

ด่วนที่สุด

ที่ พร ๐๐๒๓.๒/ว ๕๕๒



ศาลากลางจังหวัดแพร่
ถนนไชยบูรณ์ พร ๕๔๐๐๐

๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

เรื่อง ขอเชิญประชุมผ่านระบบ Web Conference

เรียน นายอำเภอทุกอำเภอ นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ และนายกเทศมนตรีเมืองแพร่

- อ้างอิง ๑. หนังสือจังหวัดแพร่ ที่ พร ๐๐๒๓.๒/ว ๓๐๐๐ ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๕๙
๒. หนังสือจังหวัดแพร่ ที่ พร ๐๐๒๓.๒/ว ๔๖๑๗ ลงวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๙
๓. หนังสือจังหวัดแพร่ ด่วนที่สุด ที่ พร ๐๐๒๓.๒/ว ๒๙๒ ลงวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๐
๔. บัญชีรายชื่อ ครุ ก. โครงการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ระยะที่ ๑ จังหวัดแพร่

- | | | | | |
|------------------|------------------------------|-------|---|------|
| สิ่งที่ส่งมาด้วย | ๑. แบบฟอร์มแจ้งปัญหาอุปสรรค | จำนวน | ๑ | แผ่น |
| | ๒. รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมฯ | จำนวน | ๑ | แผ่น |

ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้จัดทำโครงการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ระยะที่ ๑ โดยจังหวัดได้จัดประชุมให้แก่นักทรัพยากรบุคคลหรือผู้ได้รับมอบหมายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งไปเมื่อวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ ทั้งนี้ ได้เร่งรัดติดตามผลดำเนินการบันทึกข้อมูลโครงการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ระยะที่ ๑ ให้ดำเนินการบันทึกข้อมูลตามข้อสั่งการให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๐ และให้ดำเนินการรองรับความถูกต้องข้อมูลผ่านระบบฯ ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ ไปแล้ว ความละเอียดที่อ้างถึง นั้น

เพื่อให้การดำเนินการโครงการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ระยะที่ ๑ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ จึงขอให้ครุ ก. (อ้างอิง ๔.) และนักทรัพยากรบุคคล องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือผู้ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบ อำเภอละ ๓ คน (รวม ครุ ก. ในพื้นที่) เข้าร่วมประชุมชี้แจงผ่านระบบ Web Conference ในวันศุกร์ที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ห้องประชุม ชั้น ๒ อาคารมหาวิทยาลัยแพร่ (ข้างสระว่ายน้ํา อบจ.แพร่) เพื่อชี้แจงทำความเข้าใจเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลในระบบฐานข้อมูลบุคลากร ก.พ. ๗ ปัญหาอุปสรรคและวิธีแก้ปัญหา ขั้นตอนการรับรองข้อมูล ให้มีความเข้าใจ ที่ถูกต้องเป็นไปในแนวทางเดียวกันทุกแห่ง โดยมีขั้นตอนการเข้าร่วมประชุม ดังนี้

๑. ให้แจ้งปัญหาอุปสรรค ในการบันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติรับราชการของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เข้าสู่ระบบฐานข้อมูลบุคลากร ก.พ. ๗ เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการช้กถาม

๒. ให้แจ้ง...

๒. ให้แจ้งรายชื่อผู้เข้าประชุมฯ ส่งมายังสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดแพร่ โดยให้แจ้งปัญหาอุปสรรค และแจ้งรายชื่อผู้เข้าประชุมฯ File word ทาง e-mail address : sujeeraya@dla.go.th ภายในวันพฤหัสบดีที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ ก่อนเวลา ๑๒.๐๐ น.

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ และอำเภอให้แจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ต่อไป

ขอแสดงความนับถือ


(นายศศิณ พิศนภิมรณ)

ท้องถิ่นจังหวัดแพร่ ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดแพร่

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น
โทร. ๐-๕๔๕๓-๔๑๑๙ ต่อ ๑๗ โทรสาร ต่อ ๑๘

แบบฟอร์มแจ้งปัญหาอุปสรรค ในการบันทึกข้อมูล

ชื่อ เทศบาล/อบต.....อำเภอ.....จังหวัดแพร่

ปัญหา/อุปสรรค

๑.
๒.
๓.
๔.
๕.
๖.
๗.
๘.
๙.
๑๐.

ฯลฯ

หมายเหตุ ส่งข้อมูลเป็น File word ทาง e-mail address : sujeeraya@dla.go.th
ภายในวันพฤหัสบดีที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ ก่อนเวลา ๑๒.๐๐ น.

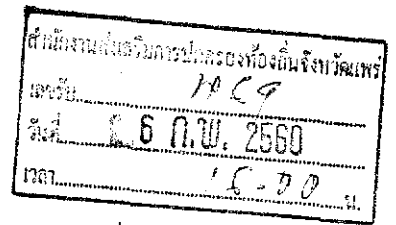
สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม Web Conference
วันศุกร์ที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ เวลา ๐๙.๐๐ น.
ณ ห้องประชุม ชั้น ๒ อาคารมหาวิทยาลัยแพร์ (ข้างสระว่ายน้ำ อบจ.แพร์)
อำเภอ.....จังหวัดแพร์

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	เทศบาล/อบต.

หมายเหตุ ส่งข้อมูลเป็น File word ทาง e-mail address : sujeeraya@dla.go.th
ภายในวันพฤหัสบดีที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ ก่อนเวลา ๑๒.๐๐ น.

ด่วนที่สุด



ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว๒๕๑

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

เรื่อง ขอเชิญประชุมผ่านระบบ Web Conference

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

- อ้างถึง ๑. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว๑๙๙ ลงวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๕๙
๒. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว๑๙๙๙ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๕๙
๓. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว๑๙๗๕ ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๕๙
๔. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว๑๙๗๐ ลงวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๕๙

สิ่งที่ส่งมาด้วย การใช้งานระบบ Web Conference จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้จัดทำโครงการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ระยะที่ ๑ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการบันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เข้าสู่ระบบฐานข้อมูลบุคลากร ก.พ. ๗ ให้แล้วเสร็จ และรับรองข้อมูลผ่านระบบให้กับจังหวัดภายในวันศุกร์ที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ และให้จังหวัดรับรองข้อมูลส่งให้กับกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ให้แล้วเสร็จภายในวันศุกร์ที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ ดังความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

เพื่อให้การดำเนินโครงการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ระยะที่ ๑ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ จึงขอความร่วมมือจังหวัดแจ้งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด และครุ ก. ที่ผ่านการอบรม เข้าร่วมประชุมชี้แจงผ่านระบบ Web Conference ในวันศุกร์ที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ สถานที่ที่จังหวัดผู้กำหนด เพื่อชี้แจงทำความเข้าใจเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลในระบบฐานข้อมูลบุคลากร ก.พ. ๗ ปัญหาอุปสรรคและวิธีแก้ไขปัญหา ขั้นตอนการรับรองข้อมูล ให้มีความเข้าใจที่ถูกต้องเป็นไปในแนวทางเดียวกันทุกแห่ง โดยมีขั้นตอนการเข้าร่วมห้องประชุม ดังนี้

๑. ให้จังหวัดรวบรวมประเด็นปัญหาอุปสรรค ในการบันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติรับราชการของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เข้าสู่ระบบฐานข้อมูลบุคลากร ก.พ. ๗ เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการซักถาม

๒. ให้ผู้อำนวยการหรือหัวหน้ากลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เป็นตัวแทนของจังหวัด ในการดำเนินการเข้าห้องประชุมผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (Web Conference) โดยเข้าที่ลิงค์ <http://conference.dla.go.th/scopia?ID=8090> แล้วดำเนินการตามขั้นตอนที่ส่งมาพร้อมนี้ เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมเปิดให้เริ่มทดสอบการเข้าห้องประชุม ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. เป็นต้นไป และเพื่อให้การประชุมมีประสิทธิภาพ ให้แต่ละจังหวัดเชื่อมโยงระบบภาพและเสียงเข้ากับโปรเจคเตอร์พร้อมกับฉายขึ้นบนจอรับภาพเพื่อให้กับครุ ก. ได้รับทราบข้อมูลโดยพร้อมเพรียงกัน

๓. ให้จังหวัดกรอกชื่อผู้เข้าห้องประชุม โดยใช้ชื่อว่า : สดจ. (แล้วตามด้วยชื่อจังหวัด) และรหัสผ่านเข้าห้องประชุม Meeting PIN แล้วกดปุ่ม OK โดยแต่ละจังหวัดสามารถใช้ห้องประชุมได้เพียง ๑ Username เท่านั้น

๔. สำหรับรหัสผ่านเข้าห้องประชุม (Meeting PIN) จะแจ้งให้ทราบผ่านทาง Line กลุ่มของ
ผู้อำนวยการหรือหัวหน้ากลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลท้องถิ่นในลำดับต่อไป

ทั้งนี้ เพื่อให้การประชุมผ่านระบบ Web Conference เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ขอให้จังหวัด
ทดสอบการเข้าใช้งานห้องประชุม ในวันพฤหัสบดีที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ ระหว่างเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐ น.
โดยพร้อมเพรียงกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายดุษฎี สุวัฒน์วิทยากร)

รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น รักษาการแทน
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ขั้นตอนที่ 1 การจองห้องประชุม



1. จองห้องประชุม

พิมพ์ <http://conbooking.dla.go.th>
หรือ เข้าระบบอินเทอร์เน็ต เลือกเมนู
“จองห้องประชุมทางไกล”

กรอก Username และ Password

ผู้จองห้องประชุม

ดำเนินการแจ้งข้อมูลให้ผู้เข้าร่วมประชุมทราบ

1. ลิงค์เข้าห้องประชุมพร้อมหมายเลขห้อง เช่น <http://conference.dla.go.th/scopia?ID=8000> (8000 คือ หมายเลขห้อง หรือ Meeting ID)
2. รหัสผ่านเข้าห้องประชุม หรือ Meeting PIN (รหัสผ่าน เป็น รหัสแบบใช้งานครั้งเดียว (One-Time PIN) ซึ่ง Admin สามารถกำหนดเองได้ และเพื่อความปลอดภัยควรกำหนด ตั้งแต่ 4 ตัว ขึ้นไป)

จองห้องประชุม

1. ตรวจสอบห้องประชุม
2. กรอกข้อมูลเพื่อจองห้องประชุม (บันทึกข้อมูล การจองห้องประชุม โดยระบุ วัน เวลา จำนวน ผู้เข้าร่วมประชุม)
3. บันทึกข้อมูล
4. พิมพ์แบบคำขอใช้งาน พร้อมลงลายมือชื่อ
5. ส่งเอกสารคำขอที่ ศส. หรือ ทางโทรสาร : 02-241-9002 หรือทาง e-mail : csit@dla.go.th
6. ตรวจสอบผลการจองห้องประชุม

2. การเปิดห้องประชุม

<http://conference.dla.go.th> หรือ
เข้าระบบอินเทอร์เน็ต เลือกเมนู
“จองห้องประชุมทางไกล” และ
เลือกเมนู “Conference”

เปิดห้องประชุม

1. กรอกชื่อผู้เข้าห้องประชุม และหมายเลขห้องประชุม
2. กรอก Username และ Password ตามที่ระบบได้กำหนดไว้ให้ (ใช้ข้อมูลเดียวกันกับระบบจองห้องประชุมทางไกล)
3. กรอก Meeting PIN ในช่อง One-Time PIN ตามที่ได้กำหนดไว้ในระบบจองห้องประชุมทางไกล
4. คลิก “Participate Now” เพื่อเข้าห้องประชุม

ผู้เข้าร่วมห้องประชุม (User)

เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)

คลิกลิงค์เข้าห้องประชุม
ตามที่ Admin แจ้งให้ทราบ

1. กรอกชื่อผู้เข้าห้องประชุม แล้วคลิก “Participate Now”
2. กรอก Meeting PIN ตามที่ Admin แจ้งให้ทราบ

Mobile Device/Tablet

เปิดโปรแกรม “Avaya Scopia Mobile”
(ต้องติดตั้งโปรแกรมใช้งาน)

1. กรอกหมายเลขห้องประชุม
กรอก Meeting PIN ตามที่ Admin แจ้งให้ทราบ