

คู่มือขั้นตอนการใช้งาน โปรแกรม Google Meet สำหรับผู้เรียน



กองจำลองยุทธ วิทยาลัยเสนาธิการทหาร
สถาบันวิชาการป้องกันประเทศ

พ.ศ. ๒๕๖๔



การจัดการความรู้
(Knowledge Management : KM)

เรื่อง
คู่มือขั้นตอนการใช้งาน โปรแกรม Google Meet
สำหรับผู้เรียน

โดย
กองจำลองยุทธ วิทยาลัยเสนาธิการทหาร
สถาบันวิชาการป้องกันประเทศ

พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๔

คำนำ

วิทยาลัยเสนาธิการทหาร สถาบันวิชาการป้องกันประเทศ เป็นหน่วยการศึกษาซึ่งมีภารกิจในการประสานวิทยากรให้แก่ นายทหารชั้นผู้ใหญ่เกี่ยวกับยุทธศาสตร์ทหาร การปฏิบัติการร่วม/ผสม และ วิทยาการอื่น ๆ ที่จะประโยชน์ต่อการวางแผนและการอำนวยความสะดวกในการรักษาความมั่นคงแห่งชาติ โดยมีผู้บัญชาการวิทยาลัยเสนาธิการทหารเป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ

กองจำลองยุทธ วิทยาลัยเสนาธิการทหาร ซึ่งเป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่สนับสนุนการเรียนการสอน จึงได้เสนอแนวคิดในการพัฒนาการศึกษาในรูปแบบการเรียนการสอนออนไลน์ Online Learning โดยจัดตั้งกลุ่มงานสื่อการเรียนการสอนออนไลน์ขึ้น เพื่อจัดรวบรวมองค์ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษาในรูปแบบการเรียนการสอนออนไลน์ Online Learning แนะนำเจ้าหน้าที่ และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการพัฒนาการศึกษาในรูปแบบการเรียนการสอนออนไลน์ Online Learning ให้มีแนวทางในการดำเนินงานตามแต่ละหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างถูกต้อง และไม่เกิดปัญหาข้อขัดข้องในการดำเนินงาน

กองจำลองยุทธ วิทยาลัยเสนาธิการทหาร มีความมุ่งหวังให้ แนวทางการเรียนการสอนในรูปแบบใหม่นี้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติได้อย่างมีรูปธรรมและเกิดประโยชน์ต่อทุกหลักสูตรที่วิทยาลัยเสนาธิการทหารรับผิดชอบต่อไป

กองจำลองยุทธ วิทยาลัยเสนาธิการทหาร
สถาบันวิชาการป้องกันประเทศ
พฤษภาคม ๒๕๖๔

สารบัญ

หน้า

คำนำ

สารบัญ

บทที่ ๑ บทนำ

๑.๑ ความสำคัญ/ความเป็นมาของคู่มือ	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์ของคู่มือ	๑
๑.๓ ขอบเขตของการจัดทำ	๒
๑.๔ แผนที่ความรู้	๒
๑.๕ คำจำกัดความ	๓

บทที่ ๒ ข้อมูลพื้นฐาน วิทยาลัยเสนาธิการทหาร

๒.๑ บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ	๔
๒.๑.๑ โครงสร้างการจัดส่วนราชการ	๔
๒.๑.๒ ผังการจัด วิทยาลัยเสนาธิการทหาร	๔
๒.๑.๓ การแบ่งส่วนราชการและหน้าที่วิทยาลัยเสนาธิการทหาร	๖
๒.๑.๔ วิสัยทัศน์	๗
๒.๑.๕ พันธกิจ	๗
๒.๒ โครงสร้างการจัดส่วนราชการ กองจำลองยุทธ วิทยาลัยเสนาธิการทหาร	๘
๒.๒.๑ บทบาทความรับผิดชอบ	๘
๒.๒.๒ ลักษณะงาน	๙
๒.๓ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติ	๙
๒.๓.๑ หลักเกณฑ์/ระเบียบ	๙
๒.๓.๒ วิธีการปฏิบัติงาน/กระบวนการ	๙
๒.๓.๓ เงื่อนไข/ข้อสังเกต/สิ่งที่ควรคำนึง	๙

บทที่ ๓ เทคนิคและข้อปฏิบัติที่ดี

๓.๑ ขั้นตอนการปฏิบัติงานการให้การศึกษาของวิทยาลัยเสนาธิการทหาร	๑๑
๓.๑.๑ กระบวนการด้านวิชาการ	๑๑
๓.๑.๒ กระบวนการสนับสนุน	๑๒
๓.๒ การบริหารจัดการองค์ความรู้ของ วิทยาลัยเสนาธิการทหาร	๑๒
๓.๓ การบริหารจัดการองค์ความรู้ของ กองจำลองยุทธ วิทยาลัยเสนาธิการทหาร	๑๒
๓.๓.๑ ขั้นตอนการใช้งานโปรแกรม Google Meet ผ่าน Smart Phone	๑๒
๓.๓.๒ ขั้นตอนการใช้งานโปรแกรม Google Meet ผ่าน Computer/Notebook	๑๒
๓.๓.๓ ขั้นตอนการรายงานตัวเข้าเรียน	๑๓
๓.๓.๔ ขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อเข้าร่วมประชุม	๑๓

	หน้า
๓.๓.๕ ฟังก์ชันในโปรแกรม Google Meet	๑๔
๓.๔ การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน	๓๕
บทที่ ๔ ปัญหาและข้อเสนอแนะ	
๔.๑ ปัญหาในการปฏิบัติงาน	๓๖
๔.๒ แนวทางแก้ไข/พัฒนางาน	๓๖
๔.๓ ข้อเสนอแนะ	๓๖
ภาคผนวก	๓๗
สมาชิกกลุ่มการจัดการความรู้	๔๐

บทที่ ๑ บทนำ

๑.๑ ความสำคัญ/ความเป็นมาของคู่มือ

การดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (Public Sector Management Quality Award : PMQA) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ในด้านการจัดการองค์ความรู้ ของ วิทยาลัยเสนาธิการทหาร สถาบันวิชาการป้องกันประเทศ มีความสำคัญและมีประโยชน์ต่อองค์กรเป็นอย่างยิ่ง เพราะเป็นการช่วยเพิ่มประสิทธิภาพขององค์กรและการป้องกันการสูญหายของภูมิปัญญา ในกรณีที่บุคคลากรเกษียณอายุ ลาออก หรือเสียชีวิต เป็นการลงทุนในต้นทุนมนุษย์ ในการพัฒนาความสามารถที่จะแบ่งปันความรู้ที่ได้เรียนรู้มา ให้กับคนอื่น ๆ ในองค์กร และนำความรู้ไปปรับใช้กับงานที่ทำอยู่ให้เกิดประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น เป็นการพัฒนาคน และพัฒนาองค์กร ช่วยเพิ่มขีดความสามารถในการตัดสินใจและวางแผนดำเนินงานให้รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพสูงขึ้นเพราะมีระบบสารสนเทศ หรือแหล่งความรู้เฉพาะที่มีหลักการ เหตุผล น่าเชื่อถือ ช่วยสนับสนุนการตัดสินใจ ซึ่งส่งผลให้ผู้บังคับบัญชาสามารถทำงานเชื่อมโยงกับผู้บังคับบัญชาให้ใกล้ชิดกันมากขึ้น โดยเมื่อพบข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติงาน ก็สามารถหาวิธีแก้ไขได้อย่างทันท่วงที มีกระบวนการแปรรูปองค์ความรู้ให้เป็นทุน ซึ่งเป็นการสร้างความท้าทายให้องค์กรให้บริการจากความรู้ที่มีเพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับองค์กร นอกจากนี้ยังเป็นการเปลี่ยนวัฒนธรรม จากวัฒนธรรมอำนาจในแนวดิ่ง ไปสู่วัฒนธรรมความรู้ในแนวราบ ซึ่งทุกคนมีสิทธิในการเรียนรู้ได้อย่างเท่าเทียมกัน

กองจำลองยุทธ วิทยาลัยเสนาธิการทหาร สถาบันวิชาการป้องกันประเทศ กองบัญชาการกองทัพไทย ได้ดำเนินการ การจัดการองค์ความรู้ในเรื่อง “ การพัฒนาการศึกษาในรูปแบบการเรียนการสอนออนไลน์ Online Learning” โดยพัฒนาการเรียนเนื้อหาหรือสารสนเทศ ซึ่งออกแบบมาสำหรับการสอน หรือการอบรม ซึ่งใช้เทคโนโลยีของเว็บ (Web Technology) ในการถ่ายทอดเนื้อหา และเทคโนโลยีระบบการจัดการคอร์ส (Course Management System) ในการบริหารจัดการงานสอนด้านต่าง ๆ โดยผู้เรียนที่เรียนจาก e-Learning นี้สามารถศึกษาเนื้อหาในลักษณะออนไลน์

นับเป็นแนวทางแก้ไขปัญหาของการเรียนการสอนแบบปกติที่ไม่สามารถดำเนินการได้ เนื่องจากเกิดการระบาดของโรค COVID-19 แต่ทุกหลักสูตรของวิทยาลัยเสนาธิการทหาร รับผิดชอบ จำเป็นต้องมีการเรียนการสอนต่อไป จึงได้นำแนวคิดในการพัฒนาการศึกษาในรูปแบบการเรียนการสอนออนไลน์ Online Learning มาใช้ให้เกิดการต่อเนื่องการเรียนการสอน

๑.๒ วัตถุประสงค์ของคู่มือ

๑. เพื่อพัฒนารูปแบบการฝึกอบรมแบบออนไลน์ ให้กับหลักสูตรตามแนวทางรับราชการที่ วสท.สปท. รับผิดชอบ ซึ่งกำหนดให้มีการจัดการฝึกอบรมแบบออนไลน์ ได้แก่ หลักสูตรเสนาธิการร่วม และหลักสูตรนายทหารอาวุโส บก.ทท. โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาช่วยในการดำเนินการ โดยกำหนดให้มีการใช้ชุดโปรแกรม Google for Education เป็นเครื่องมือ นอกจากนี้ยังสามารถใช้รองรับการดำเนินการในสถานการณ์ไม่ปกติ เช่น การดำเนินการตามมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรค COVID-19 และลดความเสี่ยง สำหรับผู้เข้ารับการอบรม ทั้ง ๓ หลักสูตร ได้แก่ หลักสูตรเสนาธิการทหาร หลักสูตรเสนาธิการร่วม และหลักสูตรนายทหารอาวุโส บก.ทท. ได้เป็นอย่างดี

๑.๕ คำจำกัดความ

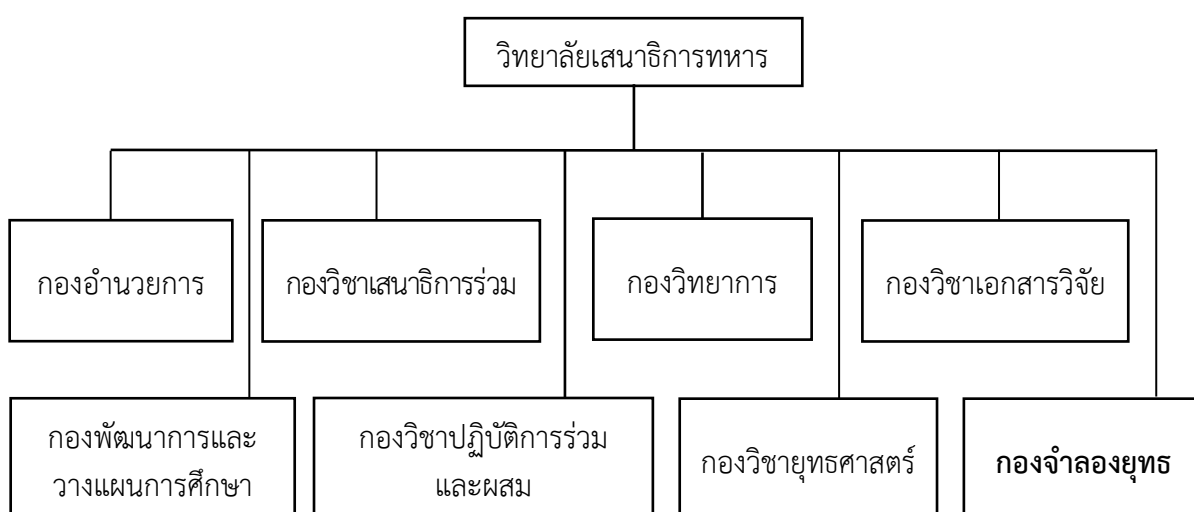
การเรียนรู้แบบออนไลน์ (Online learning) หมายถึง การเรียนแบบทางไกลผ่านทางอินเทอร์เน็ต โดยใช้โปรแกรมบนอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ หรืออุปกรณ์สมาร์ตโฟน เป็นการใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ ร่วมกับเครือข่ายอินเทอร์เน็ต เพื่อสร้างการศึกษาที่มีปฏิสัมพันธ์คุณภาพสูง โดยผู้เรียนไม่จำเป็นต้องเดินทางมาเข้าร่วมชั้นเรียนในห้องเรียนทางกายภาพ ทำให้เกิดความสะดวกและเข้าถึงได้อย่างรวดเร็ว จากทุกสถานที่ทุกเวลา

บทที่ ๒ ข้อมูลพื้นฐาน วิทยาลัยเสนาธิการทหาร

๒.๑ บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

๒.๑.๑ โครงสร้างการจัดส่วนราชการ

วิทยาลัยเสนาธิการทหาร มีสายการบังคับบัญชา ๒ สายงาน ได้แก่ สายงานด้านการบริหาร และสายงานด้านวิชาการ โดยแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๘ กอง ดังนี้ กองอำนวยการ กองพัฒนาการวางแผน การศึกษา กองจำลองยุทธ กองวิชายุทธศาสตร์ กองวิชาปฏิบัติการร่วมและผสม กองวิทยาการ กองวิชา เสนาธิการร่วม และกองวิชาเอกสารวิจัย



รูปที่ ๒.๑ แสดงโครงสร้างการจัดส่วนราชการ วิทยาลัยเสนาธิการทหาร

๒.๑.๒ ฝั่งการจัด วิทยาลัยเสนาธิการทหาร สถาบันวิชาการป้องกันประเทศ

๑) ภารกิจ มีหน้าที่ ประสานวิทยากรให้แก่นายทหารชั้นผู้ใหญ่เกี่ยวกับผู้นำทางทหาร ยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์ ฝ่ายเสนาธิการร่วม การปฏิบัติการร่วม/ผสม และวิทยาการอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการวางแผน และการอำนวยการยุทธในการรักษาความมั่นคงแห่งชาติ มีผู้บัญชาการวิทยาลัยเสนาธิการทหาร เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ

๒) การแบ่งมอบ เป็นหน่วยขึ้นตรงสถาบันวิชาการป้องกันประเทศ

๓) ขอบเขตความรับผิดชอบและหน้าที่ที่สำคัญ

๓.๑ ประสานวิทยากรให้แก่นายทหารชั้นผู้ใหญ่ของกองทัพไทย ในเรื่องยุทธศาสตร์ ชาติยุทธศาสตร์ การปฏิบัติการร่วม/ผสม และการรักษาความมั่นคงแห่งชาติ ทั้งนี้เพื่อให้ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยระดับสูงและองค์การทหารระหว่างประเทศ โดยให้การศึกษาใน หลักการที่สำคัญดังต่อไปนี้

๓.๑.๑ คุณลักษณะการจัดขีดความสามารถ ข้อจำกัดการใช้กำลังเหล่าทัพและความสัมพันธ์ระหว่างเหล่าทัพ

๓.๑.๒ หลักนิยมทางทหาร หลักการจัดหน่วยบัญชาการร่วม หน่วยบัญชาการรวมหน่วยบัญชาการผสม ตลอดจนการจัดฝ่ายอำนาจการ การมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบ และระเบียบปฏิบัติประจำของฝ่ายอำนาจการในหน่วยนั้น ๆ

๓.๑.๓ การจัด การประกอบกำลัง และหน้าที่ของหน่วยบัญชาการร่วมและผสม ที่เกี่ยวกับความรับผิดชอบของผู้บัญชาการในทางยุทธศาสตร์ ยุทธวิธี และการส่งกำลังบำรุง

๓.๑.๔ การปฏิบัติการร่วม/ผสม ความสัมพันธ์ทางการบังคับบัญชา การจัดและการวางแผน ในยุทธการนั้น ๆ

๓.๑.๕ แนวโน้มของอาวุธใหม่และการพัฒนาทางเทคโนโลยีที่มีต่อการปฏิบัติการร่วมและผสม

๓.๑.๖ ปัจจัยทางทหาร การเมือง เศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม อุดมการณ์ และอื่น ๆ ที่มีผลกระทบต่อยุทธศาสตร์และความมั่นคงแห่งชาติ

๓.๑.๗ ยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์ทหาร แผนยุทธศาสตร์ร่วม กำหนดการทางทหาร และงบประมาณทางทหาร

๓.๑.๘ การค้นคว้ารวบรวมเอกสาร เพื่อเสนอแนะแนวความคิดในรูปของการทำข้อพิจารณาฝ่ายอำนาจการ

๓.๑.๙ วิจัยคุณค่าและประโยชน์ที่ได้รับจากการศึกษาภูมิประเทศ และการดูกิจการทหารต่างประเทศเพื่อพัฒนาการศึกษาและการรักษาความมั่นคงของชาติทางด้านทหาร

๓.๒ ส่งเสริมให้มีความร่วมมือและประสานการปฏิบัติอย่างใกล้ชิด ระหว่างส่วนราชการในกองทัพไทย

๓.๓ การใช้เครื่องฝึกจำลองยุทธสนับสนุนการฝึกให้กับส่วนราชการต่าง ๆ ทั้งในกองบัญชาการกองทัพไทย รวมทั้งการรวบรวมการพัฒนาฐานข้อมูลความพร้อมรบ และระบบโปรแกรมจำลองยุทธ ให้ทันสมัยตลอดเวลา

๒.๑.๓ การแบ่งส่วนราชการและหน้าที่วิทยาลัยเสนาธิการทหาร

๑) กองอำนวยการ มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการสนับสนุนการศึกษา การบริหารงาน ภายในองค์กร การธุรการ การสารบรรณ การกำลังพล การสวัสดิการ การส่งกำลังบำรุง และการบริการอื่น ๆ

(๑) แผนกธุรการ มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับ การธุรการ การสารบรรณ การกำลังพล การสวัสดิการ การส่งกำลัง และการประชาสัมพันธ์

(๒) แผนกสนับสนุน มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับ การจัดทำเอกสารตำรา โสตทัศนูปกรณ์ ยานพาหนะ สาธารณูปโภค การดูแลเขตสุขภาพ และบริการอื่น ๆ

๒) กองพัฒนาการและวางแผนการศึกษา เป็นฝ่ายเสนาธิการหลักของสถาบัน มีหน้าที่ กำหนดยุทธศาสตร์ วางแผนอำนวยการ ประสานงาน และกำกับดูแลให้เป็นไปตามนโยบาย รับผิดชอบ การบริหารการศึกษาตามหลักสูตร รวบรวมสถิติ วิเคราะห์ ประเมินผล รวมทั้ง การดำเนินงานเกี่ยวกับ โครงสร้างการจัดอัตราเฉพาะกิจของหน่วย ประกันคุณภาพการศึกษา การพัฒนาระบบราชการ

(๑) แผนกพัฒนาและวางแผน มีหน้าที่วางแผน อำนวยการ ประสานงาน กำกับดูแล การจัดทำยุทธศาสตร์ของหน่วย ดำเนินการเกี่ยวกับโครงสร้างอัตราเฉพาะกิจของหน่วยและการพัฒนา หลักสูตรการศึกษา

(๒) แผนกสถิติและประเมินผล มีหน้าที่วางแผน อำนวยการ ประสานงาน กำกับดูแล การรวบรวมสถิติวิเคราะห์ ประเมินผลการศึกษา การประกัน คุณภาพการศึกษา และการพัฒนาระบบราชการ

๓) กองวิชาเสนาธิการร่วม มีหน้าที่ให้การศึกษาเกี่ยวกับวิชาว่าด้วย สายงานเสนาธิการ ให้ความรู้ในเรื่อง หลักนิยม หลักการ ร่วม/ผสม ทั้งในสภาวะปกติและไม่ปกติ กระบวนการวางแผน รวมทั้ง วิทยาการอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับเสนาธิการร่วม

๔) กองวิชาปฏิบัติการร่วมและผสม มีหน้าที่ให้การศึกษาเกี่ยวกับปฏิบัติการร่วม/ผสม การควบคุม และอำนวยการยุทธการจัดทำสถานการณ์ฝึก การควบคุมการฝึกและการดำเนินงานทั้งปวง เพื่อจัดการฝึกร่วม/ผสม

๕) กองวิทยาการ มีหน้าที่ให้การศึกษาเกี่ยวกับวิชาผู้นำทางทหาร การบริหารงาน ระดับสูง และวิทยาการสมัยใหม่ที่ผู้นำควรทราบ รวมทั้งให้ความรู้ด้านภาษาต่างประเทศ และดูแลกิจการ นักศึกษา

๖) กองวิชายุทธศาสตร์ มีหน้าที่ให้การศึกษาเกี่ยวกับวิชาว่าด้วยยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์ทหารให้ความรู้เกี่ยวกับปัจจัยที่มีผลกระทบต่อความมั่นคงของชาติ ทั้งในด้าน การเมือง การทหาร เศรษฐกิจ สังคมจิตวิทยา วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ควบคุม การจัดทำยุทธศาสตร์ทหารของ นักศึกษา

๗) กองวิชาเอกสารวิจัย มีหน้าที่ให้การศึกษาเกี่ยวกับวิชาว่าด้วยการจัดทำเอกสารวิจัย ควบคุมการจัดทำเอกสารวิจัย ของของนักศึกษา ส่งเสริมให้มีการจัดทำโครงการวิจัยของหน่วย และดำเนินการกิจการห้องสมุด

๘) กองจำลองยุทธ มีหน้าที่ควบคุม ดูแลรักษา วางแผนการใช้งาน และพัฒนา ระบบจำลองยุทธจัดทำฐานข้อมูลความพร้อมรบของกองทัพไทยและหน่วยฝ่ายตรงข้าม เพื่อสนับสนุนการใช้งานด้านยุทธการ และการฝึก รวมทั้งวางแผน พัฒนา และดำเนินการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศทั้งปวงของหน่วย

(๑) แผนปฏิบัติการ มีหน้าที่ รับผิดชอบ วางแผน ออกแบบ ติดตั้ง บำรุงรักษา ระบบสารสนเทศและอุปกรณ์ทางเทคนิคทั้งปวง รวมทั้งการจัดทำเว็บไซต์ สื่อสังคมออนไลน์ เพื่อสนับสนุนการสื่อสาร และการประชาสัมพันธ์ของหน่วย

(๒) แผนกระบวนจำลองยุทธ มีหน้าที่ควบคุม กำกับดูแล ระบบจำลองยุทธ การจัดทำฐานข้อมูล รวมทั้งการประสานการปฏิบัติเกี่ยวกับระบบควบคุมบังคับบัญชาอัตโนมัติและการติดต่อสื่อสารผ่านระบบเครือข่าย เพื่อสนับสนุนการฝึก

๒.๑.๔ วิสัยทัศน์

“วิทยาลัยเสนาธิการทหาร เป็นองค์กรชั้นนำในระดับอาเซียน มุ่งสู่ความเป็นเลิศ ในด้านการผลิตผู้นำด้านยุทธศาสตร์ทหาร และด้านการปฏิบัติการร่วม/ผสม”

๒.๑.๕ พันธกิจ

ประสานวิทยาการให้แก่นายทหารชั้นผู้ใหญ่ของกองทัพไทย ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความมั่นคงแห่งชาติด้านการทหาร การปฏิบัติการร่วม/ผสม เพื่อปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยระดับสูงและองค์การทหารระหว่างชาติ โดยให้การศึกษาในหลักการที่สำคัญดังต่อไปนี้

(๑) ส่งเสริมให้มีความร่วมมือและประสานการปฏิบัติอย่างใกล้ชิดระหว่างส่วนราชการในกองทัพไทย

(๒) ส่งเสริมความเข้าใจอันดีระหว่างผู้บังคับบัญชาาระดับสูงของกองทัพไทย

(๓) การใช้เครื่องฝึกจำลองยุทธสนับสนุนการฝึกให้กับส่วนราชการต่าง ๆ ทั้งในกองบัญชาการกองทัพไทย และเหล่าทัพ รวมทั้งการรวบรวมการพัฒนาฐานข้อมูลความพร้อมรบและระบบโปรแกรมจำลองยุทธให้ทันสมัยตลอดเวลา

๒.๒ โครงสร้างการจัดส่วนราชการ กองจำลองยุทธ วิทยาลัยเสนาธิการทหาร

กองจำลองยุทธ	งานระบบจำลองยุทธ
- ควบคุม ดูแลรักษา วางแผนการใช้งาน ระบบจำลองยุทธ - พัฒนา ระบบจำลองยุทธ จัดทำฐานข้อมูล ความพร้อมรบของกองทัพไทย และหน่วย ฝ่ายตรงข้าม เพื่อสนับสนุนการใช้งาน ด้านยุทธการ และการฝึก - วางแผน พัฒนา และดำเนินการ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ - สนับสนุนระบบสารสนเทศเพื่อการศึกษา และการจัดการฝึกอบรมออนไลน์ - จัดการดูแลกิจการและศึกษาภูมิประเทศ ภาคเหนือ	- ควบคุม ดูแลรักษา วางแผนการใช้งาน ระบบจำลองยุทธพัฒนา ระบบจำลองยุทธ - จัดทำฐานข้อมูลความพร้อมรบของ กองทัพไทย และหน่วยฝ่ายตรงข้าม เพื่อสนับสนุนการใช้งานด้านยุทธการ

รูปที่ ๒.๒ แสดงโครงสร้างการจัดส่วนราชการ กองจำลองยุทธ วิทยาลัยเสนาธิการทหาร

๒.๒.๑ บทบาทความรับผิดชอบ

กองจำลองยุทธ วิทยาลัยเสนาธิการทหาร มุ่งมั่นที่จะริเริ่มและพัฒนาการศึกษาในรูปแบบ การเรียนการสอนในระบบออนไลน์ (Online learning) ให้มีขีดความสามารถเปลี่ยนแปลงวิธีเรียนใน รูปแบบเดิม ๆ ให้เป็นการเรียนใหม่ที่ใช้เทคโนโลยีเข้ามาช่วยทำการสอน โดยวางรูปแบบการศึกษาผ่าน เครือข่ายอินเทอร์เน็ต โปรแกรมต่าง ๆ เช่น WebEx, Zoom, Google Classroom, Google Meet รองรับสถานการณ์การแพร่ระบาดของ COVID-19 เพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของ COVID-19 และลดความ เสี่ยงของ ผู้เข้ารับการอบรม ทั้ง ๓ หลักสูตร ได้ หลักสูตรเสนาธิการทหาร หลักสูตรเสนาธิการร่วม และ หลักสูตรนายทหารอาวุโส บก.ทท.

กองจำลองยุทธ วิทยาลัยเสนาธิการทหาร สถาบันวิชาการป้องกันประเทศ (กจย.วสท.สพท.) มีหน้าที่ควบคุม ดูแลรักษา วางแผนการใช้งาน และพัฒนาระบบจำลองยุทธ จัดทำฐานข้อมูลความพร้อมรบ ของกองทัพไทยและหน่วยฝ่ายตรงข้าม เพื่อสนับสนุนการใช้งานด้านยุทธการและการฝึก รวมทั้งวางแผน พัฒนา และดำเนินการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศทั้งปวงของหน่วย แบ่งส่วนราชการออกเป็น

๑. แผนกปฏิบัติการ มีหน้าที่รับผิดชอบ วางแผน ออกแบบ ติดตั้ง บำรุงรักษา ระบบสารสนเทศ และอุปกรณ์ทางเทคนิคทั้งปวง รวมทั้งการจัดทำเว็บไซต์ สื่อสังคมออนไลน์ เพื่อสนับสนุนการสื่อสารและ การประชาสัมพันธ์ของหน่วย

๒. แผนกระบบจำลองยุทธ มีหน้าที่ควบคุม กำกับดูแล ระบบจำลองยุทธ การจัดทำฐานข้อมูล รวมทั้งการประสานการปฏิบัติเกี่ยวกับระบบควบคุมบังคับบัญชาอัตโนมัติและการติดต่อสื่อสารผ่านระบบเครือข่าย เพื่อสนับสนุนการฝึก

๒.๒.๒ ลักษณะงาน

การจัดการฝึกอบรมในรูปแบบออนไลน์ เป็นการสนับสนุนทางเทคนิค เพื่อนำอุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศ และโสตทัศนูปกรณ์ภายในวิทยาลัยเสนาธิการทหาร มาบูรณาการเพื่อสร้างสภาพแวดล้อมในการฝึกอบรม ให้สามารถทดแทนการจัดการฝึกอบรมในรูปแบบปกติได้ ร่วมกับการประสานงานระหว่างกองวิชาต่าง ๆ ที่รับผิดชอบการจัดการบรรยาย และสัมมนา กับกองจำลองยุทธ ที่มีหน้าที่ดูแลทางเทคนิค และอุปกรณ์เทคโนโลยี เพื่ออำนวยความสะดวกต่อรูปแบบกิจกรรมในการจัดการฝึกอบรมของแต่ละหลักสูตรที่วิทยาลัยเสนาธิการทหารรับผิดชอบ

๒.๓ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติ

๒.๓.๑ หลักเกณฑ์/ระเบียบ

ระเบียบที่เกี่ยวข้อง และต้องคำนึงถึงในการจัดการฝึกอบรมในรูปแบบออนไลน์ ประกอบด้วย ข้อกำหนดกิจกรรมที่ระบุไว้ในแถลงหลักสูตรต่าง ๆ ที่มีการกำหนดรูปแบบการจัดการฝึกอบรมไว้อย่างชัดเจน เช่น การจัดการบรรยายในห้องเรียน การประชุมสัมมนาในห้องประชุม ซึ่งจะส่งผลถึงการเบิกค่าตอบแทนวิทยากรในขั้นตอนการบริการปริมาณของหน่วยต่อไป

ในด้านเนื้อหาวิชาที่ทำการเรียนการสอน ในบางรายวิชา เป็นข้อมูลที่มีชั้นความลับ เนื่องจากหลักสูตรที่วิทยาลัยเสนาธิการทหารรับผิดชอบ เป็นการฝึกอบรมทางวิชาการทหาร นอกจากนี้ โดยปรัชญาการศึกษาของวิทยาลัยเสนาธิการทหารกำหนดไว้ว่า แนวทางการฝึกอบรมเป็นการส่งเสริมให้ผู้เข้ารับการอบรม และวิทยากร สามารถแสดงความคิดเห็นทางวิชาการได้อย่างเสรี โดยจะไม่มีมีการเผยแพร่ออกไปสู่ภายนอก

๒.๓.๒ วิธีการปฏิบัติงาน/กระบวนการ

เพื่อลดข้อจำกัดที่เกิดขึ้นจากหลักเกณฑ์ และระเบียบต่าง ๆ ดังที่ได้กล่าวมาแล้ว วิทยาลัยเสนาธิการทหาร จึงได้มีการออกคำสั่งเพิ่มเติม เพื่อให้การจัดการฝึกอบรมในรูปแบบออนไลน์ เป็นอีกรูปแบบหนึ่งในกิจกรรมการฝึกอบรมของทุกหลักสูตร นอกจากนี้ในประเด็นการรักษาความลับ และการสงวนความคิดเห็นของผู้บรรยาย และผู้เข้ารับการอบรมนั้น กองจำลองยุทธ ได้พิจารณาเลือกระบบ และเครื่องมือที่เป็นรูปแบบปิด สามารถป้องกันบุคคลภายนอกที่ไม่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม สามารถเข้ามารับฟังเนื้อหาการบรรยาย ตลอดจนเอกสาร และสื่อการสอนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องได้

๒.๓.๓ เจื่อนใจ/ข้อสังเกต/สิ่งที่ควรคำนึง

เนื่องจากผู้เข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่วิทยาลัยเสนาธิการทหารรับผิดชอบ โดยเฉพาะหลักสูตรเสนาธิการทหาร และหลักสูตรนายทหารอาวุโส กองบัญชาการกองทัพไทย โดยส่วนมากเป็นข้าราชการที่มีวัยวุฒิค่อนข้างสูง ซึ่งอาจประสบปัญหากับการใช้อุปกรณ์เทคโนโลยีที่มีความซับซ้อน ดังนั้น การดำเนินการจัดการฝึกอบรมในรูปแบบออนไลน์ในหลักสูตรของวิทยาลัยเสนาธิการทหาร จะต้องเป็นระบบที่มีความง่าย ไม่ยุ่งยากซับซ้อน ไม่ต้องการอุปกรณ์ที่มีคุณลักษณะ และประสิทธิภาพสูงเกินไป ตลอดจนกระบวนการในการจัดการฝึกอบรม จะต้องขั้นตอนการปฏิบัติที่มีความชัดเจน สามารถทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามได้ง่าย

บทที่ ๓ เทคนิคและข้อปฏิบัติที่ดี

๓.๑ ขั้นตอนการปฏิบัติงานการให้การศึกษาของวิทยาลัยเสนาธิการทหาร

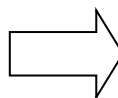
วิทยาลัยเสนาธิการทหาร สถาบันวิชาการป้องกันประเทศ กองบัญชาการกองทัพไทยได้ดำเนินการวิเคราะห์ ทบทวนปรับปรุง ระบบการดำเนินการของวิทยาลัยเสนาธิการทหาร โดยแบ่งกระบวนการทำงานออกเป็น ๒ กระบวนการ ได้แก่ กระบวนการด้านวิชาการ และกระบวนการสนับสนุนเพื่อแบ่งการดำเนินงานของวิทยาลัยเสนาธิการทหาร และป้องกันไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดการทำงานซ้ำซ้อน และความเสี่ยงจากผลการดำเนินงาน ตามเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (Public Management Quality Award : PMQA) โดยคำนึงถึง ยุทธศาสตร์ พันธกิจ ความต้องการของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และวงรอบงานด้านการศึกษาของวิทยาลัยเสนาธิการทหาร ให้มีความเหมาะสมและบรรลุเป้าหมายของ วิทยาลัยเสนาธิการทหาร สถาบันวิชาการป้องกันประเทศ กองบัญชาการกองทัพไทย

๑. ประเด็นยุทธศาสตร์

๒. พันธกิจ

๓. ความต้องการผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๔. วงรอบงานด้านการศึกษาของวิทยาลัยเสนาธิการทหาร



กระบวนการด้านวิชาการ

กระบวนการสนับสนุน

ภาพที่ ๓.๑ แสดงกระบวนการทำงานของวิทยาลัยเสนาธิการทหาร

จากการวิเคราะห์ความเชื่อมโยงกับประเด็นยุทธศาสตร์ พันธกิจ ความต้องการผู้รับบริการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และวงรอบงานด้านการศึกษาของวิทยาลัยเสนาธิการทหาร ผลจากการวิเคราะห์ได้กำหนดกระบวนการด้านวิชาการ และกระบวนการสนับสนุน แบ่งเป็นกระบวนการที่สำคัญได้ดังนี้

๓.๑.๑ กระบวนการด้านวิชาการ แบ่งออกเป็น ๘ กระบวนการ ได้แก่

- ๑) กระบวนการจัดทำแผนการศึกษา
- ๒) กระบวนการให้การศึกษาด้านความเป็นผู้นำ
- ๓) กระบวนการให้การศึกษาด้านการวิจัย
- ๔) กระบวนการให้การศึกษาด้านยุทธศาสตร์
- ๕) กระบวนการให้การศึกษาด้านการเสนาธิการร่วม
- ๖) กระบวนการให้การศึกษาด้านการปฏิบัติการร่วม/ผสม
- ๗) กระบวนการให้การศึกษาด้านการจำลองยุทธ
- ๘) กระบวนการศึกษาและดูกิจการภายในและต่างประเทศ

๓.๑.๒ กระบวนการสนับสนุน แบ่งออกเป็น ๓ กระบวนการ ได้แก่

- ๑) กระบวนการประกันคุณภาพการศึกษา
- ๒) กระบวนการพัฒนาระบบราชการ
- ๓) กระบวนการสนับสนุนการศึกษา

๓.๒ การบริหารจัดการองค์ความรู้ของ วิทยาลัยเสนาธิการทหาร

ขั้นตอนการวางแผนการศึกษา

- รับปฏิทินการเรียนการสอนหลักสูตรเสนาธิการทหารในภาพรวมเพื่อวางแผนการจัดการศึกษา
- พิจารณาวางแผนจัดวิชาการเรียนการสอนในหมวดวิชา ตามห้วงเวลาที่ได้รับมอบหมาย
- วางแผนติดต่อผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อขอคำยืนยันการมาบรรยายตามวันและเวลาที่วางแผน โดยพิจารณาคุณสมบัติ ความเหมาะสม ของผู้บรรยาย และกลั่นกรองอย่างละเอียดถี่ถ้วน
- ปรับตารางสอนให้เหมาะสมกับวัน/เวลาที่ผู้บรรยายตอบรับเรียบร้อย
- นำตารางสอนที่วางแผนเรียบร้อยแล้ว นำเรียนผู้อำนวยการแต่ละกองวิชาที่รับผิดชอบ เพื่อเสนอให้ กองพัฒนาการและวางแผนการศึกษา วิทยาลัยเสนาธิการทหาร ดำเนินการต่อไปพร้อมใส่ข้อมูลในตารางวางแผนประจำสัปดาห์ ของส่วนราชการ วิทยาลัยเสนาธิการทหาร ให้เรียบร้อย

๓.๓ การบริหารจัดการองค์ความรู้ของ กองจำลองยุทธ วิทยาลัยเสนาธิการทหาร

๓.๓.๑ ขั้นตอนการใช้งานโปรแกรม Google Meet ผ่าน Smart Phone

- ดาวน์โหลด แอปพลิเคชัน Google Meet
- Log in โดยใช้บัญชี xxx@jwc.ac.th เท่านั้น เพื่อเข้าร่วมการประชุม
- กรอกรหัสห้องเพื่อเข้าร่วมการประชุม
 - นักศึกษาหลักสูตรเสนาธิการทหาร (นศ.วสท.) รหัสห้อง JWC-ROOM
 - นายทหารนักเรียนหลักสูตรเสนาธิการร่วม (นทน.เสธ.ร่วม) รหัสห้อง JSC-ROOM
 - นายทหารนักเรียนหลักสูตรนายทหารอาวุโส บก.ทท. (นทน.นอส.) รหัสห้อง SOC-ROOM

๓.๓.๒ ขั้นตอนการใช้งานโปรแกรม Google Meet ผ่าน Computer/Notebook

- เข้าโปรแกรม Google Chrome
- เข้าโปรแกรม Gmail เพื่อ Log in โดยใช้บัญชี xxx@jwc.ac.th เท่านั้น เพื่อเข้าร่วมการประชุม
- กรอกรหัสห้องเพื่อเข้าร่วมการประชุม
 - นักศึกษาหลักสูตรเสนาธิการทหาร (นศ.วสท.) รหัสห้อง JWC-ROOM
 - นายทหารนักเรียนหลักสูตรเสนาธิการร่วม (นทน.เสธ.ร่วม) รหัสห้อง JSC-ROOM
 - นายทหารนักเรียนหลักสูตรนายทหารอาวุโส บก.ทท. (นทน.นอส.) รหัสห้อง SOC-ROOM

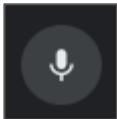
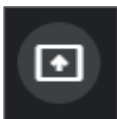
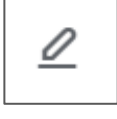
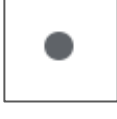
๓.๓.๓ ขั้นตอนการรายงานตัวเข้าเรียน

- เวลา ๐๗๓๐ เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมระบบจะเริ่มทำการเปิดห้องประชุม Video Conference เพื่อตรวจสอบอุปกรณ์และสัญญาณการถ่ายทอด
- เวลา ๐๗๔๐ ผู้เข้ารับการอบรม เริ่มเข้าระบบ Video Conference เพื่อตรวจสอบความพร้อม และคุณภาพ สัญญาณในการเข้ารับการอบรม
- หากผู้เข้ารับการอบรมในหลักสูตร มีกิจกรรมที่จะดำเนินการพูดคุยหารือในกลุ่มผู้เข้ารับการอบรม สามารถดำเนินการได้จนกว่าจะถึงเวลาการปฏิบัติตามตารางการอบรม
- เวลา ๐๘๐๐ ผู้บังคับบัญชา อาจารย์ส่วนปกครอง หรือ ผู้บรรยาย จะเริ่มดำเนินการในการบรรยาย หรือชี้แจงการปฏิบัติประจำวัน ซึ่งจะดำเนินการตามตารางการฝึกอบรมไปจนกว่าจะครบเวลาตามที่กำหนด
- กำหนดให้ผู้เข้ารับการอบรมผ่านระบบ Video conference ทุกคนกด ปิดไมค์ เพื่อลดปัญหาเสียงก้อง หรือเสียงสะท้อนจากการถ่ายทอดสัญญาณ และให้ เปิดไมค์ เฉพาะเมื่อมีคำถาม หรือต้องการสื่อสารกับผู้บรรยายเท่านั้น
- เมื่อหมดเวลาการบรรยาย ให้ผู้เข้ารับการอบรม รอฟังคำชี้แจงจาก อาจารย์ส่วนปกครอง ก่อนการออกจากห้องประชุม Video conference
- เมื่ออาจารย์ผู้บรรยายเข้าสอน เจ้าหน้าที่ดูแลระบบจะทำการบันทึกภาพหน้าจอภาพอาจารย์ผู้สอน และผู้เข้ารับการอบรม เพื่อเป็นหลักฐานประกอบการเบิกค่าตอบแทนผู้บรรยายต่อไป

๓.๓.๔ ขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อเข้าร่วมประชุม

- ผู้เข้าประชุม เข้าห้องก่อนเวลานัดหมาย อย่างน้อย ๒๕ นาที (เพื่อมีเวลาทดสอบและแก้ไข ปัญหาการเชื่อมต่อ และการตรวจสอบยอด)
- เมื่อเข้าห้องประชุม ผู้เข้าร่วมประชุม ปิดไมค์ (Mute) โดยไม่ต้องปิดลำโพงของอุปกรณ์ และอาจปิดภาพจากกล้องของตนเพื่อเสถียรภาพของสัญญาณ
- เปิดไมค์ และกล้อง เมื่อต้องการซักถาม หรือชี้แจงเท่านั้น
- เมื่อหมดเวลาในการเรียน และต้องการออกจาก Video Conference ให้กดที่เครื่องหมายโทรศัพท์เพื่อออกจากการประชุม

๓.๓.๕ ฟังก์ชันในโปรแกรม Google Meet

		เปิด/ปิดไมโครโฟน เพื่อเปิด หรือปิดไมโครโฟนของอุปกรณ์ที่ใช้ในการประชุม โดยจะเปิดเมื่อมีข้อซักถาม ตอบปัญหา หรือแสดงความคิดเห็นเท่านั้น
		เปิด/ปิดกล้อง เพื่อแสดง หรือยกเลิกการแสดงภาพตนเองจากกล้องของอุปกรณ์ที่ใช้ในการประชุม
		ยกมือขึ้น/เอามือลง เพื่อแสดงความต้องการในการซักถาม หรือแสดงความคิดเห็น
		นำเสนอทันที เป็นฟังก์ชันในการนำเสนอภาพหน้าจอของผู้ใช้งาน แก่ให้ผู้เข้าร่วมประชุมคนอื่น เช่น สื่อนำเสนอ เอกสารประกอบการเรียน หรือบ่งการ เป็นต้น
		ทั้งหน้าจอ เป็นการเลือกภาพหน้าจอในการนำเสนอ โดยแสดงภาพทุกอย่างเหมือนกับปรากฏอยู่บนอุปกรณ์ของตน
		หน้าต่าง เป็นการเลือกภาพหน้าจอในการนำเสนอ โดยแสดงเฉพาะหน้าต่างโปรแกรมที่ระบุเท่านั้น
		แท็บ เป็นการเลือกภาพหน้าจอในการนำเสนอ โดยแสดงเฉพาะแท็บของโปรแกรมเว็บเบราว์เซอร์ (Chrome) ที่ระบุตามแท็บที่เลือกเท่านั้น
		ตัวเลือกเพิ่มเติม ใช้แสดงเมนูการทำงานอื่น ๆ ที่ระบบซ่อนไว้
		ไวท์บอร์ด ใช้เปิดพื้นที่กระดานส่วนกลางในการเขียนข้อความในการประชุมหารือ
		บันทึกการประชุม ใช้ในการสั่งบันทึกภาพและเสียงของการประชุม เพื่อนำกลับมาดูภายหลังจากเสร็จสิ้นกิจกรรมการประชุมแล้ว โดยสามารถแบ่งปันให้ผู้ที่ไม่ได้เข้าร่วมประชุมสามารถติดตามดูย้อนหลังได้



เปลี่ยนเลย์เอาต์ ใช้เพื่อปรับรูปแบบการแสดงผลของโปรแกรม เช่น เพิ่ม/ลดจำนวนการแสดงผลจากกล้องของผู้เข้าร่วมประชุมคนอื่น เพื่อให้เหมาะสมกับหน้าที่แสดงผลและขนาดหน้าจอของอุปกรณ์ที่ใช้ในการเข้าร่วมประชุม



เต็มหน้าจอ เข้าสู่โหมดการแสดงผลแบบเต็มหน้าจอ โดยโปรแกรมจะแสดงเฉพาะภาพในระบบประชุม และซ่อนรายละเอียดและเครื่องมือของหน้าต่างโปรแกรมเว็บเบราว์เซอร์ (Chrome) ใช้เพื่อเพิ่มพื้นที่ในการแสดงผลบนหน้าจอ



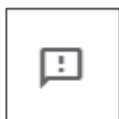
เปลี่ยนพื้นหลัง ใช้เปลี่ยนภาพพื้นหลังที่ เพื่อซ่อนภาพสถานที่ หรือบรรยากาศรอบตัวที่ไม่ต้องการแสดงให้ผู้เข้าร่วมประชุมคนอื่นเห็นจากกล้องของอุปกรณ์ที่ใช้เข้าประชุม



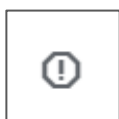
คำอธิบายภาพ เพื่อเปิด/ปิด และเลือกภาษาที่ใช้ในการแสดงข้อความในระบบประชุม



ใช้เสียงจากโทรศัพท์ เพื่อแยกการส่งสัญญาณข้อมูลเสียงในการประชุม ผ่านระบบการสื่อสารด้วยโทรศัพท์



รายงานปัญหา ใช้แจ้งปัญหาข้อขัดข้องของระบบประชุมให้ผู้พัฒนาระบบรับทราบ



รายงานการละเมิด ใช้แจ้งการละเมิดข้อกำหนดตามเงื่อนไขผู้ใช้โปรแกรมของผู้เข้าร่วมประชุม เพื่อให้ผู้ดูแลระบบรับทราบ



การแก้ปัญหาและความช่วยเหลือ ใช้ขอคำแนะนำเบื้องต้นในการแก้ไขปัญหาจากการใช้งาน



การตั้งค่า ใช้ในการตั้งค่ากล้อง ไมโครโฟน หรือรายละเอียดอื่น ๆ สำหรับการใช้งานระบบประชุม



รายละเอียดการประชุม แสดงข้อมูลรายละเอียดของการประชุมครั้งนั้น เช่น ลิงค์ในการเข้าร่วมประชุม ชื่อการประชุม และข้อกำหนดความเป็นส่วนตัวของการประชุม เป็นต้น



แสดงทุกคน ใช้แสดงรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมทุกคน รวมทั้งที่ไม่ได้ถูกแสดงบนหน้าจอ เนื่องจากพื้นที่การแสดงผลไม่เพียงพอ เพื่อตรวจสอบรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมทั้งหมด รวมถึงสถานการณ์ เปิด/ปิด ไมโครโฟน และกล้องของผู้เข้าร่วมประชุมแต่ละคน



แชทกับทุกคน ใช้ส่งข้อความตัวอักษร ในการสื่อสาร เพื่อไม่ขัดจังหวะผู้ที่กำลังบรรยายหรือแถลงในที่ประชุม



ออกจากการโทร ใช้เพื่อออกจากการประชุม



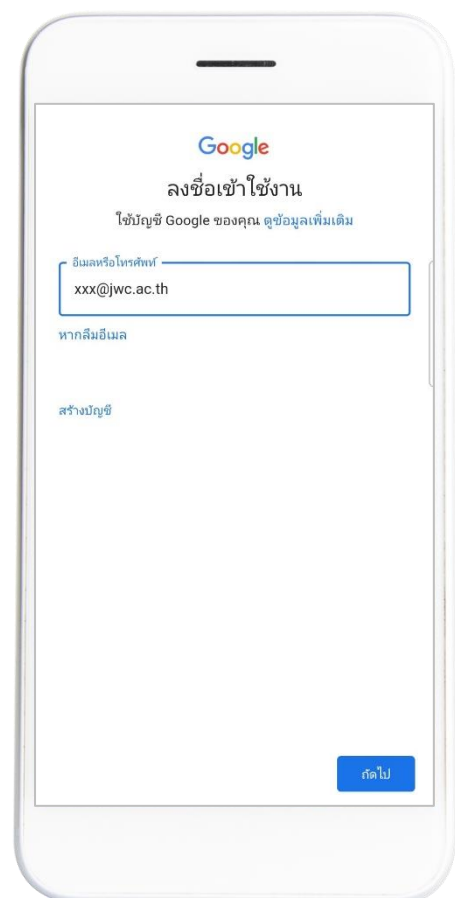
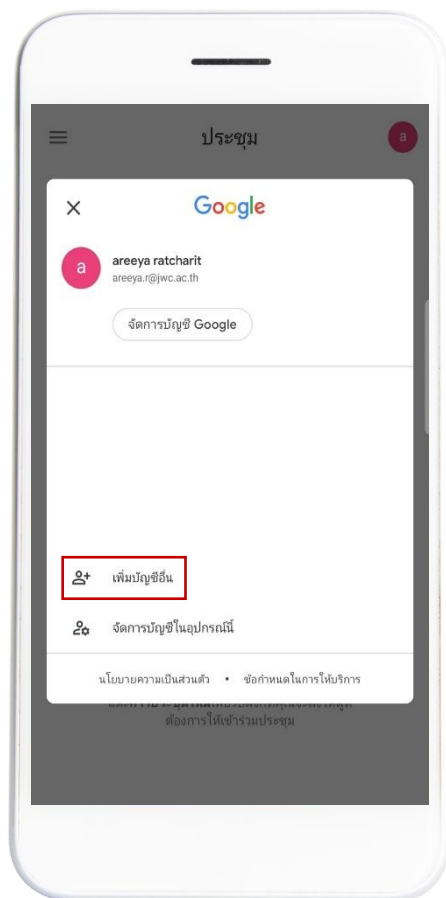
Google Meet

ขั้นตอนการใช้งานโปรแกรม Google Meet
ผ่าน Smart Phone

ขั้นตอนที่ ๑ ดาวน์โหลด แอปพลิเคชัน Google Meet

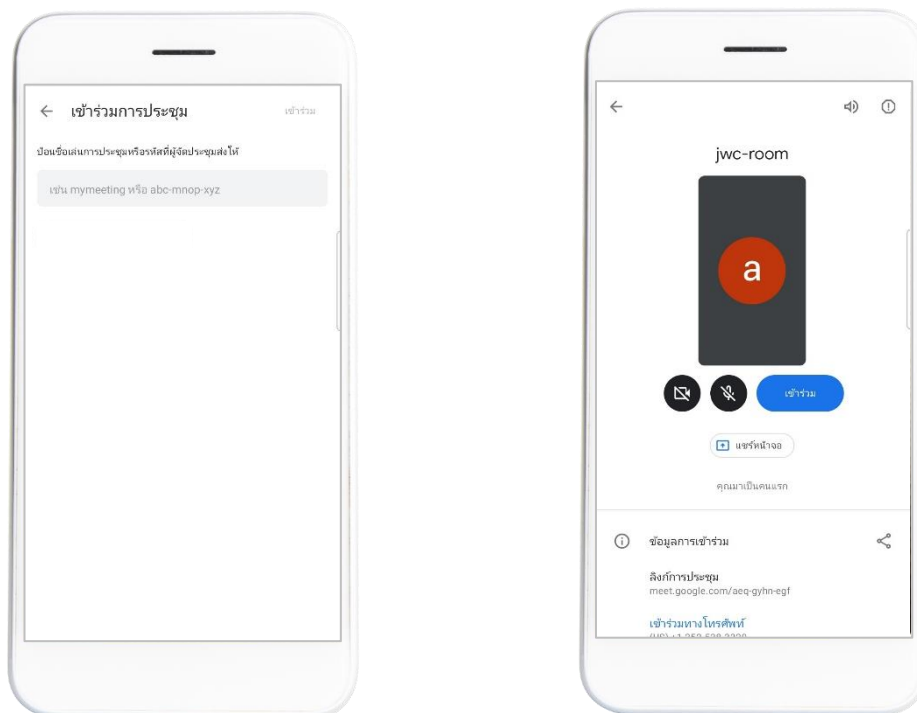


ขั้นตอนที่ ๒ Log in โดยใช้บัญชี xxx@jwc.ac.th เท่านั้น เพื่อเข้าร่วมการประชุม



ขั้นตอนที่ ๓ กรอกรหัสห้องเพื่อเข้าร่วมการประชุม

- นักศึกษาหลักสูตรสาขาวิชาการทหาร (นศ.วสท.) รหัสห้อง JWC-ROOM
- นายทหารนักเรียนหลักสูตรสาขาวิชาการร่วม (นทน.เสธ.ร่วม) รหัสห้อง JSC-ROOM
- นายทหารนักเรียนหลักสูตรนายทหารอาวุโส บก.ทท. (นทน.นอส.) รหัสห้อง SOC-ROOM

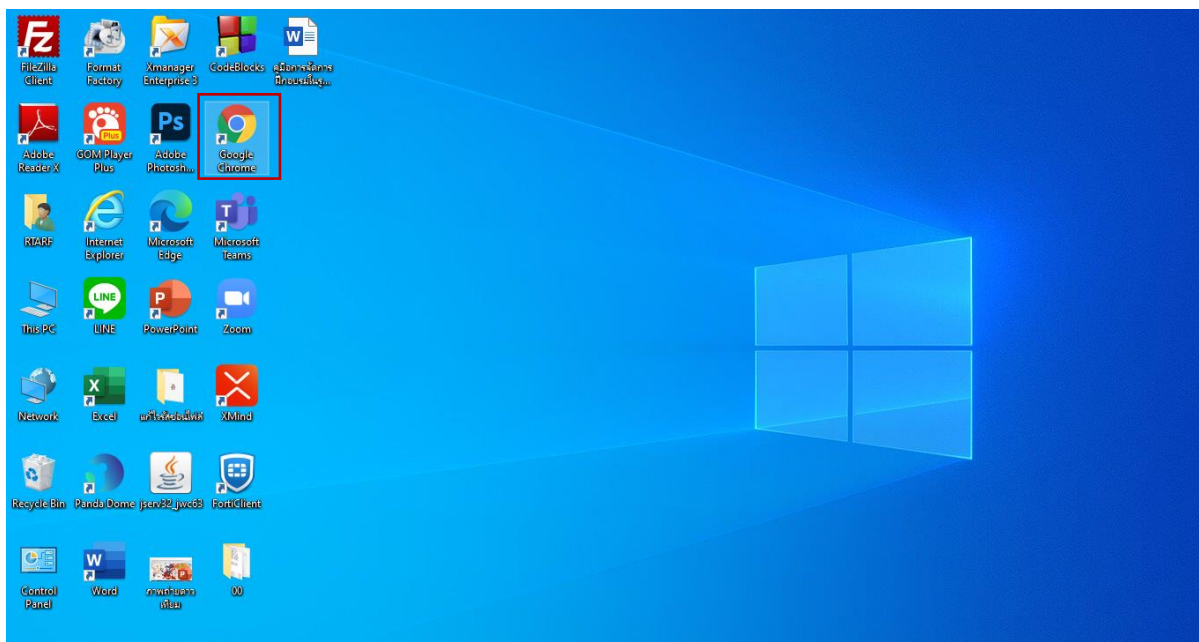


บัญชี @jwc.ac.th เป็นบัญชีที่วิทยาลัยเสนาธิการทหาร ยื่นขอใช้งานต่อบริษัท Google เพื่อเข้าใช้ชุดโปรแกรมสนับสนุนการเรียนการสอน ตามเงื่อนไขของบริษัท ซึ่งสามารถจำกัดสิทธิการเข้าถึงข้อมูลเนื้อหา และทรัพยากรการเรียนจากบุคคลภายนอกที่ไม่ได้อยู่ในกลุ่มผู้ใช้ของวิทยาลัยเสนาธิการทหารได้ เพื่อเป็นการรักษาความลับ และความเป็นส่วนตัวที่เกิดขึ้นจากการดำเนินกิจกรรมในหลักสูตรที่วิทยาลัยเสนาธิการทหารกำหนดขึ้น

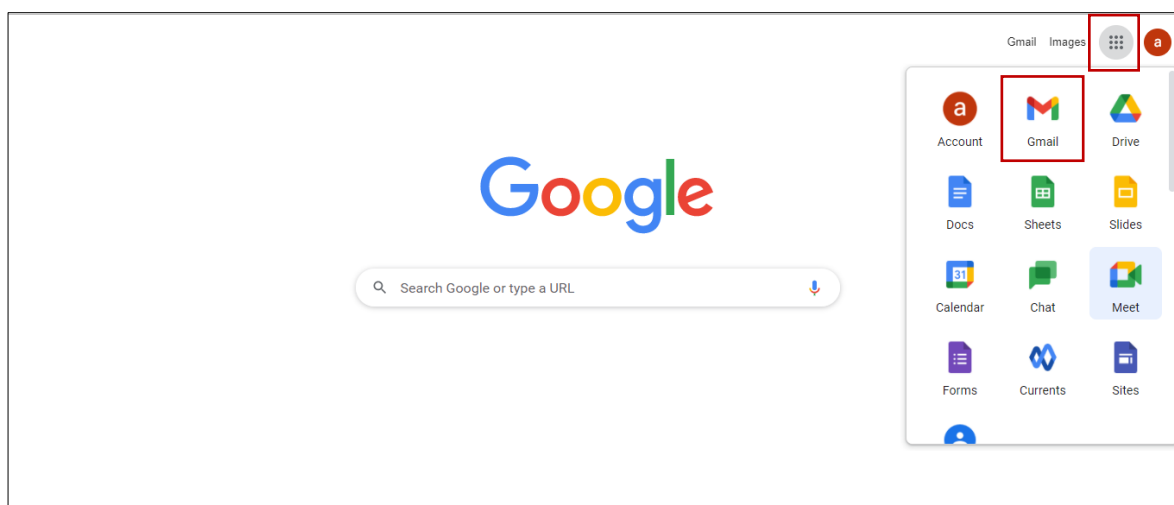


Google Meet

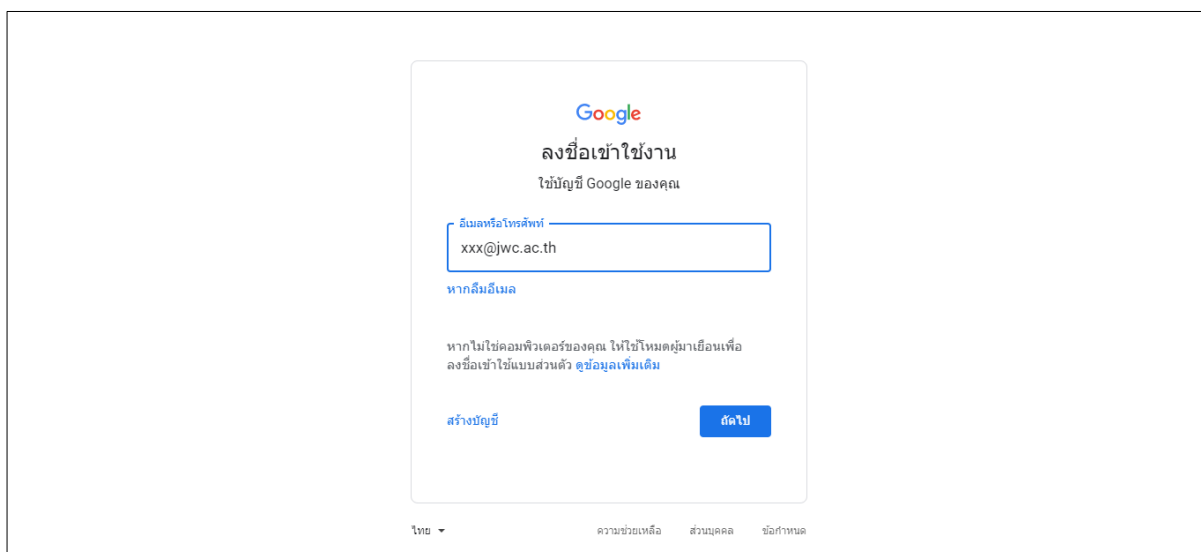
ขั้นตอนการใช้งานโปรแกรม Google Meet
ผ่าน Computer/Notebook



ขั้นตอนที่ ๑ เข้าโปรแกรม Google Chrome



ขั้นตอนที่ ๒ คลิกที่เครื่องหมายจุด ๙ จุด จากนั้นเลือก Gmail



Google

ลงชื่อเข้าใช้งาน

ใช้บัญชี Google ของคุณ

อีเมลหรือโทรศัพท์

xxx@jwc.ac.th

หากลืมอีเมล

หากไม่ใช่คอมพิวเตอร์ของคุณ ให้ใช้โหมดผู้มาเยือนเพื่อ
ลงชื่อเข้าใช้แบบส่วนตัว ดูข้อมูลเพิ่มเติม

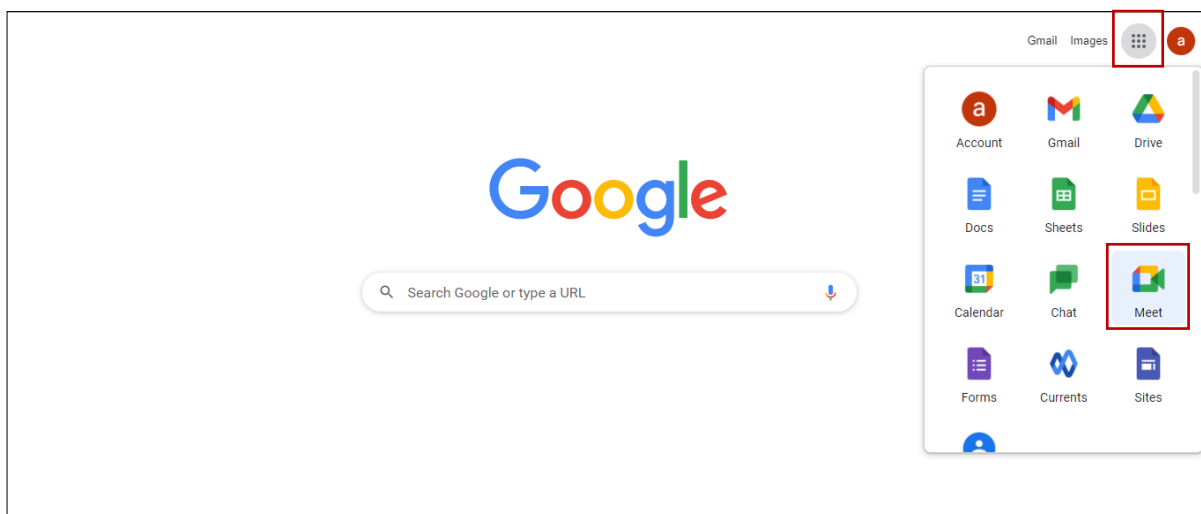
สร้างบัญชี

ถัดไป

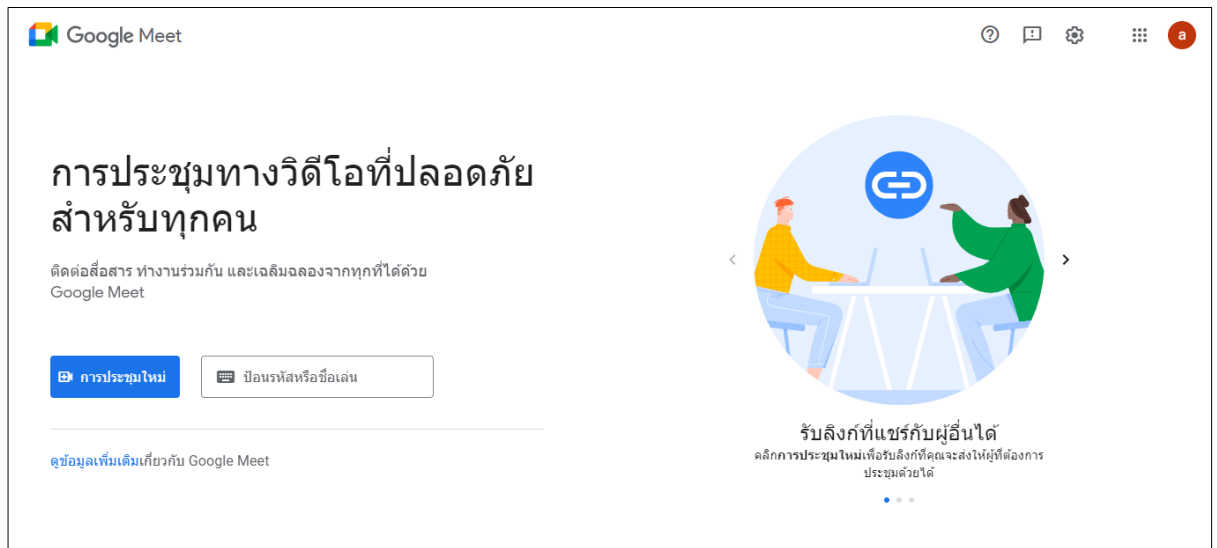
ไทย

ความช่วยเหลือ ส่วนบุคคล ข้อจำกัด

ขั้นตอนที่ ๓ Log in โดยใช้บัญชี xxx@jwc.ac.th เท่านั้น เพื่อเข้าร่วมการประชุม

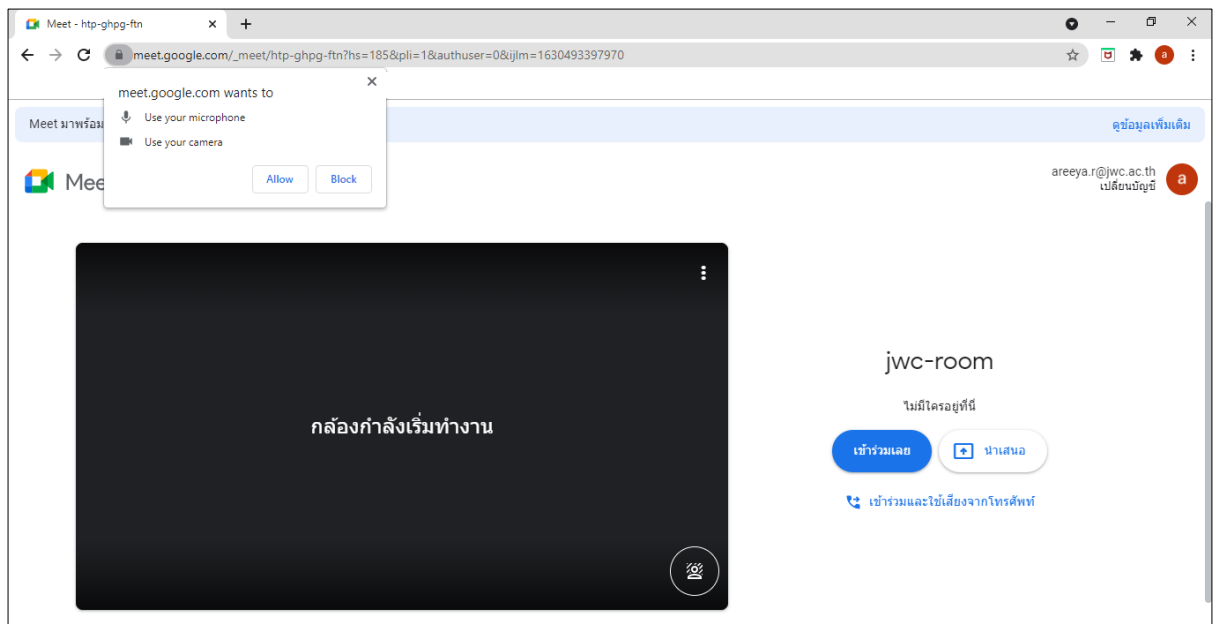


ขั้นตอนที่ ๔ คลิกที่เครื่องหมายจุด ๙ จุด จากนั้นเลือก Meet

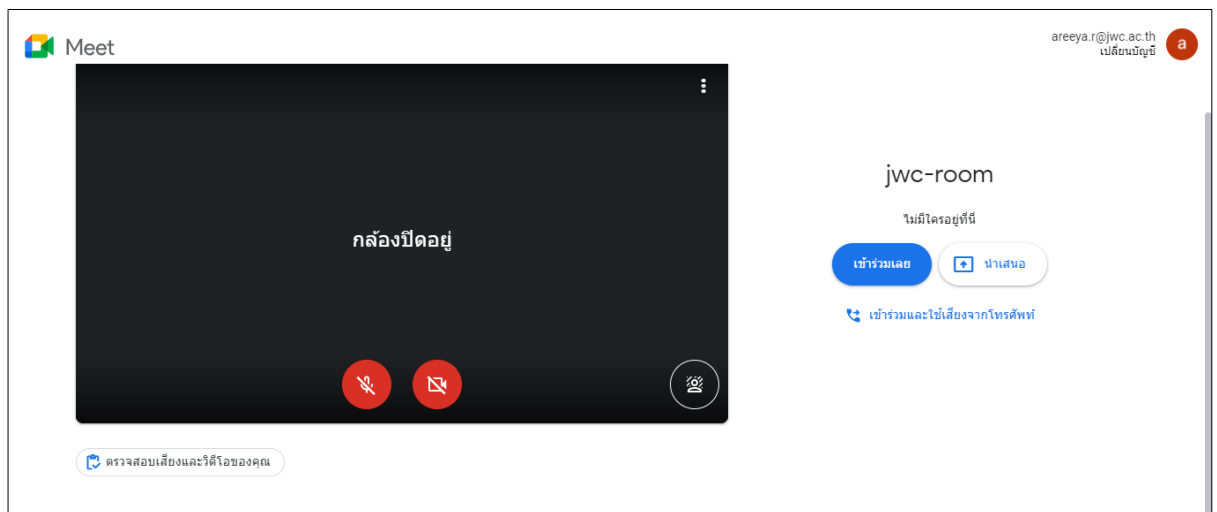


ขั้นตอนที่ ๕ กรอกรหัสห้องเพื่อเข้าร่วมการประชุม

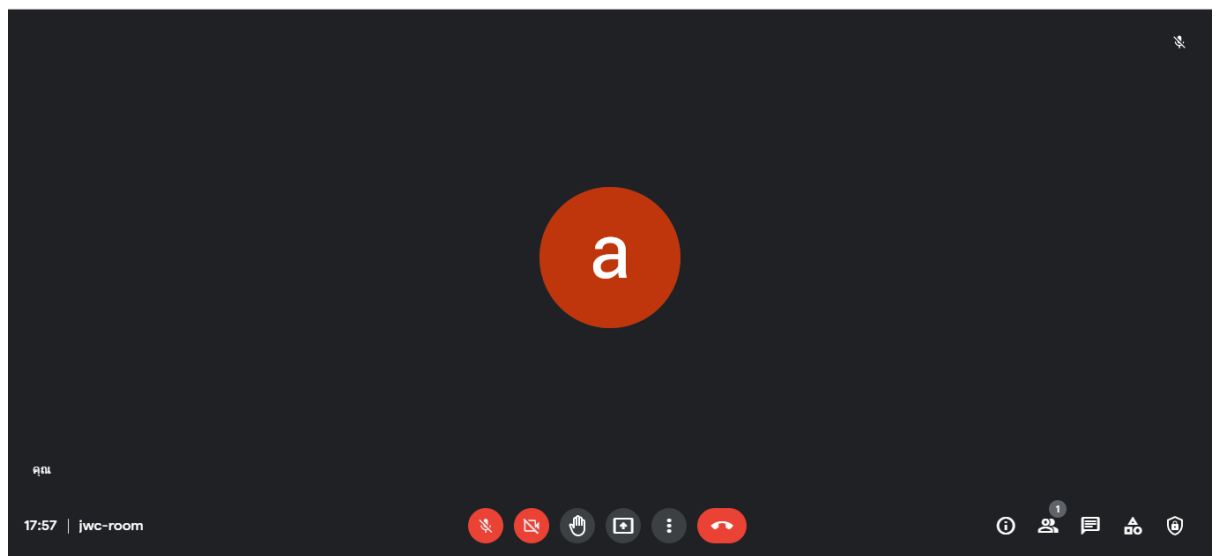
- นักศึกษาหลักสูตรสาขาบริหารการทหาร (นศ.วสท.) รหัสห้อง JWC-ROOM
- นายทหารนักเรียนหลักสูตรสาขาการร่วม (นทน.เสธ.ร่วม) รหัสห้อง JSC-ROOM
- นายทหารนักเรียนหลักสูตรนายทหารอาวุโส บก.ทท. (นทน.นอส.) รหัสห้อง SOC-ROOM



ขั้นตอนที่ ๖ กดอนุญาตการใช้ไมโครโฟน และกล้อง ในการเข้าใช้งานครั้งแรก

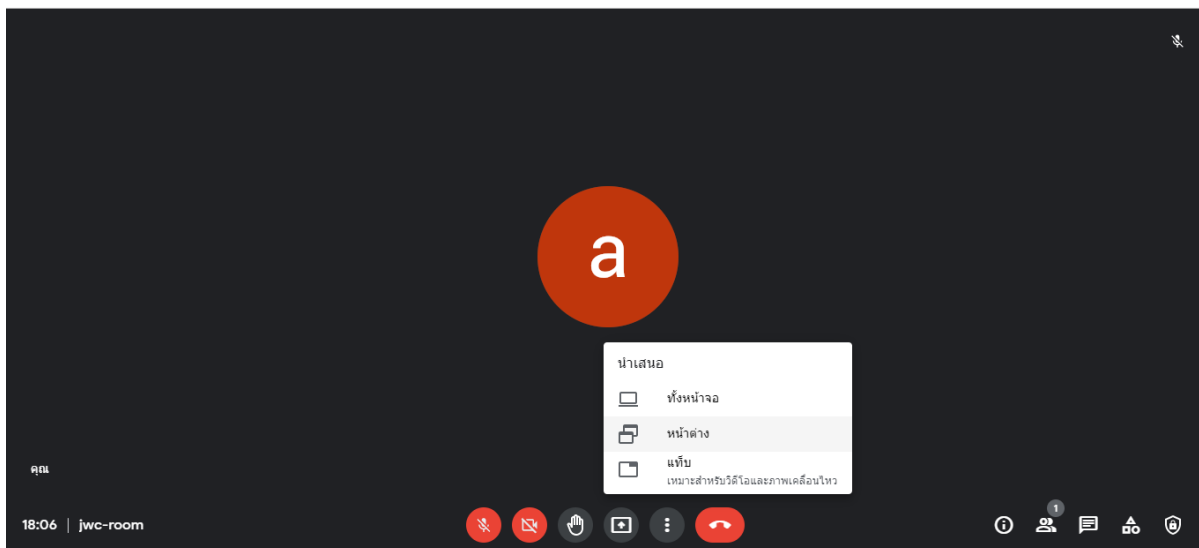


ขั้นตอนที่ ๗ ปิดไมโครโฟน และกล้องก่อนเข้าร่วมประชุมทุกครั้ง เพื่อเสถียรภาพของสัญญาณที่ดี

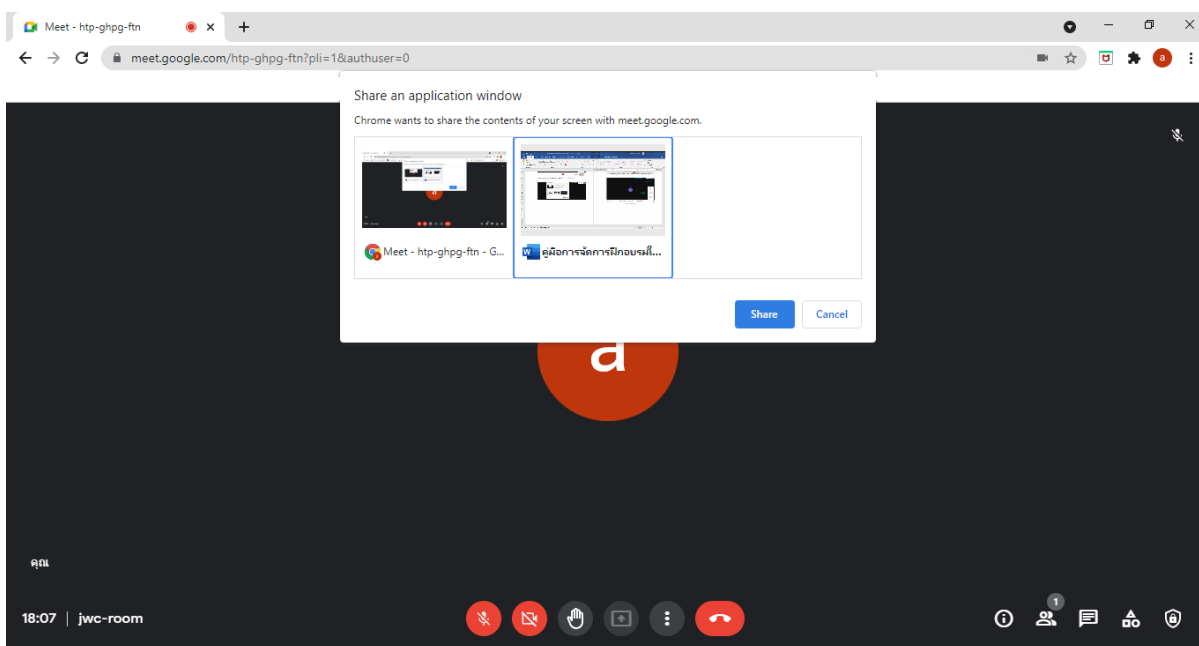


ขั้นตอนที่ ๘ เมื่อหมดเวลาในการเรียน และต้องการออกจาก Video Conference ให้กดที่เครื่องหมายโทรศัพท์เพื่อออกจากการประชุม

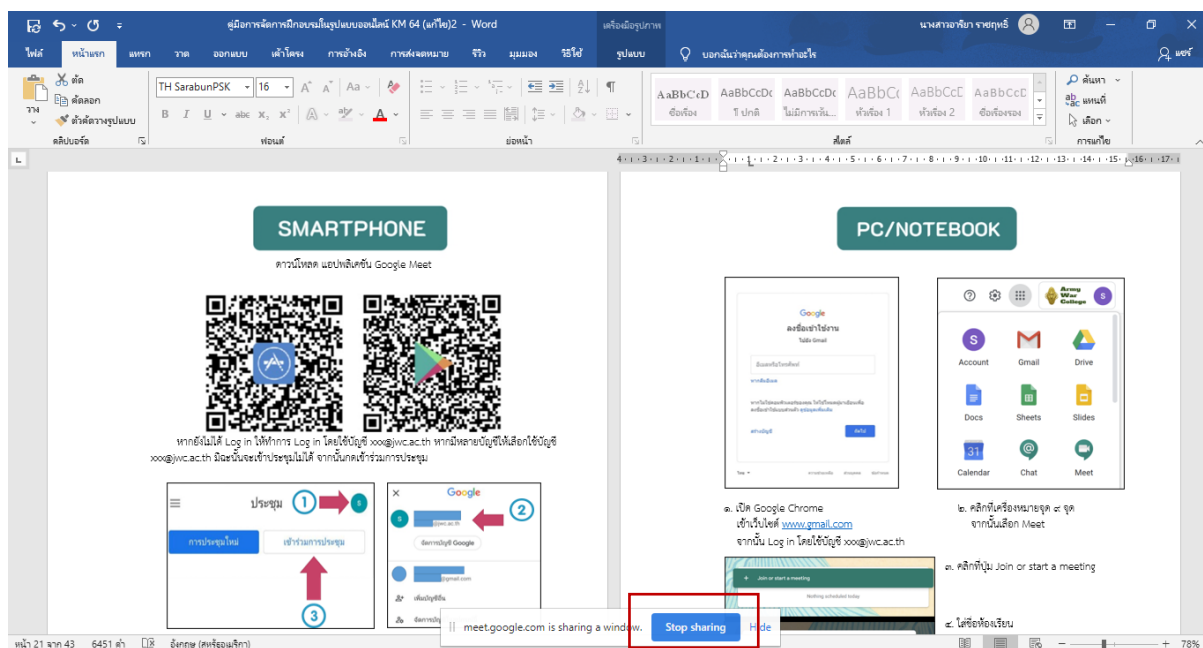
การแชร์หน้าจอ หรือการนำเสนอ



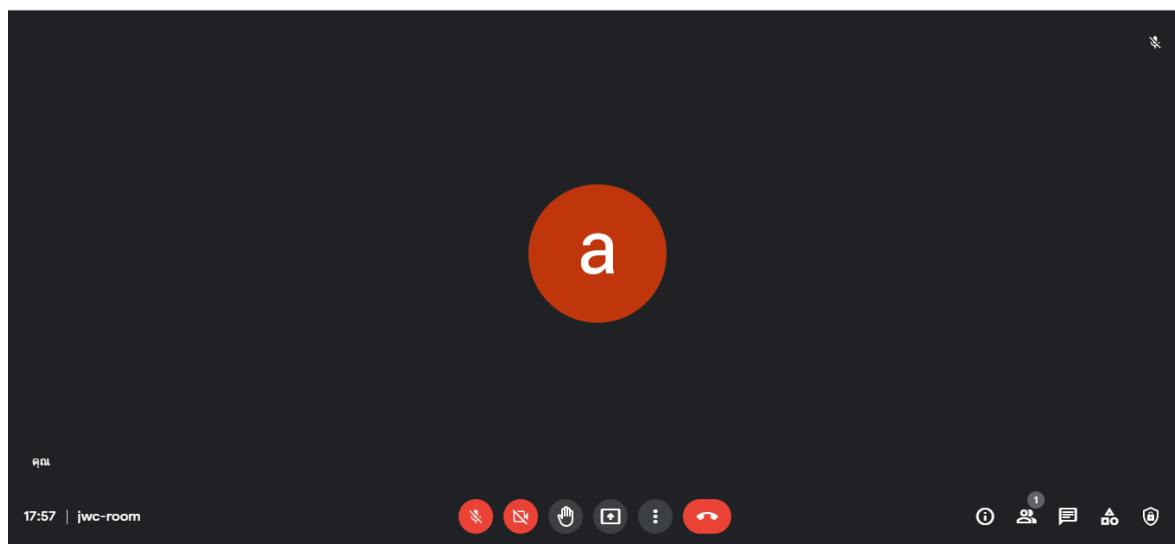
ขั้นตอนที่ ๑ หากมีไฟล์ที่จะนำเสนอผ่านทางหน้าจอ ให้ทำการเปิดไฟล์นำเสนอไว้บนหน้าจอโดยไม่ต้องกดพักหน้าจอ ใช้ฟังก์ชันนำเสนอทันที เลือกหน้าต่าง



ขั้นตอนที่ ๒ จะปรากฏหน้าจอสำหรับเลือกแชร์หน้าต่างให้กดเลือกหน้าต่างไฟล์นำเสนอที่เตรียมไว้ จากนั้นกดแชร์หน้าต่างที่เลือกจะแสดงขึ้นมา สามารถนำเสนอได้ตามปกติ



ขั้นตอนที่ ๓ เมื่อนำเสนอเสร็จจอยากหยุดการแชร์หน้าต่าง ให้กดที่หยุดการแชร์จากนั้นกลับไปหน้าจอต่าง Video Conference

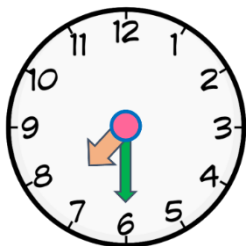




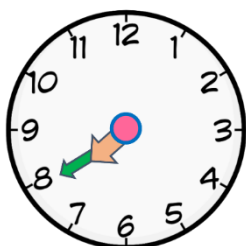
Google Meet

ขั้นตอนการรายงานตัวเข้าเรียน
ผ่าน โปรแกรม Google Meet

ขั้นตอนการรายงานตัวเข้าเรียน

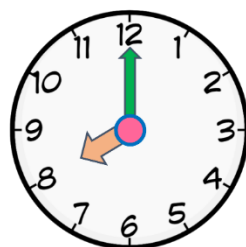


ขั้นตอนที่ ๑ เวลา ๐๗๓๐ เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมระบบจะเริ่มทำการเปิดห้องประชุม Video Conference เพื่อตรวจสอบอุปกรณ์ และสัญญาณการถ่ายทอด



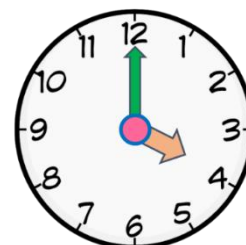
ขั้นตอนที่ ๒ เวลา ๐๗๔๐ ผู้เข้ารับการอบรม เริ่มเข้าระบบ Video Conference เพื่อตรวจสอบความพร้อม และคุณภาพสัญญาณในการเข้ารับการอบรม

ระหว่างนี้ หากผู้เข้ารับการอบรมในหลักสูตร มีกิจกรรมที่จะดำเนินการพูดคุยหารือในกลุ่มผู้เข้ารับการอบรม สามารถดำเนินการได้จนกว่าจะถึงเวลาการปฏิบัติตามตารางการอบรม



ขั้นตอนที่ ๓ เวลา ๐๘๐๐ ผู้บังคับบัญชา อาจารย์ส่วนปกครอง หรือ ผู้บรรยาย จะเริ่มดำเนินการในการบรรยาย หรือชี้แจงการปฏิบัติประจำวัน ซึ่งจะดำเนินการตามตารางการฝึกอบรม ไปจนกว่าจะครบเวลาตามที่กำหนด

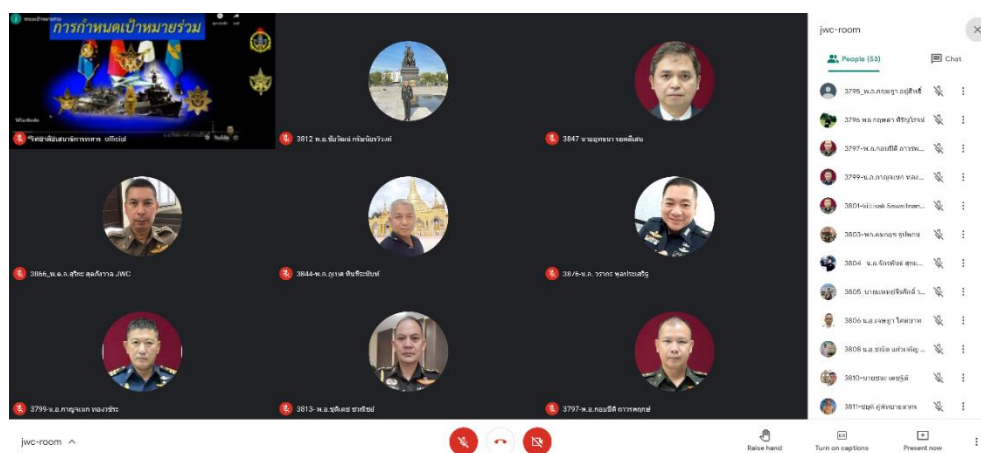
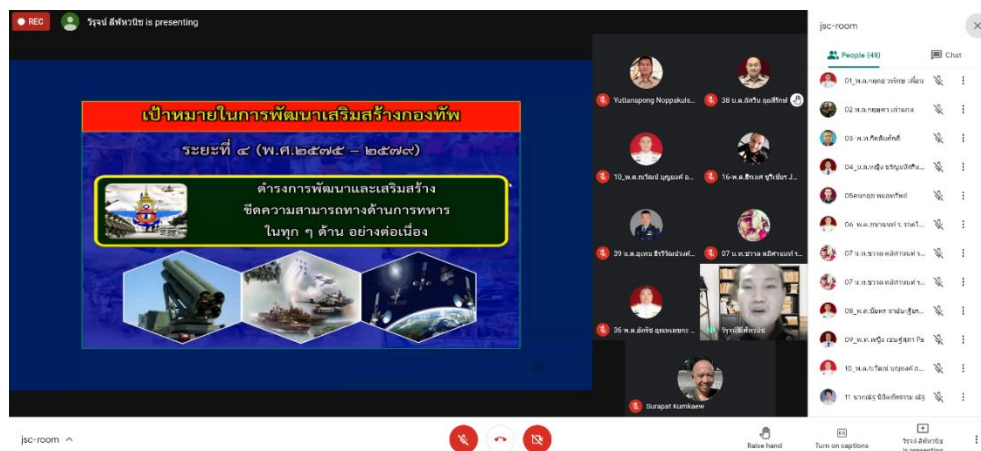
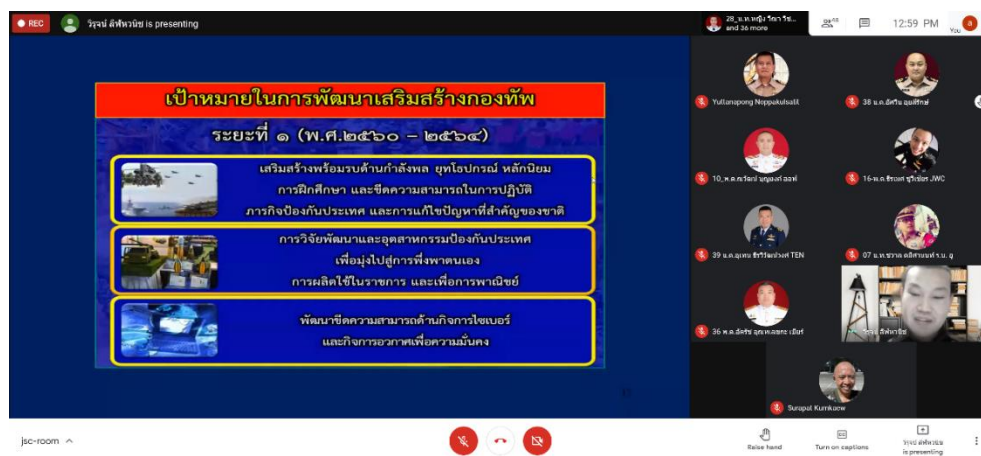
ในระหว่างนี้กำหนดให้ผู้เข้ารับการอบรมผ่านระบบ Video conference ทุกคนกด ปิดไมค์ เพื่อลดปัญหาเสียงก้อง หรือเสียงสะท้อนจากการถ่ายทอดสัญญาณ และให้ เปิดไมค์ เฉพาะเมื่อมีคำถาม หรือต้องการสื่อสารกับผู้บรรยายเท่านั้น



ขั้นตอนที่ ๔ เมื่อหมดเวลาการบรรยาย ให้ผู้เข้ารับการอบรม รอฟังคำชี้แจงจาก อาจารย์ส่วนปกครองก่อนการออกจากห้องประชุม Video conference

เมื่ออาจารย์ผู้บรรยายเข้าสอน เจ้าหน้าที่ดูแลระบบจะทำการบันทึกภาพหน้าจอ ภาพอาจารย์ผู้สอน และผู้เข้ารับการอบรม เพื่อเป็นหลักฐานประกอบการเบิกค่าตอบแทนผู้บรรยายต่อไป

ภาพประกอบการเรียนการสอน



REC 19 พ.พ.หญิง นกชช นิตยารว นกชช is presenting

ปัญหา(Problems)

- ความมั่นคง และ ความสงบเรียบร้อยภายในประเทศ
- การขาดเสถียรภาพทางการเมือง การพิจารณางบประมาณล่าช้าขึ้น ทำให้โครงการภาครัฐหยุดชะงัก และ/หรือ ไม่เพียงพอต่อการแก้ไขวิกฤต ไม่สามารถทำตามเป้าหมาย การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานไม่ครอบคลุม
- ระบบสาธารณสุขล้มเหลว สภาวะขาดแคลนบุคลากรทางการแพทย์
- ลดความน่าเชื่อถือในการลงทุนจากภาคเอกชน
- สภาวะเครียด และ วิตกก จากวิกฤตการระบาดของโรคติดต่อที่ยังไม่สามารถควบคุมได้
- ปัจจัยในการดำรงชีพไม่เพียงพอ
- แรงงานต่างด้าว ผู้อพยพ การค้ามนุษย์ บริเวณชายแดน
- อัตราการทำผิดกฎหมายเพิ่มสูงขึ้น จากปัญหา คนในสังคมต้องการเงิน และ พัฒนาการ เป็นอยู่ให้ดีขึ้น เพื่อบรรเทาความเหลื่อมล้ำ

People (19) Chat

01 พ.พ.หญิง นกชช นิตยารว นกชช
02 พ.พ.หญิง นกชช นิตยารว นกชช
03 พ.พ.หญิง นกชช นิตยารว นกชช
04 พ.พ.หญิง นกชช นิตยารว นกชช
05 พ.พ.หญิง นกชช นิตยารว นกชช
06 พ.พ.หญิง นกชช นิตยารว นกชช
07 พ.พ.หญิง นกชช นิตยารว นกชช
08 พ.พ.หญิง นกชช นิตยารว นกชช
09 พ.พ.หญิง นกชช นิตยารว นกชช
10 พ.พ.หญิง นกชช นิตยารว นกชช
11 พ.พ.หญิง นกชช นิตยารว นกชช
12 พ.พ.หญิง นกชช นิตยารว นกชช

19 พ.พ.หญิง นกชช นิตยารว นกชช is presenting

REC 29 พ.พ.หญิง นกชช นิตยารว นกชช is presenting

บ่งการที่ 2 / 3

การจัดทำแผนปฏิบัติงานในระดับ

หน่วยงาน บก.ทท. รองรับยุทธศาสตร์ชาติ

ตอนเจ้าสมุทร

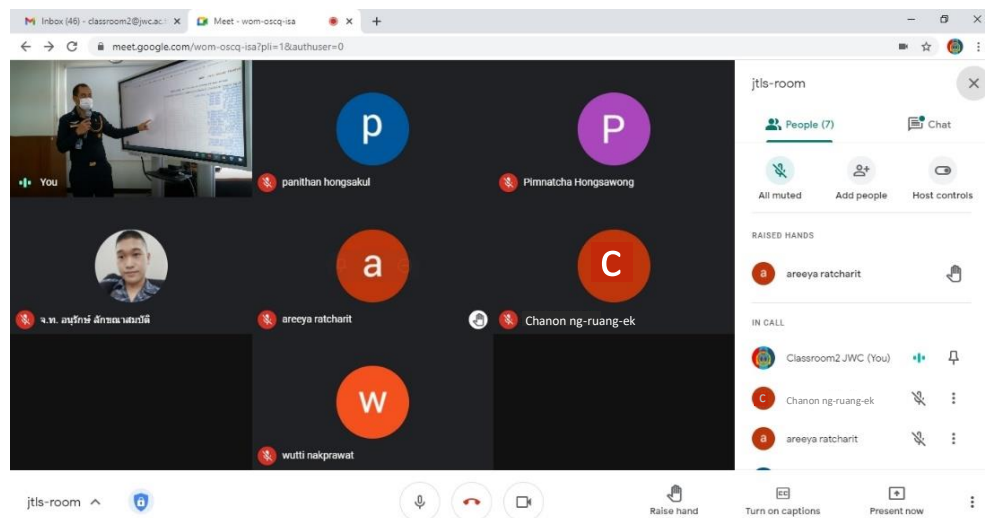
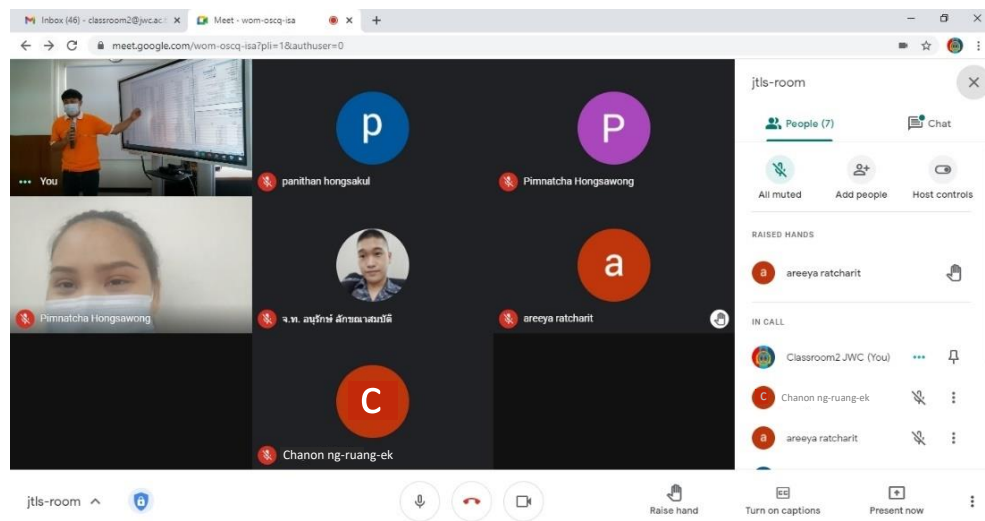
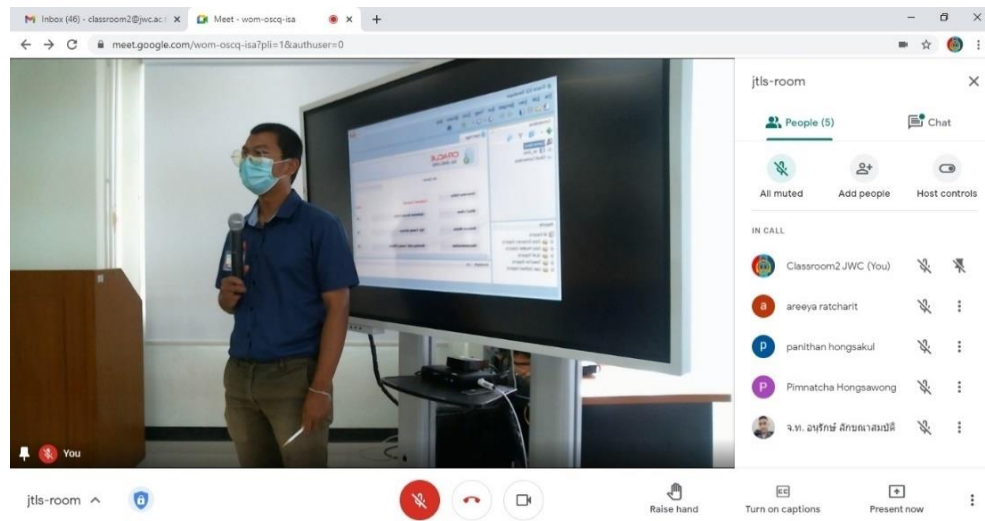
People (29) Chat

29 พ.พ.หญิง นกชช นิตยารว นกชช is presenting

REC 9:11 AM

People (29) Chat

29 พ.พ.หญิง นกชช นิตยารว นกชช is presenting



๓.๔ การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน

๓.๔.๑ วิธีการการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานหลังจากการดำเนินการจัดการความรู้ครั้งนี้ มีการดำเนินการโดยแบ่งการประเมินออกเป็น ๒ ส่วน

ส่วนที่ ๑ การประเมินผลจากผู้เข้ารับการอบรม โดยการวิเคราะห์จากผลการสัมมนา วิจารณ์หลักสูตร ที่ผู้เข้ารับการอบรมในหลักสูตร ตลอดจนอาจารย์ ได้ร่วมกันดำเนินการก่อนการปิด การฝึกอบรมในทุกหลักสูตร โดยทำการเปรียบเทียบผลระหว่างปีการศึกษา ๒๕๖๓ ซึ่งยังไม่ได้ดำเนินการจัดการ และเผยแพร่องค์ความรู้อย่างเป็นระบบ และปีการศึกษา ๒๕๖๔ ที่ได้เริ่มดำเนินการจัดการ และเผยแพร่องค์ความรู้ในครั้งนี้ โดยเมื่อเปรียบเทียบผล

ส่วนที่ ๒ การประเมินผลจากเจ้าหน้าที่ของกองวิชาต่าง ๆ ที่รับผิดชอบการเชิญผู้บรรยาย และเจ้าหน้าที่ด้านเทคนิคของกองจำลองยุทธ วิทยาลัยเสนาธิการทหาร ที่ปฏิบัติงานโดยตรงกับการจัดการ ฝึกอบรมในรูปแบบออนไลน์ โดยการสัมภาษณ์ และการประชุมกลุ่มเป้าหมาย (Target Group)

๓.๔.๒ วิเคราะห์ผล

๓.๔.๒.๑ ผู้เข้ารับการอบรม เมื่อเปรียบเทียบข้อคิดเห็นของผู้เข้ารับการอบรมในทุก หลักสูตรของปีการศึกษา ๒๕๖๔ แล้ว พบว่าผู้เข้ารับการอบรมมีความพึงพอใจในการดำเนินการจัดการ ฝึกอบรมในรูปแบบออนไลน์ มากกว่าผู้เข้ารับการอบรมในปีการศึกษา ๒๕๖๓ ที่มองว่ารูปแบบวิธี การขั้นตอน การชี้แจงการปฏิบัติ และแนวทางการปฏิบัติในการจัดการฝึกอบรมในรูปแบบออนไลน์ ของวิทยาลัยเสนาธิการทหาร ยังมีข้อขัดข้องอยู่มาก และไม่สามารถตอบสนองต่อวัตถุประสงค์ใน การจัดการฝึกอบรมของหลักสูตรได้ อย่างไรก็ตามข้อคิดเห็นของผู้เข้ารับการอบรมในทุกหลักสูตรของ ปีการศึกษา ๒๕๖๔ ยังคงเห็นว่า การจัดการฝึกอบรมในรูปแบบออนไลน์ ยังไม่สามารถทดแทนการจัดการ ฝึกอบรมในรูปแบบเดิมได้อย่างสมบูรณ์ เนื่องจากยังขาดการมีปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้เข้ารับการอบรมใน การทำความเข้าใจ การปฏิบัติงานร่วมกัน และยังไม่สามารถตอบสนองการดำเนินกิจกรรมบางอย่างได้ เช่น การสัมมนาที่มีลักษณะการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ ที่ต้องการพัฒนาทักษะของผู้เข้ารับการอบรม เป็นต้น

๓.๔.๒.๒ เจ้าหน้าที่กองวิชาต่าง ๆ และเจ้าหน้าที่เทคนิค มีความเห็นว่าเมื่อมี การดำเนินการจัดการ และเผยแพร่องค์ความรู้ในการจัดการฝึกอบรมในรูปแบบออนไลน์ ของวิทยาลัย เสนาธิการทหารแล้ว ทำให้ทั้งผู้บรรยาย อาจารย์ฝ่ายปกครอง และเจ้าหน้าที่เทคนิค มีความเข้าใจ ในขั้นตอนการปฏิบัติงานอย่างถูกต้องไม่สับสน สามารถประสานงานเพื่อจัดการฝึกอบรมในรูปแบบออนไลน์ ระหว่างกองวิชาต่าง ๆ ได้อย่างราบรื่น ลดปัญหาข้อขัดข้องในขั้นตอนการดำเนินการทั้งด้านการธุรการ และด้านเทคนิค ทำให้เกิดความพึงพอใจต่อวิทยากร หรือผู้บรรยายที่ได้รับเชิญมาเป็นอย่างมา

บทที่ ๔ ปัญหาและข้อเสนอแนะ

๔.๑ ปัญหาในการปฏิบัติงาน

สืบเนื่องจาก ก่อนการเกิดการแพร่ระบาดของ COVID-19 ระบบการจัดการเรียนการสอน หลักสูตรต่าง ๆ ของวิทยาลัยเสนาธิการทหาร มีรูปแบบการบรรยายจากผู้ทรงคุณวุฒิ วิทยากร ภายในห้องเรียนโดยตรง ซึ่งไม่ได้ใช้เทคโนโลยีในการถ่ายทอดสด แต่เมื่อเกิดสถานการณ์การแพร่ระบาดของ COVID-19 กองจำลองยุทธ จึงมีแนวทางการลดความเสี่ยงของการแพร่กระจาย เชื้อโรค COVID-19 ไปสู่ผู้เข้ารับการอบรม ทั้ง ๓ หลักสูตร ได้ หลักสูตรเสนาธิการทหาร หลักสูตรเสนาธิการร่วม และหลักสูตรนายทหารอาวุโส บก.ทท. จึงจำเป็นนำสื่อการเรียนการสอนยุคใหม่ เป็นการเรียนการสอนในระบบออนไลน์ โดยใช้โปรแกรมสื่อการสอนต่าง ๆ เช่น WebEx, Zoom, Google Classroom, Google Meet โดยการใช้เทคโนโลยีดังกล่าวนับเป็นสิ่งใหม่ทั้ง ผู้สอน ผู้เรียน และผู้ปฏิบัติงาน ดังนั้นจะมีข้อขัดข้องในการใช้งานอยู่บ้าง

๔.๒ แนวทางแก้ไข/พัฒนางาน

ก่อนทำการเข้าศึกษาในระบบออนไลน์ ควรจัดทำคำแนะนำการใช้งานในรูปแบบคู่มือที่สามารถเข้าใจง่าย ให้เข้าถึงระบบการเรียน การสอน รวมถึงสิ่งอุปกรณ์ที่ ผู้บรรยาย นักศึกษา ตลอดจนเจ้าหน้าที่สนับสนุน ใช้ในการเรียนการสอนออนไลน์ ตลอดห่วงการศึกษ

๔.๓ ข้อเสนอแนะ

เนื่องจากการจัดการเรียนการสอนแบบออนไลน์เกี่ยวข้องกันหลายกองวิชาในวิทยาลัยเสนาธิการทหาร ควรที่จะมีการจัดผู้รับผิดชอบเฉพาะ เพื่อที่จะสามารถสั่งการ และประสานกับส่วนให้การสนับสนุนทางเทคนิคให้สามารถจัดการเรียนการสอนแบบออนไลน์ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

ภาคผนวก



คำสั่งวิทยาลัยเสนาธิการทหาร
สถาบันวิชาการป้องกันประเทศ

(เฉพาะ)

ที่ /๖๔

เรื่อง การจัดการฝึกอบรมรูปแบบออนไลน์ในหลักสูตร ของ วสท.สปท.

ด้วยสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ในประเทศไทย กลับมาทวีความรุนแรงขึ้นอีกครั้ง และมีแนวโน้มการแพร่ระบาดเป็นวงกว้างเพิ่มมากขึ้น ทำให้ วสท.สปท. จำเป็นต้องปฏิบัติตามมาตรการของรัฐบาลและนโยบายต่าง ๆ ที่ บก.ทท. กำหนด ส่งผลให้ต้องมีการปรับเปลี่ยน รูปแบบการฝึกอบรม ณ ที่ตั้ง เป็นการฝึกอบรมรูปแบบออนไลน์

เพื่อให้การจัดการฝึกอบรมในหลักสูตรเสนาธิการทหาร รุ่นที่ ๖๒ และหลักสูตรเสนาธิการร่วม รุ่นที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ในห้วงที่มีการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามวัตถุประสงค์และกรอบระยะเวลาที่ได้กำหนดไว้ จึงให้หลักสูตรต่าง ๆ ที่ วสท.สปท. รับผิดชอบ เปลี่ยนแปลงรูปแบบการฝึกอบรมเป็นแบบออนไลน์ โดยให้กองวิชาที่เกี่ยวข้องกับการจัดการฝึกอบรม พิจารณารับตารางการฝึกอบรมรูปแบบออนไลน์ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๔

(ลงชื่อ) พล.ท. ทนงศักดิ์ รongทิม

(ทนงศักดิ์ รongทิม)

ผบ.วสท.สปท.

กพผ.วสท.สปท.



คำสั่งวิทยาลัยเสนาธิการทหาร
สถาบันวิชาการป้องกันประเทศ
(เฉพาะ)

ที่ /๖๔

เรื่อง เพิ่มการจัดการฝึกอบรมแบบออนไลน์ในหลักสูตรการอบรมเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการที่ใช้ระบบจำลองยุทธ
ระดับยุทธบริเวณ ขึ้นพื้นฐาน และชั้นปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

ตามที่ วสท.สปท. ได้กำหนดให้มีการเปิดการอบรมเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการที่ใช้ระบบจำลอง
ยุทธระดับยุทธบริเวณ ขึ้นพื้นฐาน และชั้นปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ระหว่างวันที่ ๑๙-๒๓
เม.ย.๖๔ และ ๒๖-๓๐ เม.ย.๖๔ ตามลำดับนั้น

ด้วยสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อโควิด ๑๙ ในประเทศไทยกลับมาทวีความรุนแรง
ขึ้นอีกครั้ง และมีแนวโน้มการแพร่ระบาดเป็นวงกว้างเพิ่มมากขึ้น ผบ.ทสส. (รอง ผบ.ทสส. (๔) รับคำสั่งฯ)
ได้กรุณาสั่งการให้ส่วนราชการที่มีการจัดการฝึกศึกษา อบรมในห้วงวันที่ ๘-๓๐ เม.ย.๖๔ ปรับเปลี่ยน
รูปแบบการฝึกอบรมเป็นการเรียนทางไกล หรือการเรียนทางออนไลน์ทดแทน ทำให้ วสท.สปท.
ต้องปรับเปลี่ยนรูปแบบการฝึกอบรม ณ ที่ตั้ง เป็นการฝึกอบรม ณ ที่ตั้ง สำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มา
ปฏิบัติงาน ณ ที่ตั้ง และการฝึกอบรมในรูปแบบออนไลน์สำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ปฏิบัติงานในผลัด
Work from home

เพื่อให้การจัดการฝึกอบรมในหลักสูตรการอบรมเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการที่ใช้ระบบจำลองยุทธ
ระดับยุทธบริเวณ ขึ้นพื้นฐาน และชั้นปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ สามารถเตรียมความ
พร้อมกำลังพลของ วสท.สปท. ให้มีความพร้อมในการสนับสนุนการฝึกทดสอบการอ่านวยการยุทธ ๒๔
ชั่วโมง และการฝึกร่วมยุทธเสนา ๖๔ ให้แก่ นศ. หลักสูตรเสนาธิการทหาร รุ่นที่ ๖๒ และ นทน. หลักสูตร
เสนาธิการร่วม รุ่นที่ ๒ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามวัตถุประสงค์และกรอบ
ระยะเวลาที่ได้กำหนดไว้ จึงให้เพิ่มการฝึกอบรมในรูปแบบออนไลน์เป็นอีกรูปแบบหนึ่งสำหรับการจัด
การฝึกอบรมในหลักสูตรการอบรมเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการที่ใช้ระบบจำลองยุทธระดับยุทธบริเวณ ขึ้นพื้นฐาน
และชั้นปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ โดยค่าใช้จ่ายไม่เพิ่มขึ้น

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๔

(ลงชื่อ) พล.ท. ทนงศักดิ์ รองทิม
(ทนงศักดิ์ รองทิม)
ผบ.วสท.สปท.

กจย.วสท.สปท.

**สมาชิกกลุ่มการจัดการความรู้
วิทยาลัยเสนาธิการทหาร สถาบันวิชาการป้องกันประเทศ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔**

ชื่อหน่วยงาน	วสท.สปท.	
ชื่อกลุ่ม	การฝึกอบรมแบบออนไลน์ วสท.สปท.	
กลุ่มงาน / การกิจหลัก ที่ปรึกษากลุ่ม	กลุ่มงานที่ ๒ การประสานวิทยากรและการวิจัยด้านความมั่นคง พล.อ.ต. ชนินทร เฉลิทรัพย์	ประสบการณ์ด้านการทำงาน มากกว่า ๑๙ ปี
	เสธ วสท.สปท.	
รายชื่อสมาชิก	ลำดับ ยศ, ชื่อ – สกุล	
	๑ น.อ. ศีพัฒน์ นามวัฒน์ ผอ.กจย.วสท.สปท.	หัวหน้ากลุ่ม ประสบการณ์ด้านการทำงาน มากกว่า ๕ ปี
	๒ น.อ. สามารถ หมดนุรักษ์ รอง ผอ.กจย.วสท.สปท.	รองหัวหน้ากลุ่ม ประสบการณ์ด้านการทำงาน มากกว่า ๒๒ ปี
	๓ พ.อ. โอภาส อุตตะนันท์ รอง ผอ.กจย.วสท.สปท.	รองหัวหน้ากลุ่ม ประสบการณ์ด้านการทำงาน มากกว่า ๒ ปี
	๔ ร.อ. วุฒิ นาคประวดี นายทหารเทคนิค ผจย.กจย.วสท.สปท.	เลขานุการกลุ่ม ประสบการณ์ด้านการทำงาน มากกว่า ๓๗ ปี
	๕ จ.ส.อ. อติศักดิ์ ฤกษ์กำยี่ เจ้าหน้าที่เทคนิค ผจย.กจย.วสท.สปท.	สมาชิก ประสบการณ์ด้านการทำงาน มากกว่า ๒๑ ปี
	๖ จ.ส.อ. คมสันต์ ชูหา เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ ผบก.กจย.วสท.สปท.	สมาชิก ประสบการณ์ด้านการทำงาน มากกว่า ๒๐ ปี

๗	พ.จ.อ. ปณิธาน หงสกุล เจ้าหน้าที่โสตทัศนูปกรณ์ ผสน.กอก.วสท.สปท.	สมาชิก ประสบการณ์ด้านการทำงาน มากกว่า ๑๕ ปี
๘	จ.ส.อ. เกรียงไกร สุวรรณ ช่างไฟฟ้า-ประปา ผสน.กอก.วสท.สปท.	สมาชิก ประสบการณ์ด้านการทำงาน มากกว่า ๑๒ ปี
๙	จ.ส.ต. สุเมธ สิริศรีจันทร์ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ ผปก.กจย.วสท.สปท.	สมาชิก ประสบการณ์ด้านการทำงาน มากกว่า ๗ ปี
๑๐	ส.อ. เจษฎา ขวานทอง เจ้าหน้าที่เทคนิค ผจย.กจย.วสท.สปท.	สมาชิก ประสบการณ์ด้านการทำงาน มากกว่า ๑๒ ปี
๑๑	ส.ท.หญิง พิมณัฐชา หงขวาง เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ ผปก.กจย.วสท.สปท.	สมาชิก ประสบการณ์ด้านการทำงาน มากกว่า ๑ ปี
๑๒	จ.ท. อนุรักษ์ ลักขณาสมบัติ เจ้าหน้าที่โปรแกรมและฐานข้อมูล ผจย.กจย.วสท.สปท.	สมาชิก ประสบการณ์ด้านการทำงาน มากกว่า ๑ ปี
๑๓	นางสาวอารียา ราชฤทธิ์ พนักงานคอมพิวเตอร์ วสท.สปท.	รองเลขานุการกลุ่ม ประสบการณ์ด้านการทำงาน มากกว่า ๑ ปี
ชื่อเรื่องที่ทำเนนกิจกรรม		การจัดการฝึกอบรมในรูปแบบออนไลน์
วัตถุประสงค์ของการดำเนินกิจกรรม		๑. เพื่อให้หน่วยงาน ผู้ปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและผู้สนใจ ได้มีความรู้ความเข้าใจในรูปแบบการฝึกอบรมแบบออนไลน์ ให้กับหลักสูตรตามแนวทางรับราชการที่ วสท.สปท. รับผิดชอบ ซึ่งจะส่งผลให้กระบวนการเรียนรู้ เป็นไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุผล ตามเป้าประสงค์ต่อไป
ห้วงเวลาดำเนินการ		๒. เพื่อรวบรวมองค์ความรู้ รูปแบบการฝึกอบรมแบบออนไลน์ ให้กับหลักสูตรตามแนวทางรับราชการที่ วสท.สปท. รับผิดชอบ สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน ด้วยการประยุกต์ใช้ เทคโนโลยีที่ทันสมัย
		ต.ค.๖๓-พ.ค.๖๔



กองจำลองยุทธ วิทยาลัยเสนาธิการทหาร สถาบันวิชาการป้องกันประเทศ
๗๘ วิทยาลัยเสนาธิการทหาร ถ.วิภาวดีรังสิต แขวงรัชดาภิเษก เขตดินแดง กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐