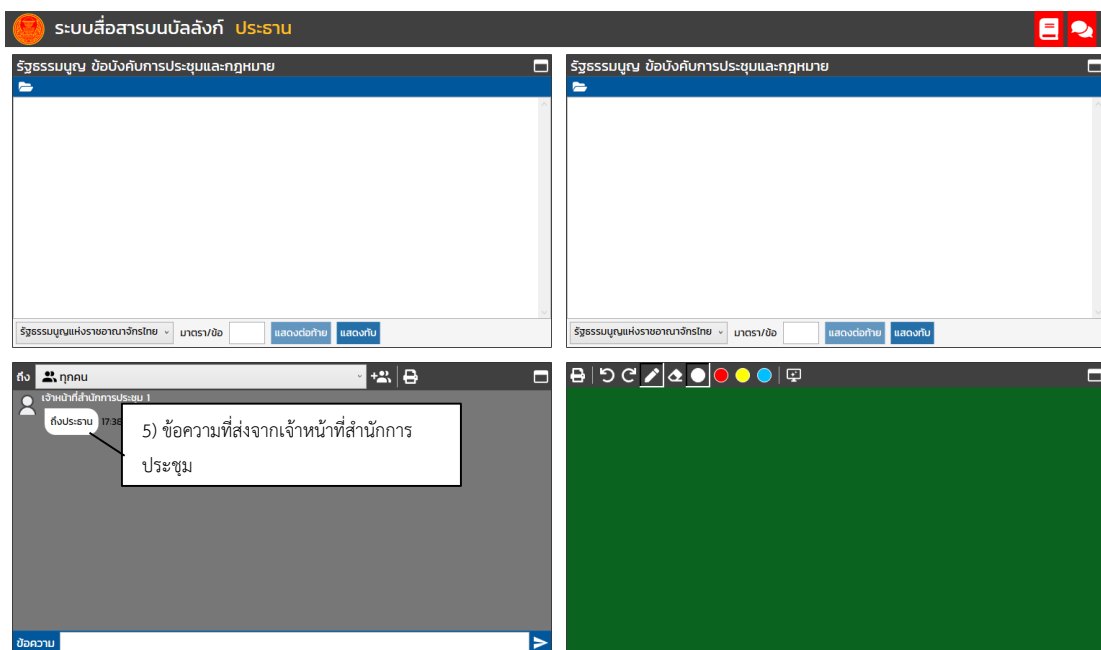
ภาพที่ 2 - 20 หน้าจอเปิดเครื่องแม่ข่ายใหม่

บทที่ 3 งานสื่อสารบนบัลลังก์

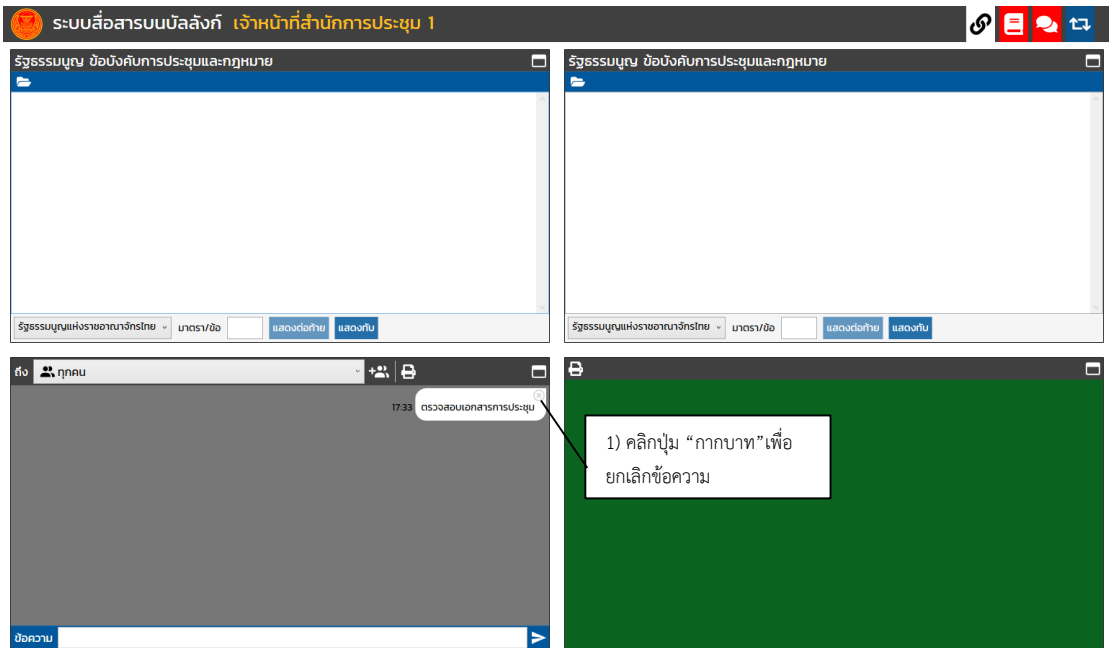
3.1 สื่อสารข้อความ



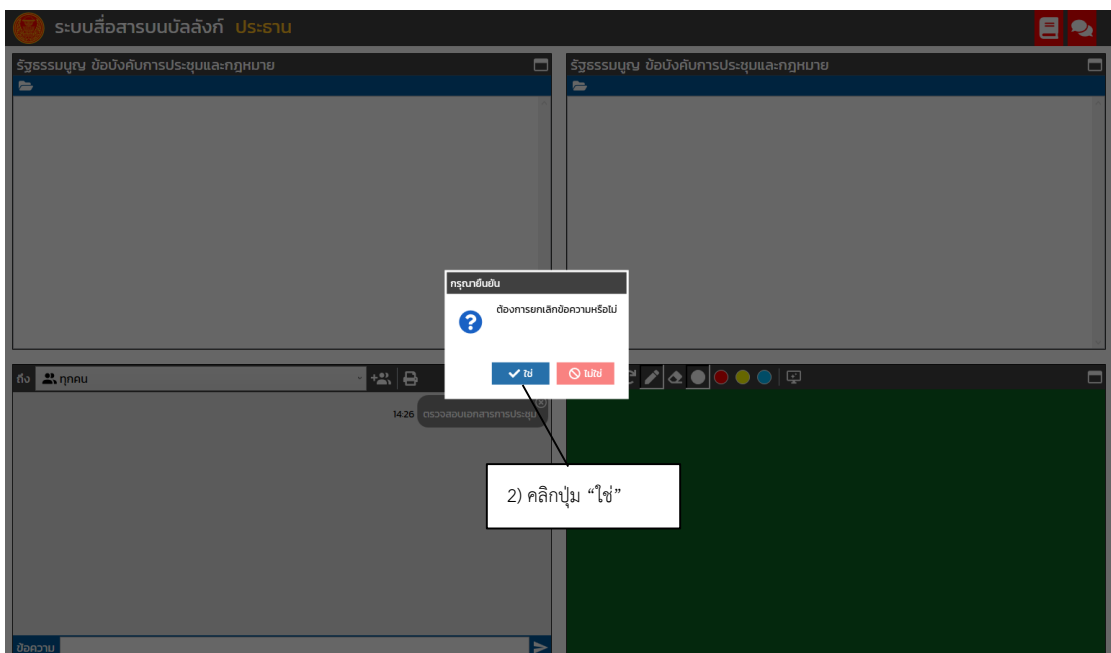
ภาพที่ 3 - 1 หน้าจอเครื่องเจ้าหน้าที่สำนักการประชุม-สื่อสารข้อความ



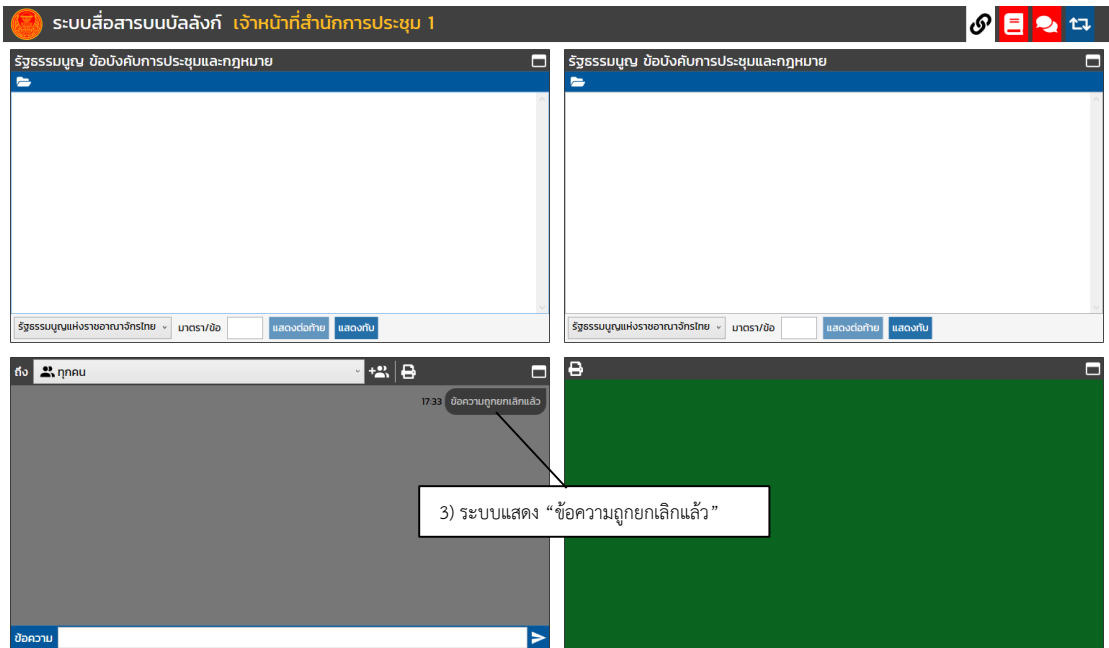
ภาพที่ 3 - 2 หน้าจอเครื่องประธาน-ตรวจสอบข้อความที่ส่ง



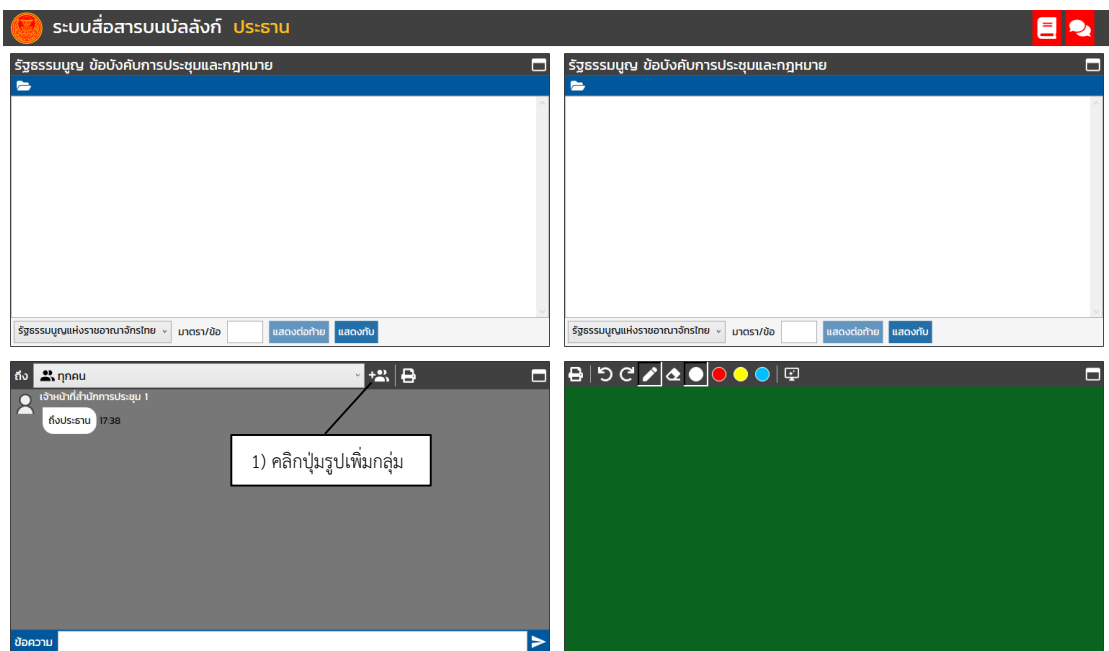
ภาพที่ 3 - 3 หน้าจอเครื่องเจ้าหน้าที่สำนักการประชุม-ยกเลิกข้อความ



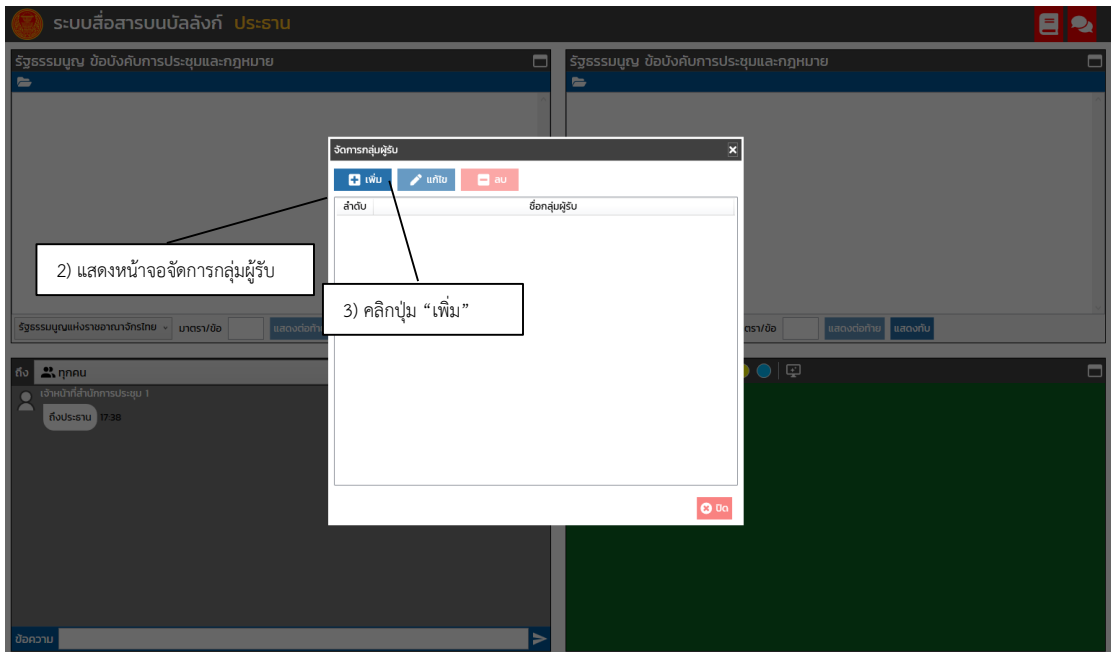
ภาพที่ 3 - 4 หน้าจอเครื่องเจ้าหน้าที่สำนักการประชุม-ยืนยันยกเลิกข้อความ



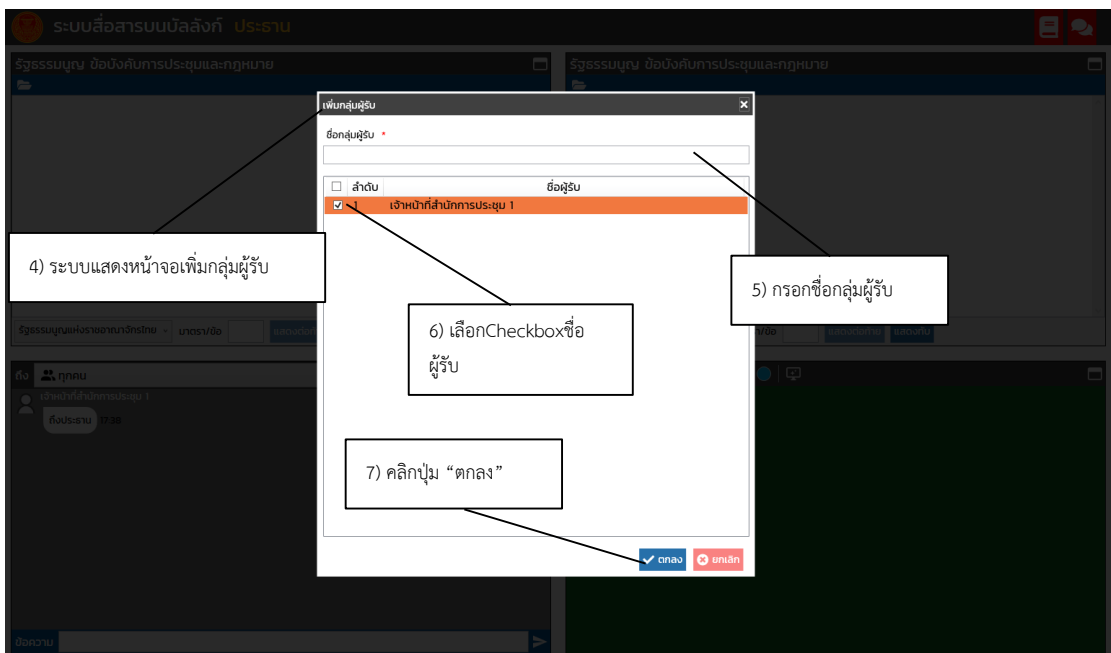
ภาพที่ 3 - 5 หน้าจอเครื่องเจ้าหน้าที่สำนักงานการประชุม-แสดงผลการยกเลิกข้อความ



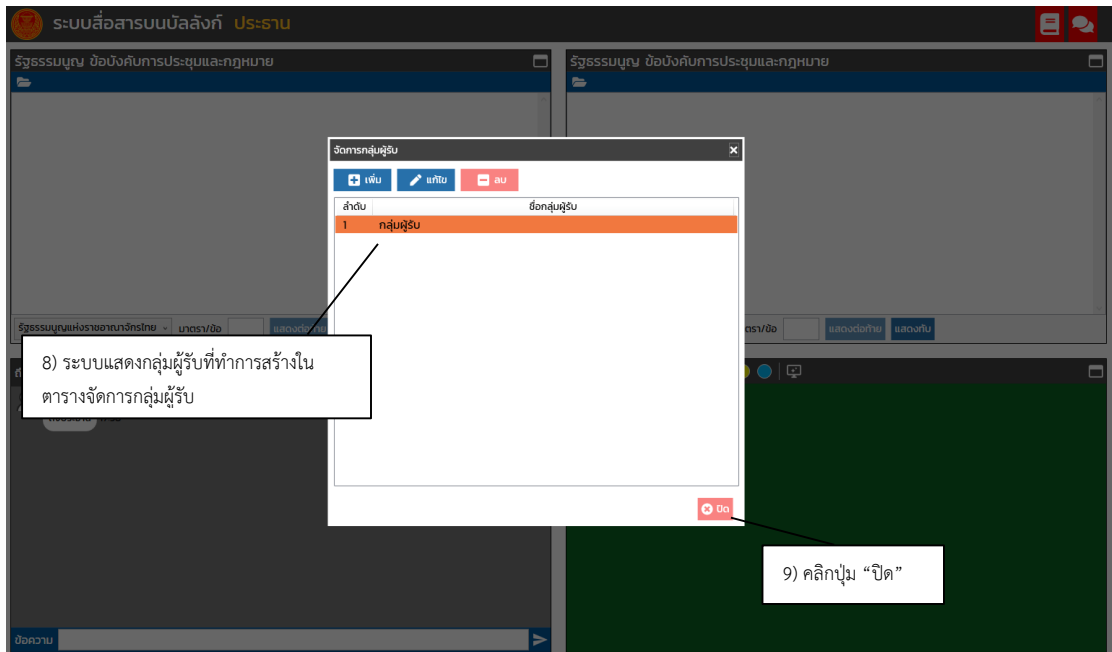
ภาพที่ 3 - 6 หน้าจอเครื่องประธาน-สร้างกลุ่มผู้รับ



ภาพที่ 3 - 7 หน้าจอเครื่องประธาน-เพิ่มการสร้างกลุ่มผู้รับ









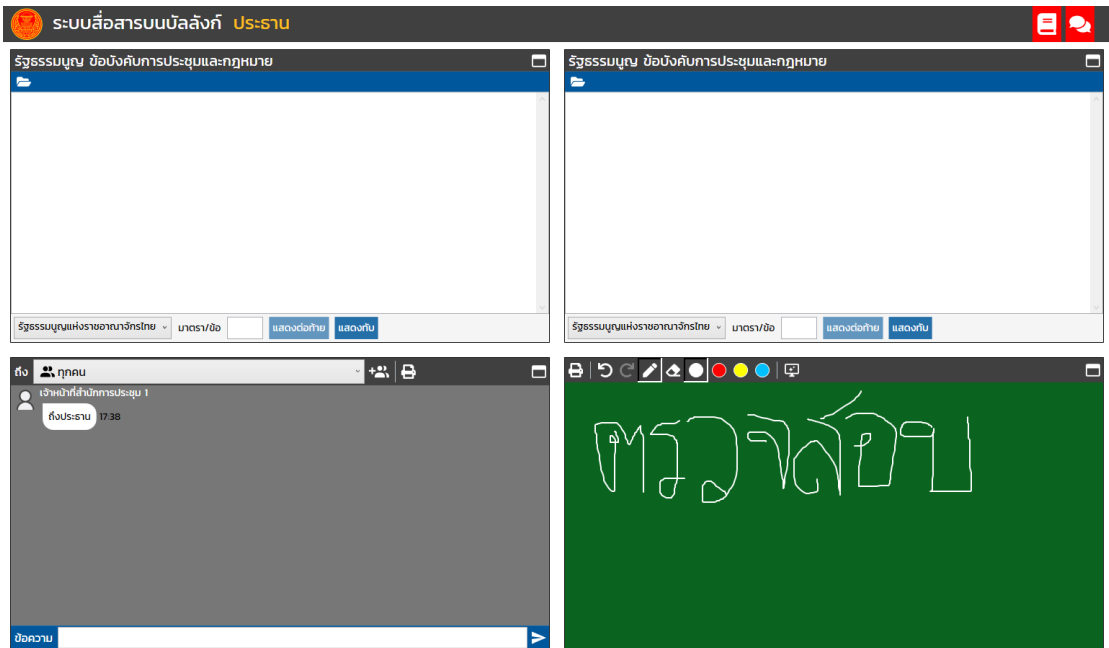
ภาพที่ 3 - 8 หน้าจอเครื่องประธาน-ระบุรายละเอียดการสร้างกลุ่มผู้รับ



ภาพที่ 3 - 9 หน้าจอเครื่องประธาน-แสดงผลสร้างกลุ่มผู้รับ

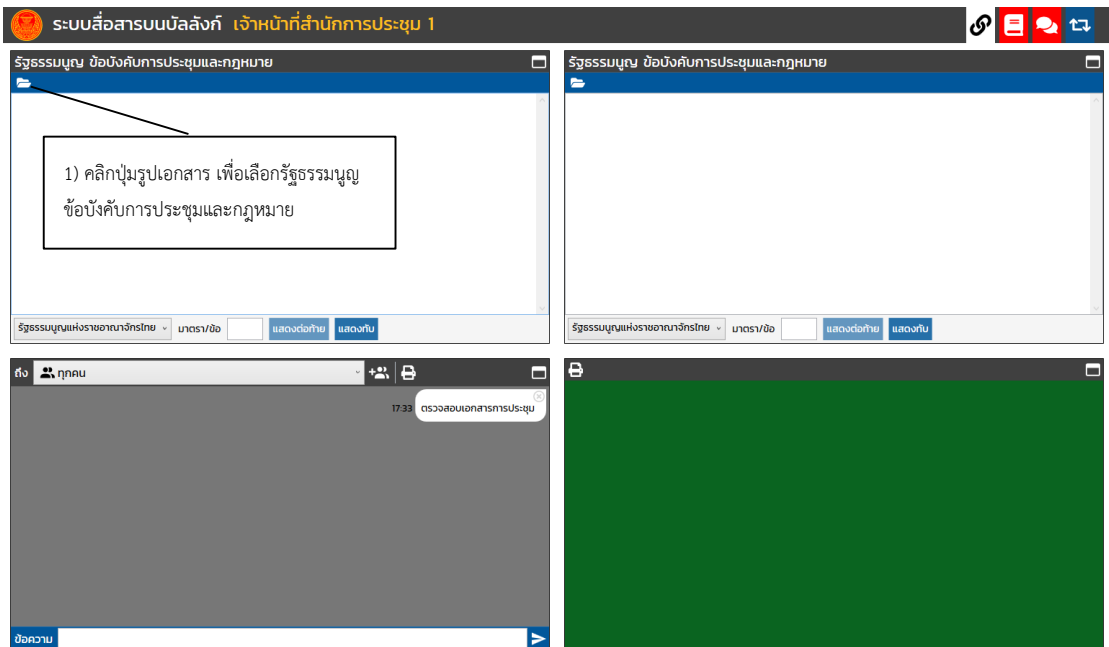
3.2 สื่อสารภาพลายมือ

- 1) คลิกปุ่ม  เพื่อเขียนด้วยลายมือลงในหน้าจอ
- 2) คลิกปุ่ม  เพื่อลบข้อความที่เขียนในหน้าจอ
- 3) คลิกปุ่ม  เลือกตัวอักษรสีที่ต้องการเขียนบนหน้าจอ
- 4) คลิกปุ่ม  ลบข้อมูลทั้งหมด
- 5) คลิกปุ่ม  ย้อนกลับไปรายการก่อนหน้า
- 6) คลิกปุ่ม  ย้อนกลับมาจากรายการก่อนหน้า

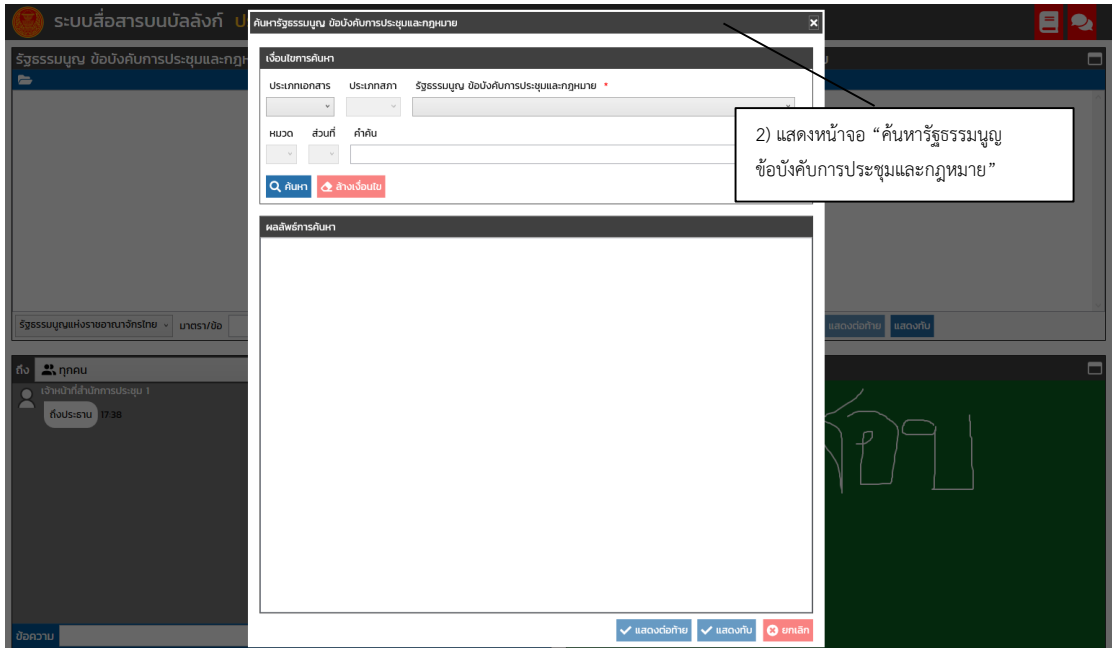


ภาพที่ 2 - 10 หน้าจอเครื่องประธาน-สื่อสารภาพลายมือ

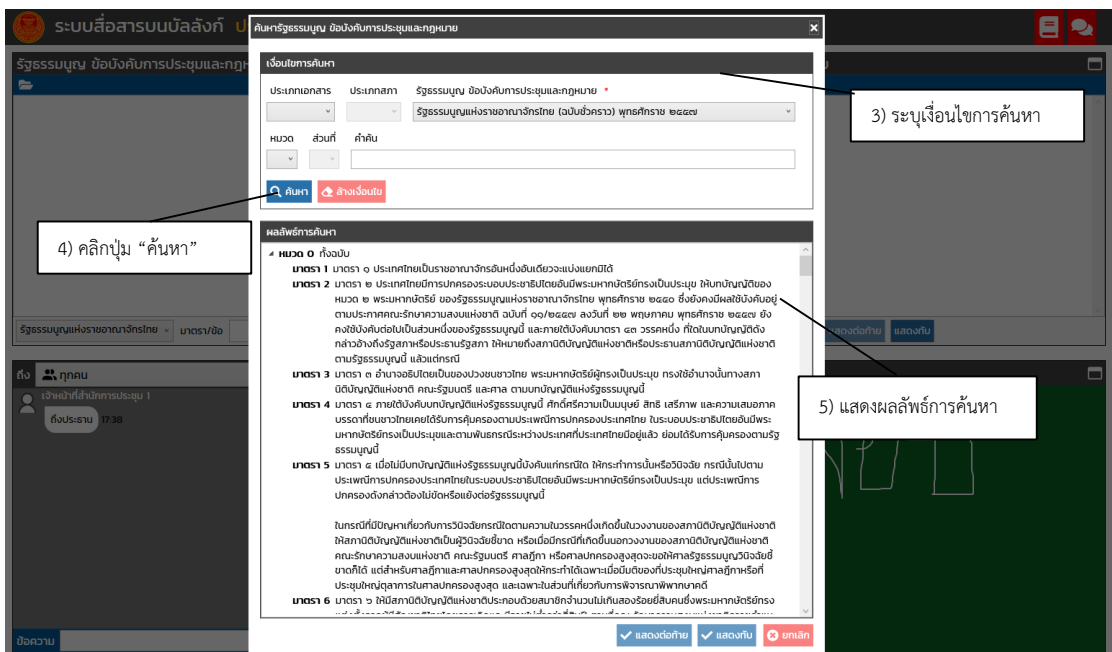
3.3 แสดงรัฐธรรมนูญ และข้อบังคับการประชุม



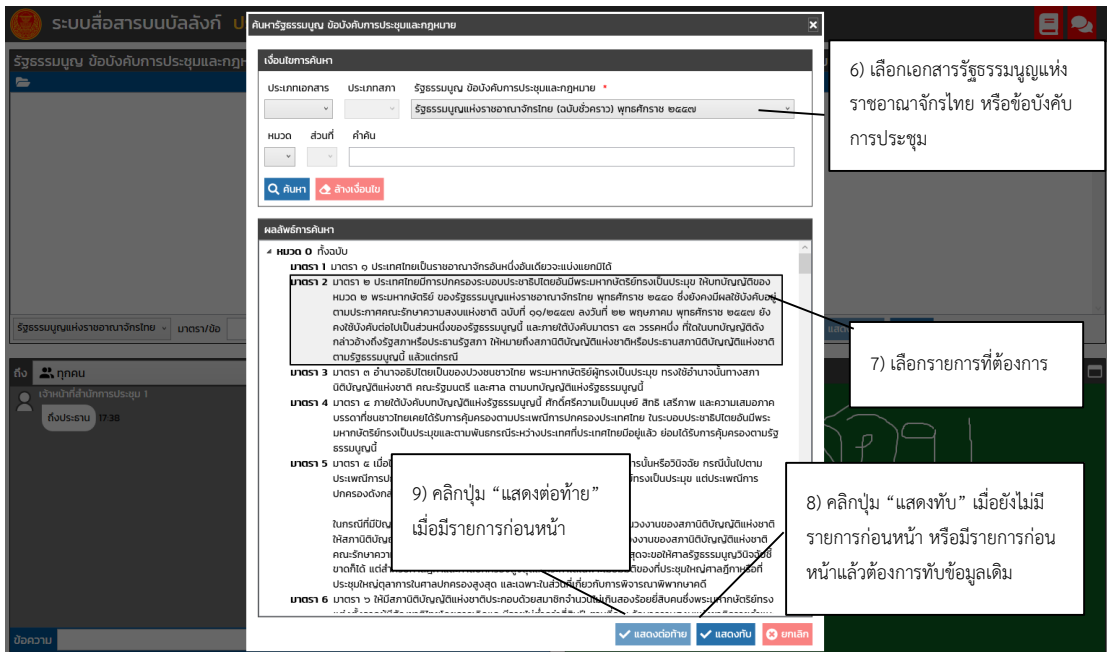
ภาพที่ 3 - 11 หน้าจอเครื่องเจ้าหน้าที่สำนักการประชุม-แสดงรัฐธรรมนูญและข้อบังคับการประชุม



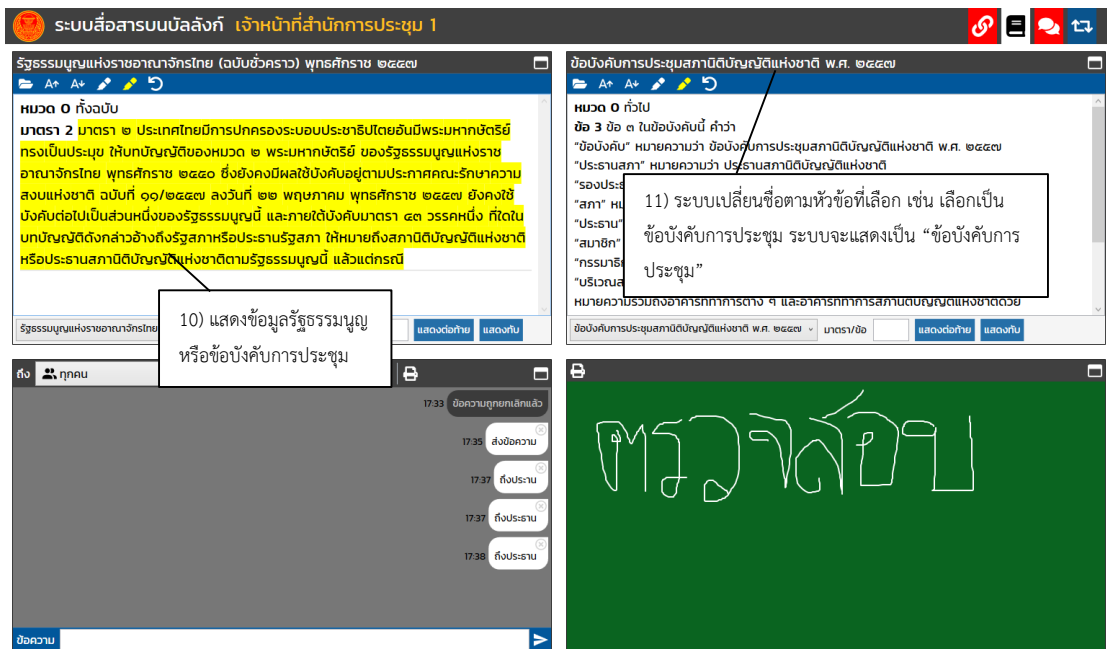
ภาพที่ 3 - 12 หน้าจอค้นหารัฐธรรมนูญ ข้อบังคับการประชุมและกฎหมาย



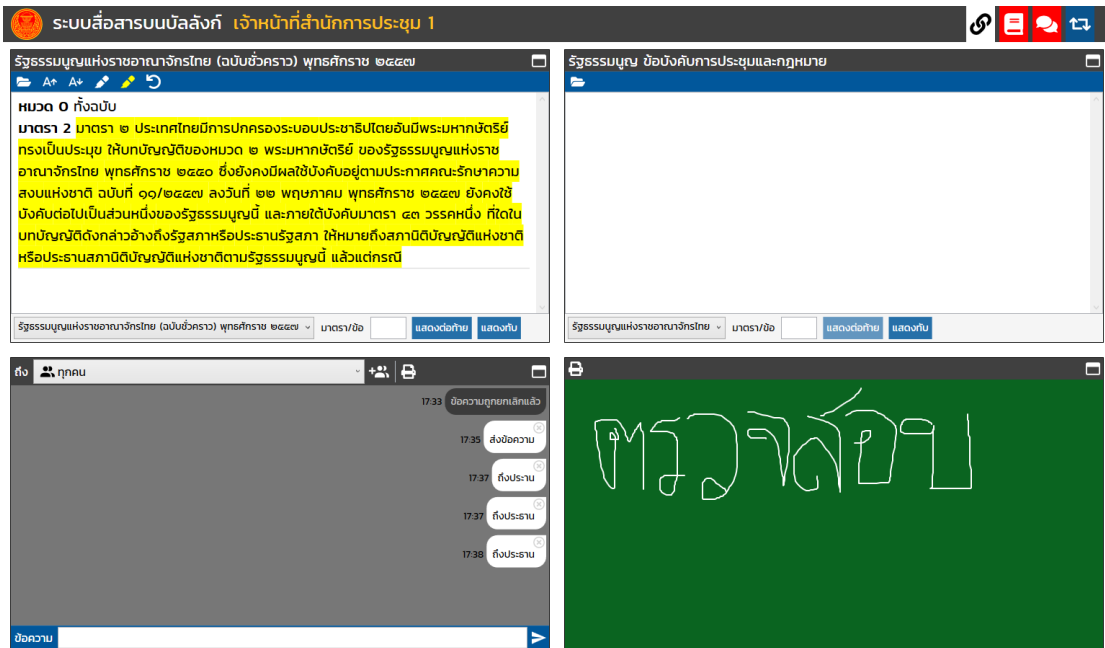
ภาพที่ 3 - 13 ค้นหารัฐธรรมนูญ ข้อบังคับการประชุมและกฎหมาย



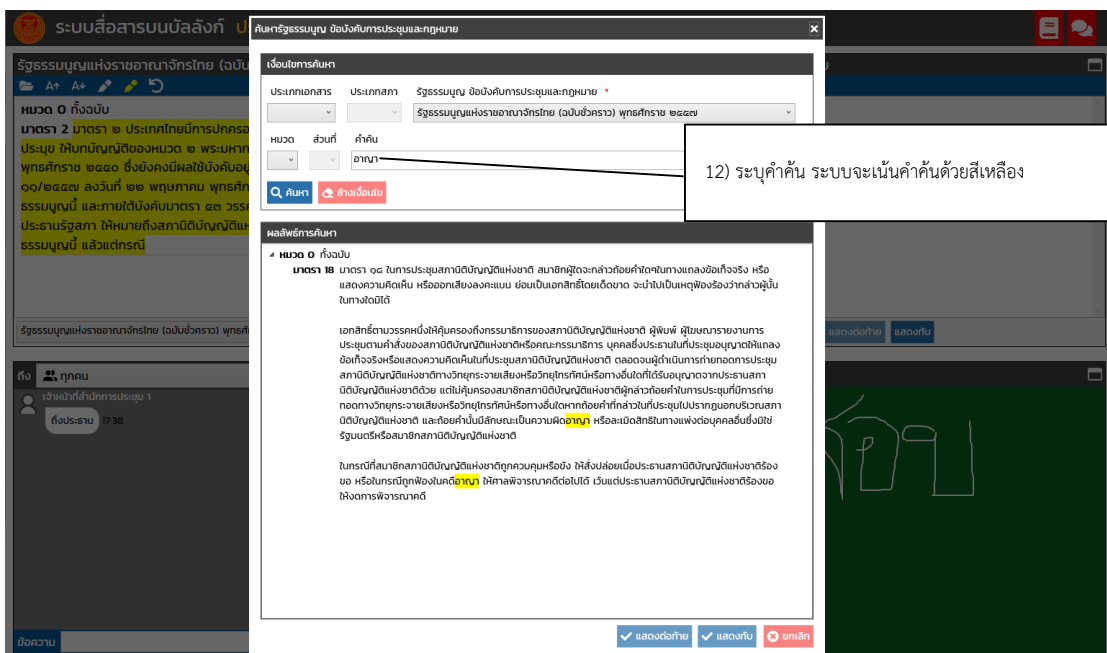
ภาพที่ 3 - 14 เลือกข้อมูลรัฐธรรมนูญ ข้อบังคับการประชุมและกฎหมาย



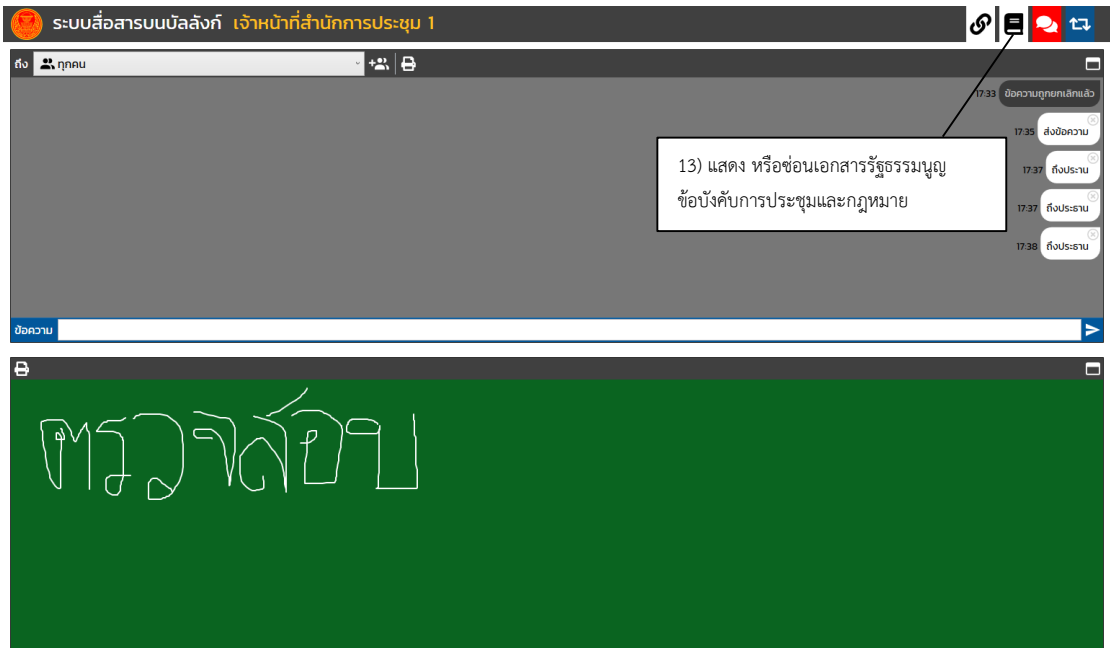
ภาพที่ 3 - 15 หน้าจอเครื่องเจ้าหน้าที่สำนักการประชุม - แสดงรายละเอียดรัฐธรรมนูญ ข้อบังคับการประชุมและกฎหมาย



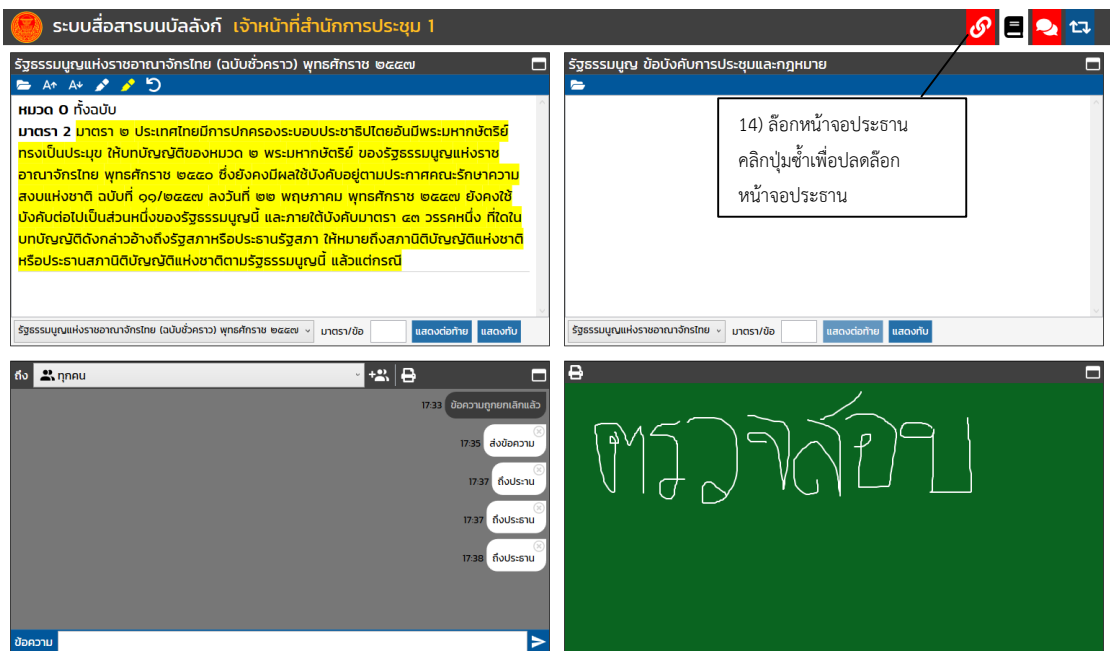
ภาพที่ 3 - 16 หน้าจอเครื่องเจ้าหน้าที่สำนักการประชุม-ขยายขนาดตัวอักษร เน้นข้อความ



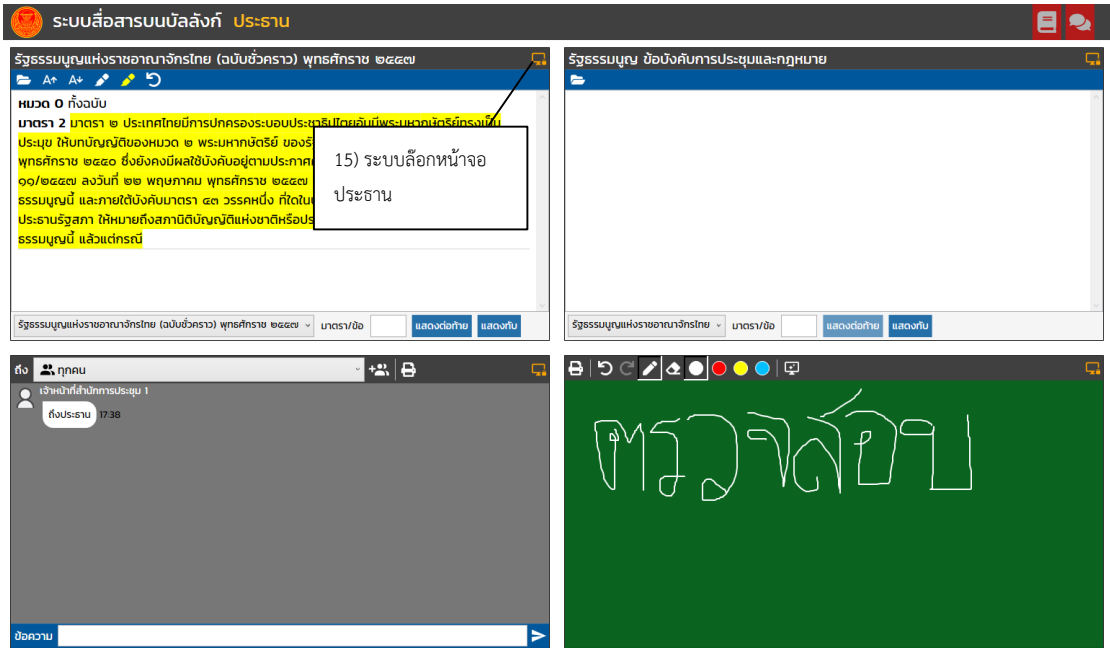
ภาพที่ 3 - 17 หน้าจอค้นหารัฐธรรมนูญ ข้อบังคับการประชุมและกฎหมาย-คำค้น



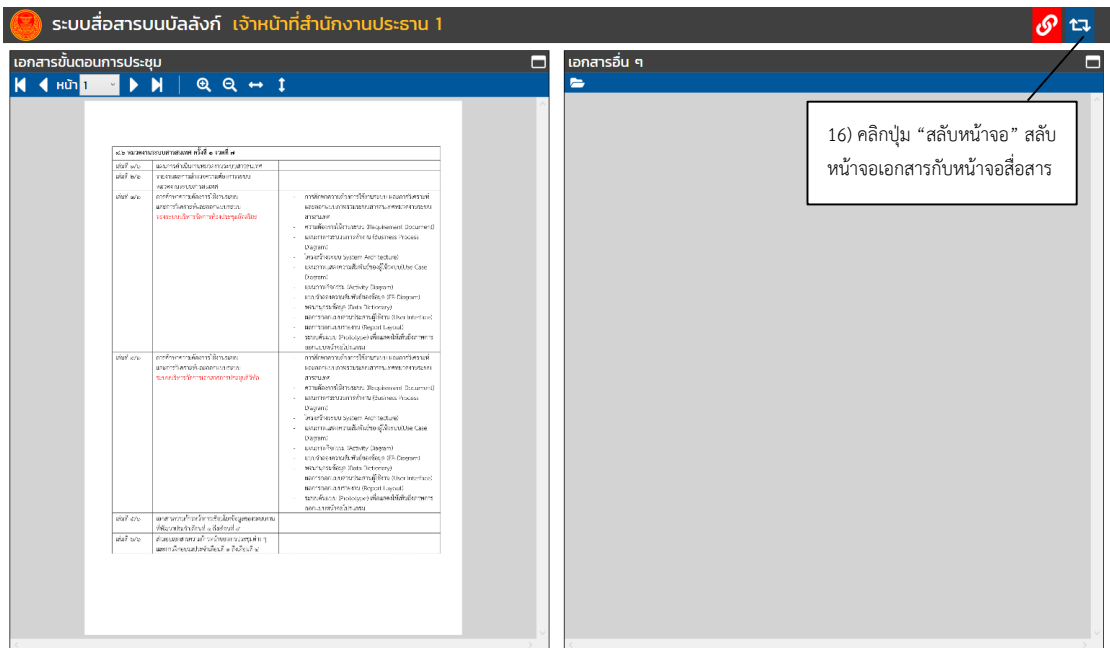
ภาพที่ 3 - 18 หน้าจอเครื่องเจ้าหน้าที่สำนักการประชุม-แสดงหรือซ่อนเอกสาร



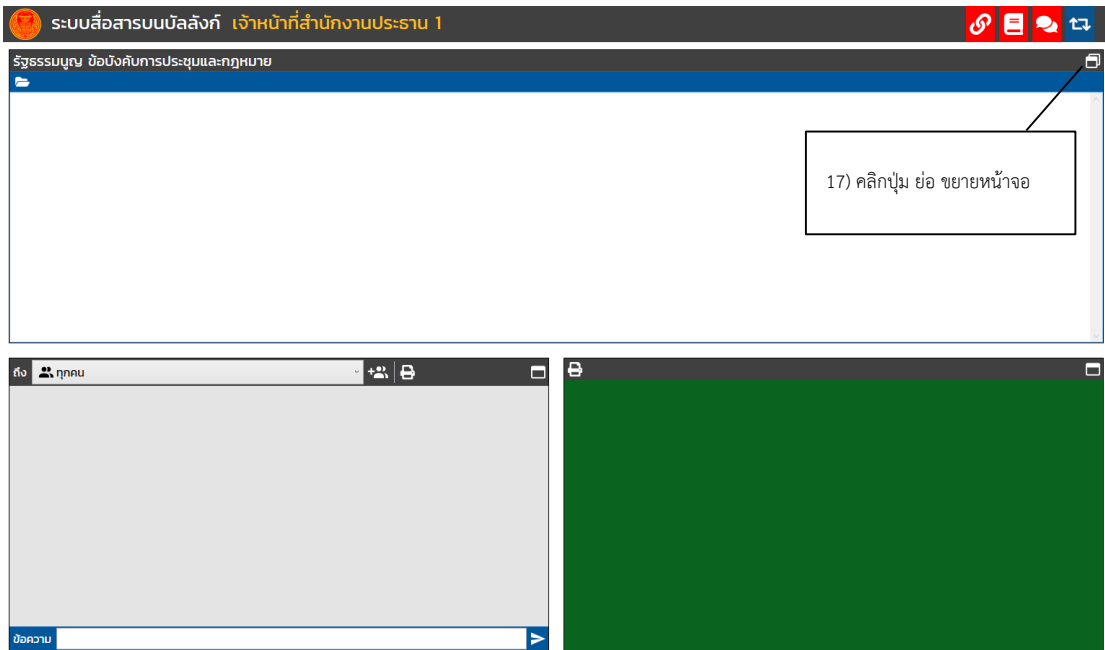
ภาพที่ 3 - 19 หน้าจอเครื่องเจ้าหน้าที่สำนักการประชุม-ล็อกหน้าจอประธาน



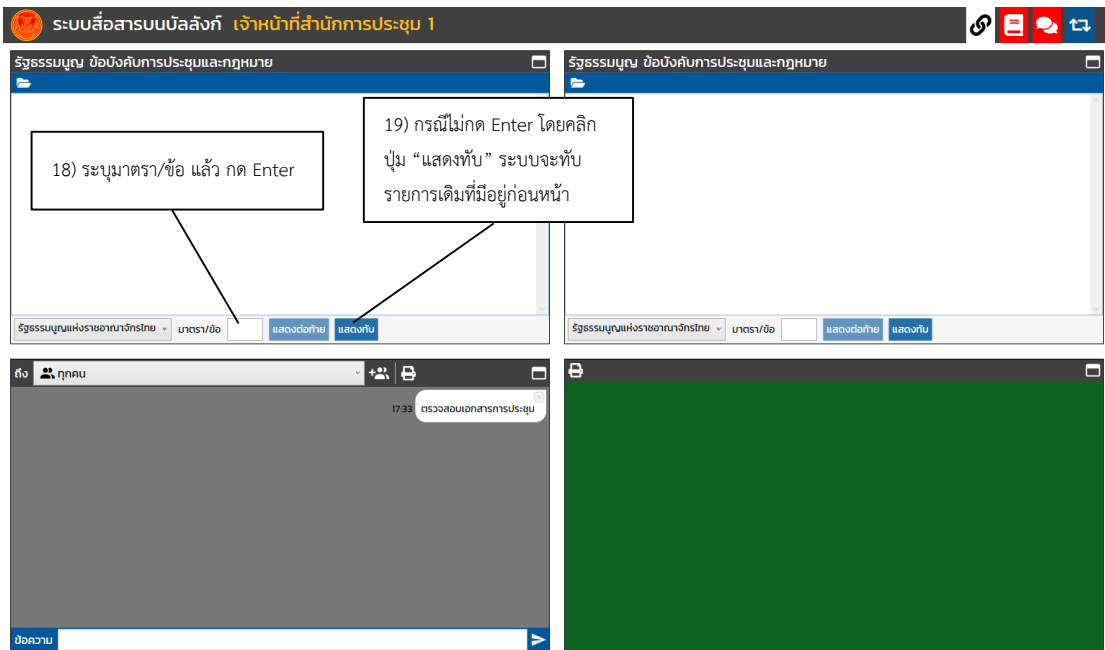
ภาพที่ 3 - 20 หน้าจอเครื่องประธาน-ล๊อคหน้าจอประธาน



ภาพที่ 3 - 21 หน้าจอเครื่องเจ้าหน้าที่สำนักงานประธาน-สลับหน้าจอแสดงผล

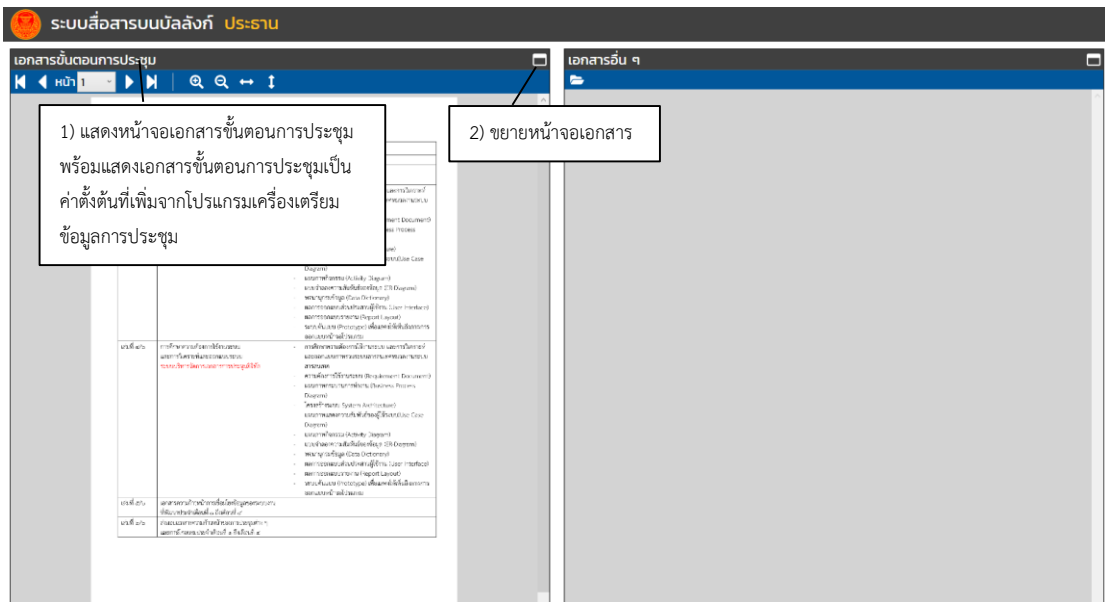


ภาพที่ 3 - 22 หน้าจอเครื่องเจ้าหน้าที่สำนักงานการประชุม-ขยายหน้าจอ

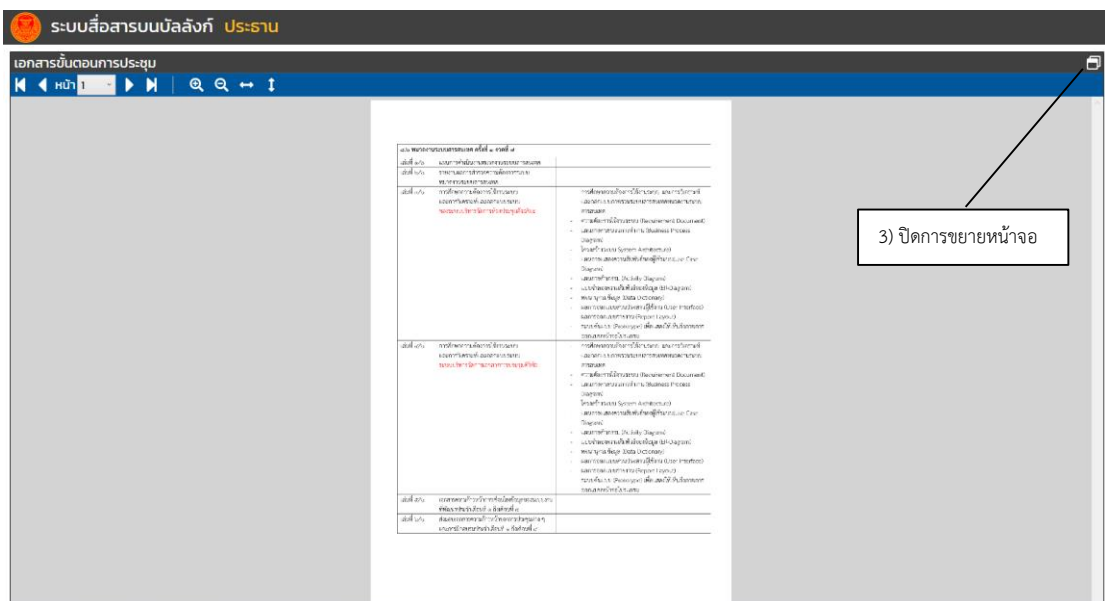


ภาพที่ 3 - 23 หน้าจอเครื่องเจ้าหน้าที่สำนักงานประชุม-ค้นหารัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย และข้อบังคับการประชุม ตามมาตราที่ระบุ

3.4 แสดงเอกสารขั้นตอนการประชุม

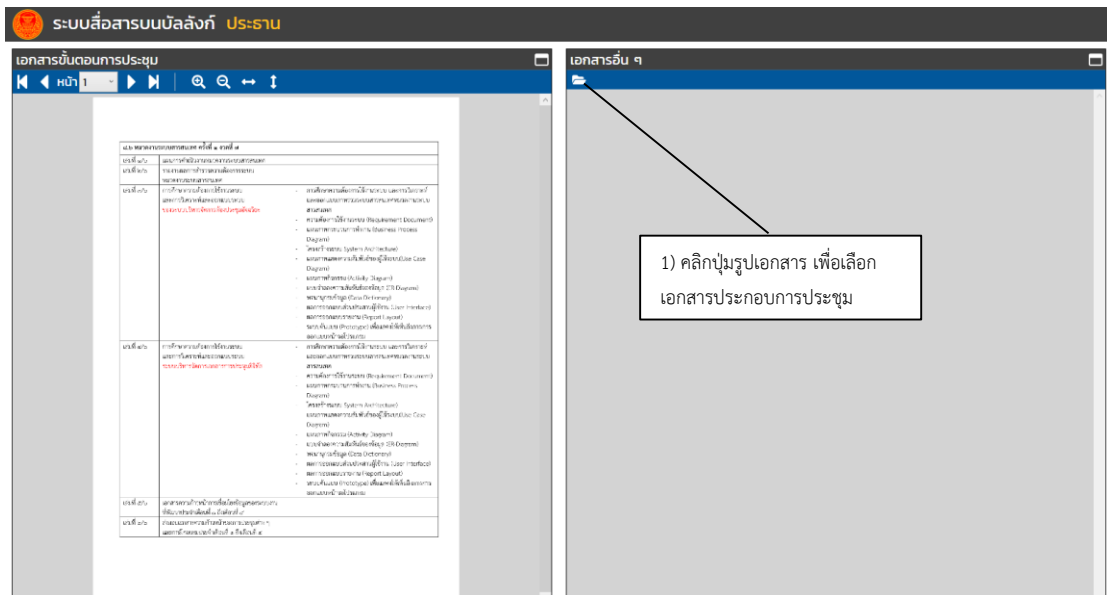


ภาพที่ 3 - 24 หน้าจอเครื่องเอกสารประธาน-แสดงเอกสารขั้นตอนการประชุม

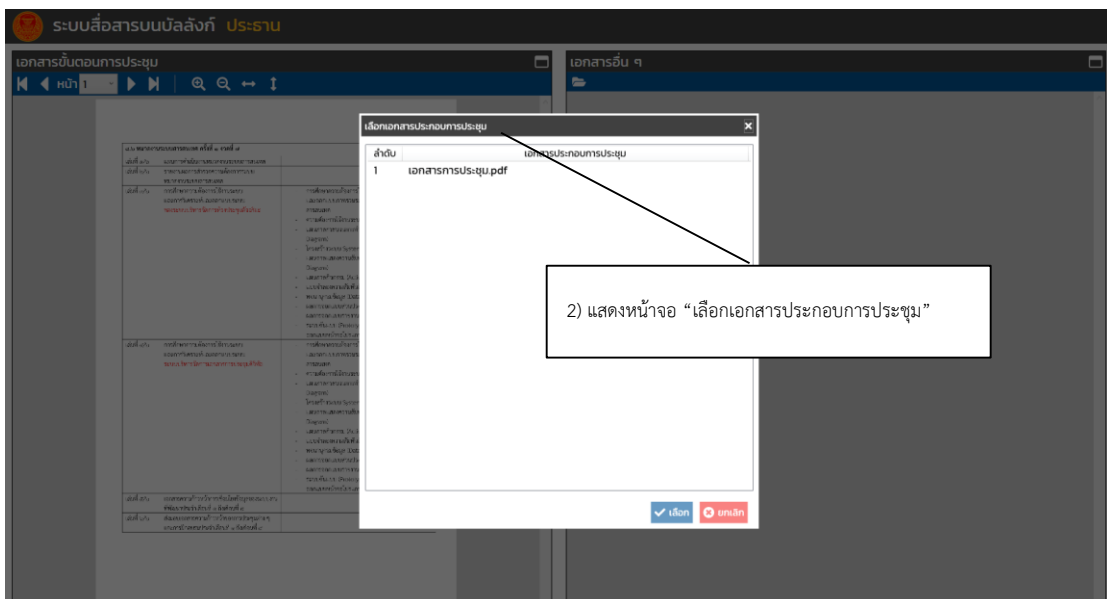


ภาพที่ 3 - 25 หน้าจอเครื่องเอกสารประธาน-ขยายหน้าจอเอกสาร

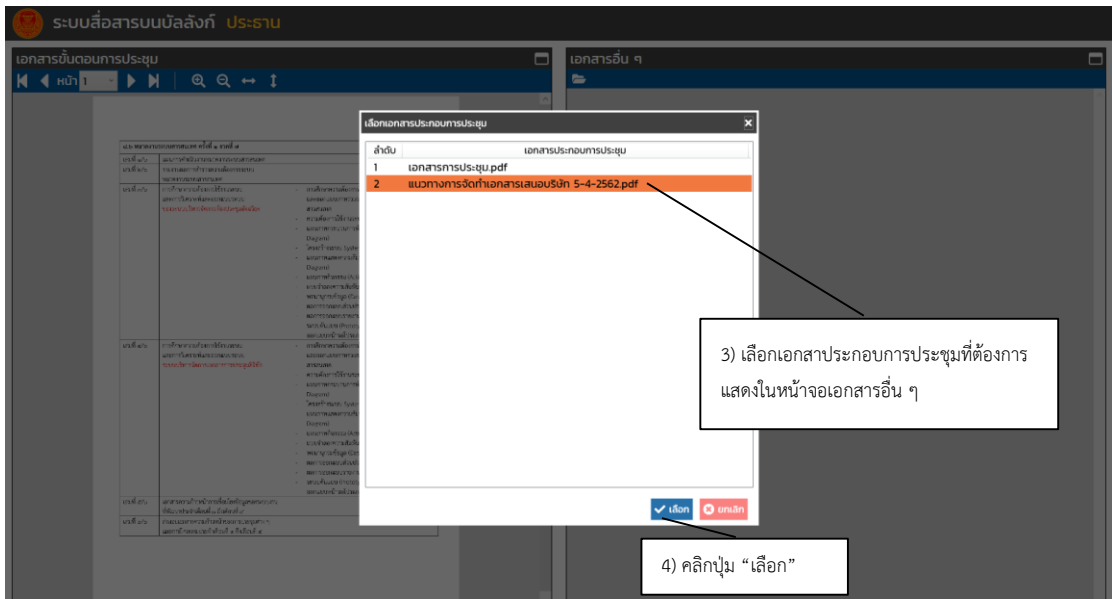
3.5 แสดงเอกสารประกอบการประชุม



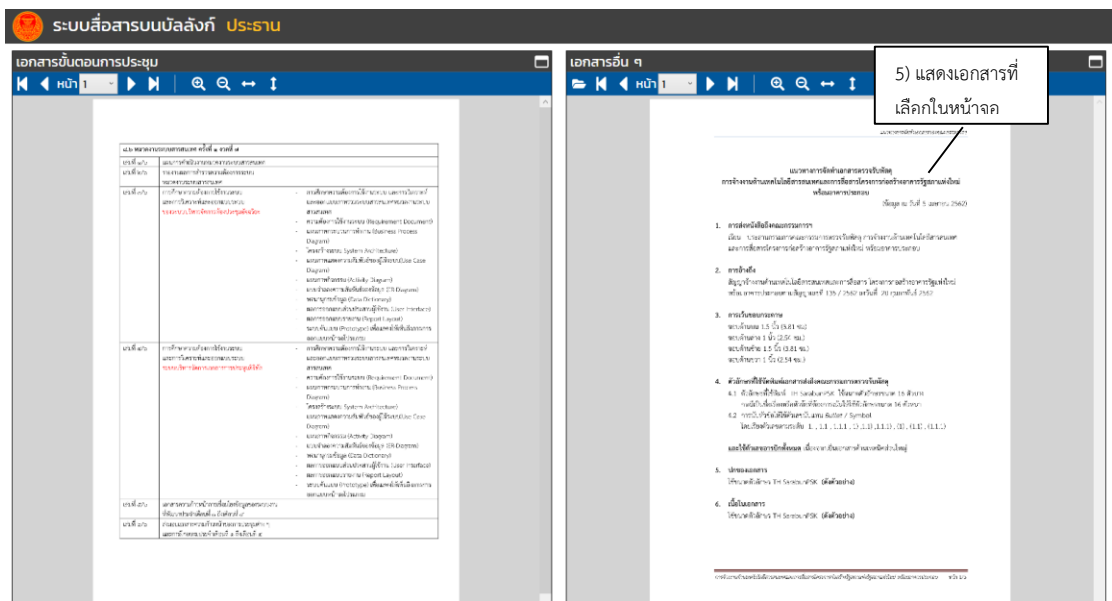
ภาพที่ 3 - 26 หน้าจอเครื่องเอกสารประธาน-แสดงเอกสารประกอบการประชุม



ภาพที่ 3 - 27 หน้าจอเครื่องเอกสารประธาน-เลือกเอกสารประกอบการประชุม









ภาพที่ 3 - 28 หน้าจอเครื่องเอกสารประธาน-เลือกเอกสารประกอบการประชุม

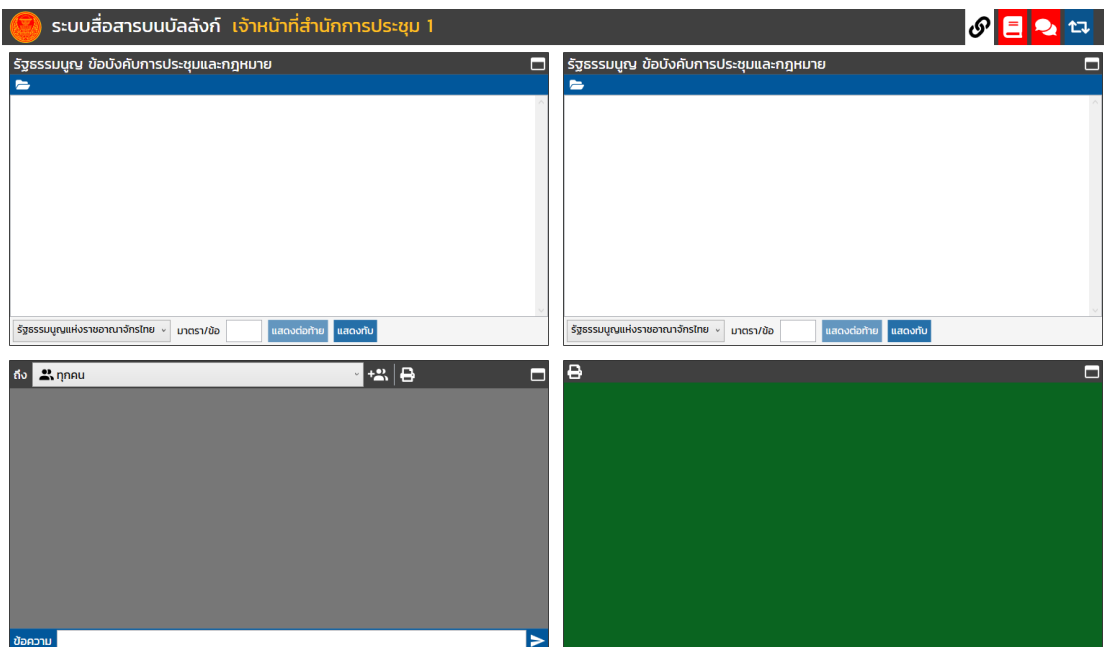


ภาพที่ 3 - 29 หน้าจอเครื่องเอกสารประธาน-แสดงเอกสารประกอบการประชุม

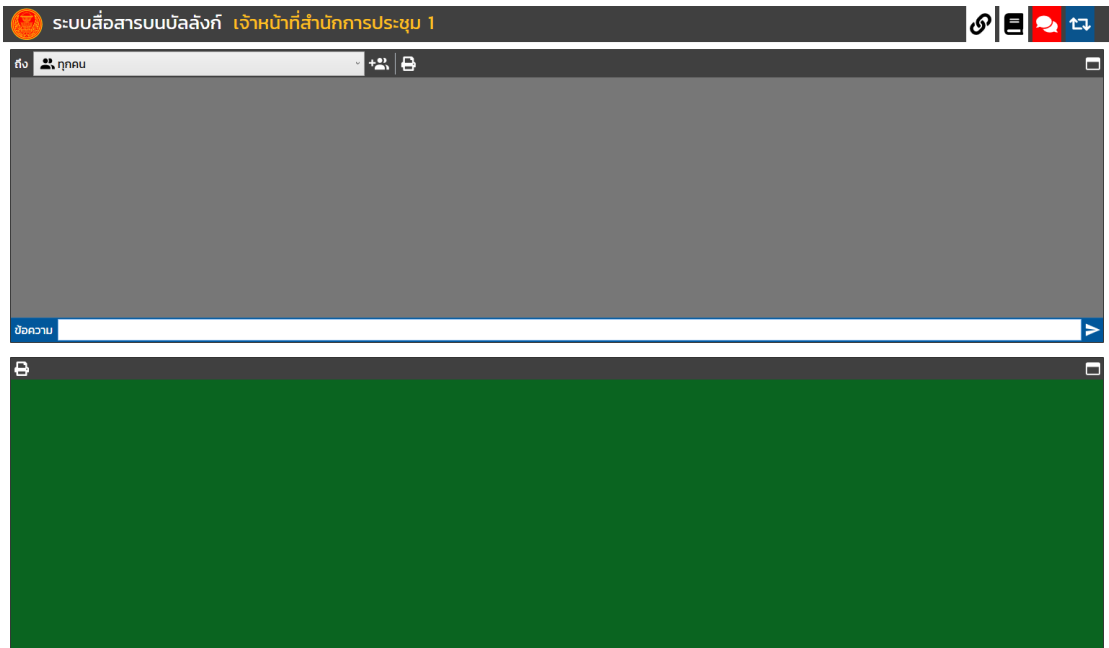
3.6 กำหนดการแสดงผลหน้าจอประธาน

สำหรับเจ้าหน้าที่กำหนดการแสดงผลหน้าจอประธาน ตามสิทธิ์การเข้าใช้งาน โดยมีขั้นตอนการทำงาน ดังต่อไปนี้

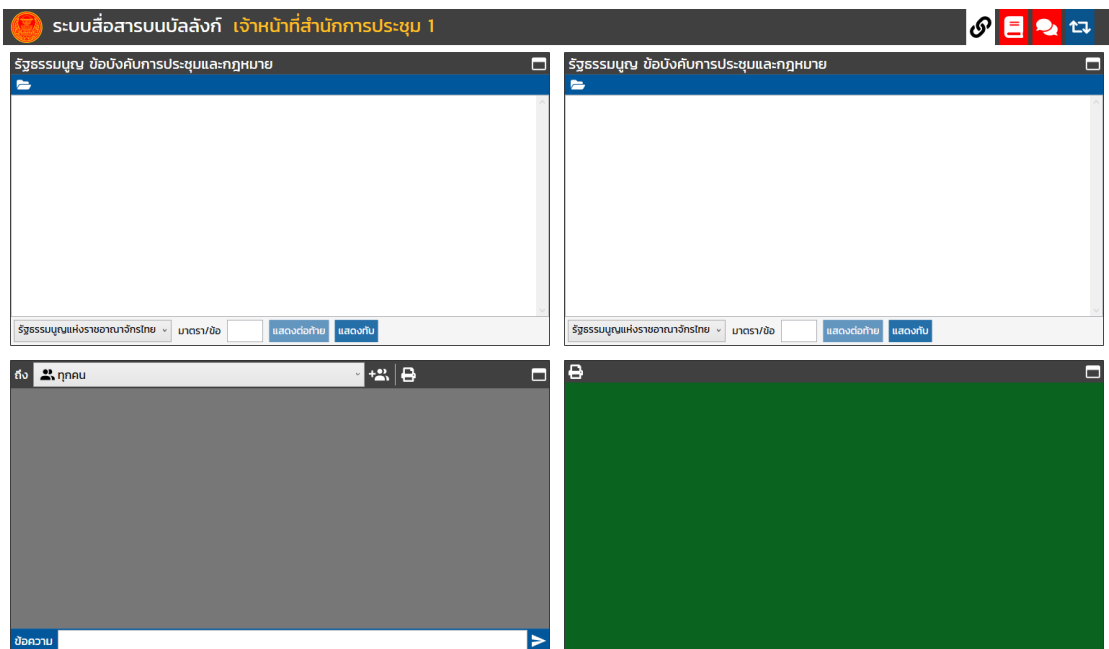
- 1) คลิกปุ่ม  ซ่อนเอกสาร ดังภาพที่ 3 - 31 หน้าจอเครื่องเจ้าหน้าที่สำนักงานการประชุม-ซ่อนเอกสาร
- 2) คลิกปุ่ม  แสดงเอกสาร ดังภาพที่ 3 - 32 หน้าจอเครื่องเจ้าหน้าที่สำนักงานการประชุม-แสดงเอกสาร
- 3) คลิกปุ่ม  ปลดล็อกหน้าจอประธาน โดยหน้าจอประธานต้องมีการเปิดใช้งานแล้ว ดังError! Reference source not found.
- 4) คลิกปุ่ม  ล็อกหน้าจอประธาน ดังภาพที่ 3 - 34 หน้าจอเครื่องประธาน-ล็อกหน้าจอประธาน
- 5) คลิกปุ่ม  ซ่อนกล่องพูดคุย ดังภาพที่ 3 - 35 หน้าจอเครื่องเจ้าหน้าที่สำนักงานการประชุม-ซ่อน
- 6) คลิกปุ่ม  แสดงกล่องพูดคุย ดังภาพที่ 3 - 36 หน้าจอแสดงกล่องพูดคุย



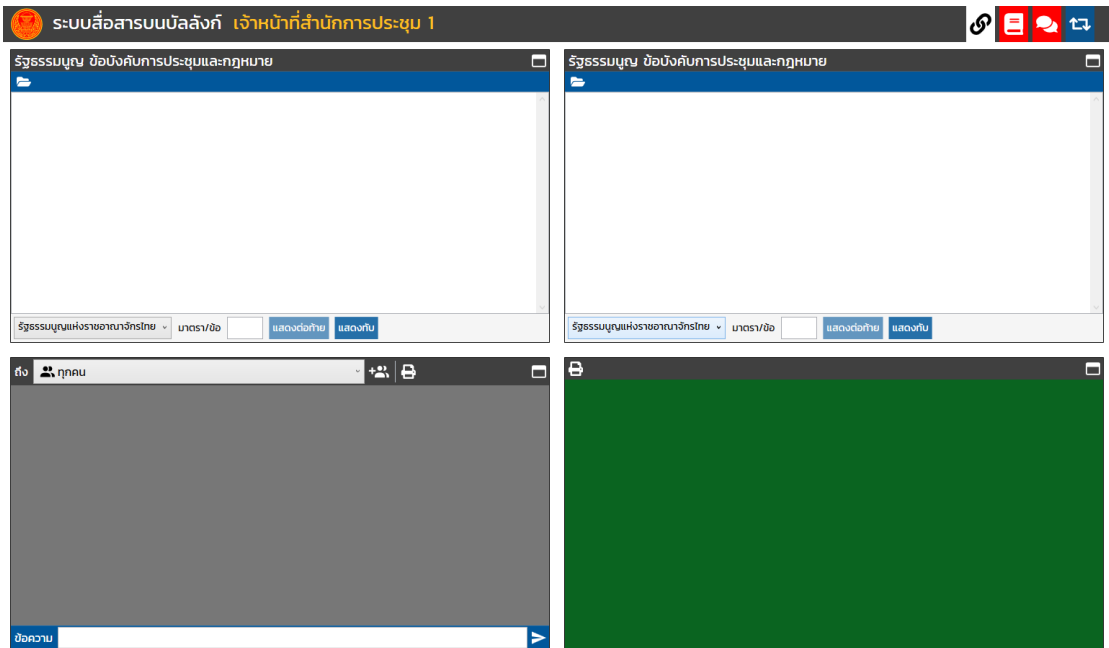
ภาพที่ 3 - 30 หน้าจอเครื่องเจ้าหน้าที่สำนักงานการประชุม-แสดงหรือซ่อนเอกสาร



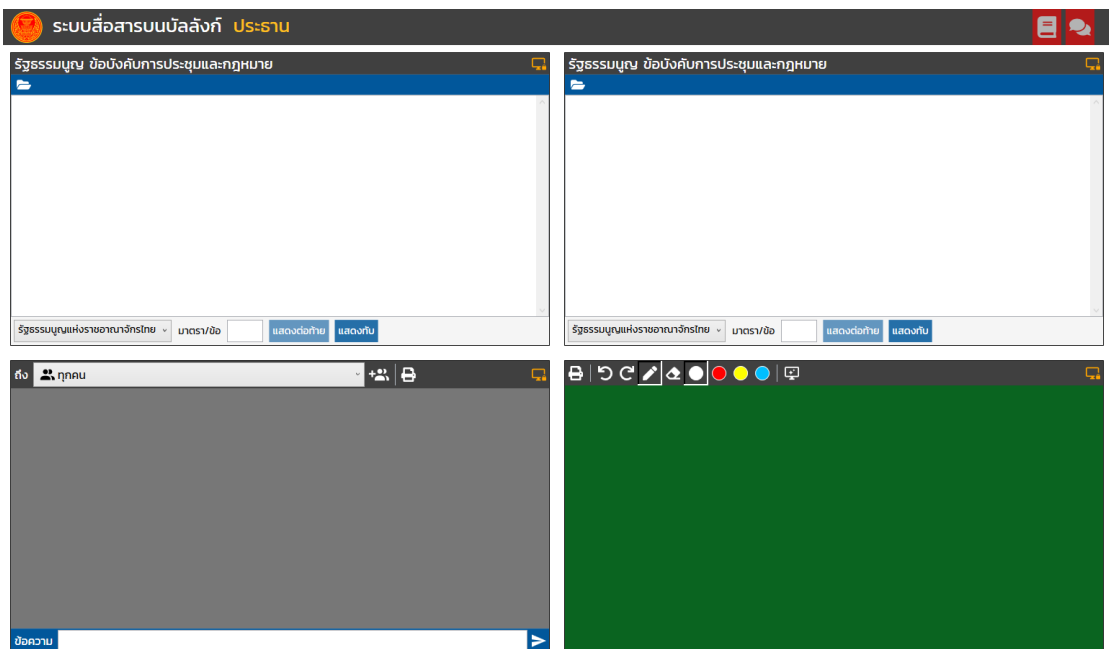
ภาพที่ 3 - 31 หน้าจอเครื่องเจ้าหน้าที่สำนักการประชุม-ซ่อนเอกสาร



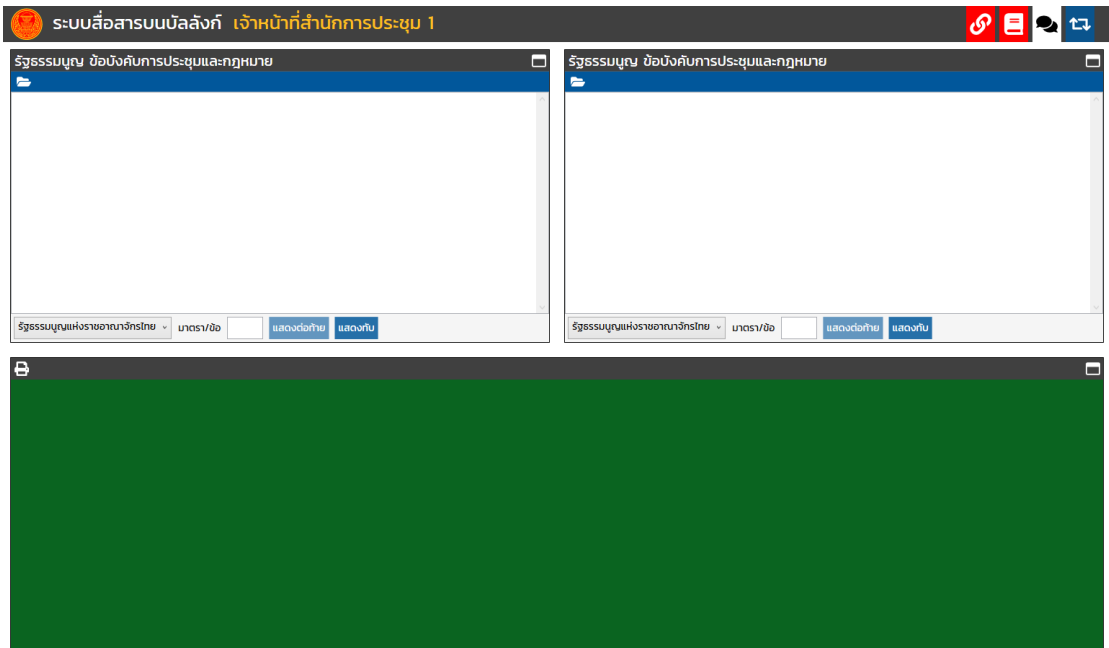
ภาพที่ 3 - 32 หน้าจอเครื่องเจ้าหน้าที่สำนักการประชุม-แสดงเอกสาร



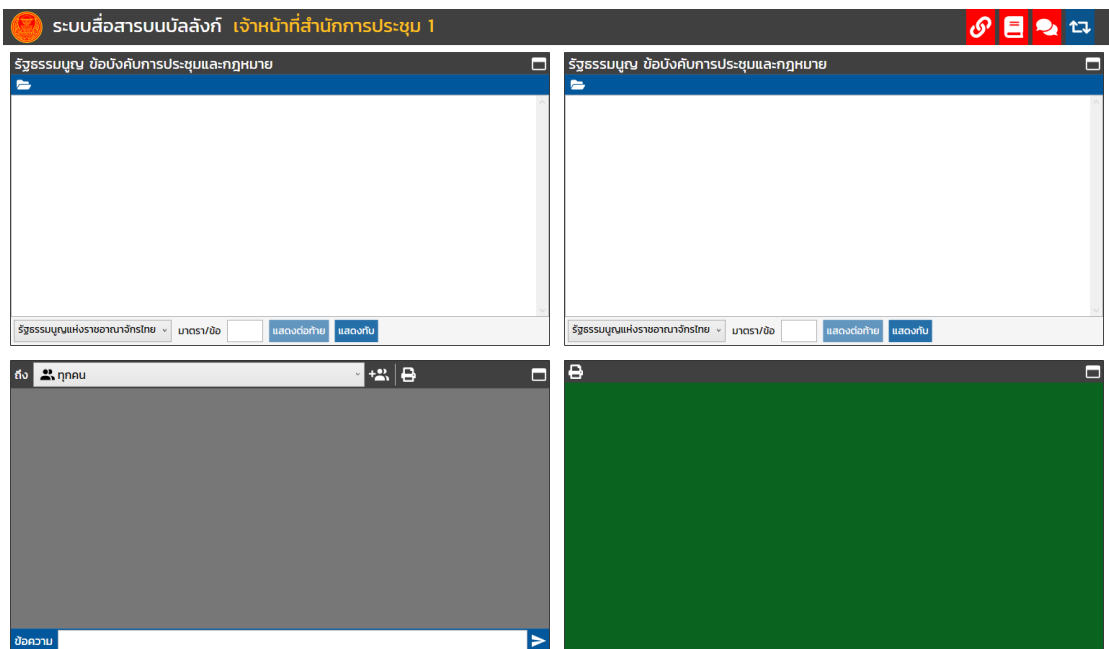
ภาพที่ 3 - 33 หน้าจอเครื่องเจ้าหน้าที่สำนักงานการประชุม-ล็อกหรือปลดล็อกหน้าจอประธาน



ภาพที่ 3 - 34 หน้าจอเครื่องประธาน-ล็อกหน้าจอประธาน



ภาพที่ 3 - 35 หน้าจอเครื่องเจ้าหน้าที่สำนักการประชุม-ช่องการสื่อสารข้อความ



ภาพที่ 3 - 36 หน้าจอแสดงกล่องพูดคุย

บทที่ 4

การทดลองปฏิบัติงานเสมือนจริง

4.1 รายการทดลองปฏิบัติงานเสมือนจริง

เพื่อเป็นการทดสอบความรู้ ความเข้าใจ สำหรับผู้เข้ารับการอบรมในหลักสูตรการใช้งานสื่อสารบนบัลลังก์ และให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ได้ทำการปฏิบัติงานจริง ตามสถานการณ์ที่ได้รับ บริษัทฯ จึงได้มีการจัดเตรียมหัวข้อสำหรับการทดลองปฏิบัติงานเสมือนจริง ดังนี้

ตารางที่ 4 - 1 รายการทดลองปฏิบัติงานเสมือนจริง

หัวข้อ	วัตถุประสงค์
1. เปิดการใช้งานโปรแกรมเครื่องลูกข่าย	เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเปิดการใช้งานโปรแกรมเครื่องลูกข่ายได้
2. สื่อสารข้อความ	เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถสื่อสารข้อความได้
3. แสดงรัฐธรรมนูญ ข้อบังคับการประชุมและกฎหมาย	เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถแสดงข้อมูลรัฐธรรมนูญ และข้อบังคับการประชุมและกฎหมายได้
4. แสดงเอกสารขั้นตอนการประชุม	เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถแสดงเอกสารขั้นตอนการประชุมได้
5. แสดงเอกสารประกอบการประชุม	เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถแสดงเอกสารประกอบการประชุมได้