ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๒๔๑

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

เรื่อง ขอเชิญประชุมผ่านระบบ Web Conference

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง ๑. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว๙๙ ลงวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๕๙
๒. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว๑๙๙๙ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๕๙
๓ หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว๑๗๗๕ ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๕๙
๔. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว๑๓๗๐ ลงวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๕๙

สิ่งที่ส่งมาด้วย การใช้งานระบบ Web Conference จำนวน ๑ ฉบับ

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

เพื่อให้การดำเนินโครงการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ระยะที่ ๑ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ จึงขอความร่วมมือจังหวัดแจ้งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดและครู 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 ในการดำเนินการเข้าห้องประชุมผ่านเครือข่ายอินเตอร์เน็ต (Web Conference) โดยเข้าที่ลิงค์ http://conference.dla.go.th/scopia?ID=8090 แล้วดำเนินการตามขั้นตอนที่ส่งมาพร้อมนี้ เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมเปิดให้เริ่มทดสอบการเข้าห้องประชุม ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. เป็นต้นไป และเพื่อให้การประชุมมีประสิทธิภาพ ให้แต่ละจังหวัดเชื่อมโยงระบบภาพและเสียงเข้ากับโปรเจคเตอร์พร้อมกับฉายขึ้นบนจอรับภาพเพื่อให้กับครู ก. ได้รับทราบข้อมูลโดยพร้อมเพรียงกัน

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

๔. สำหรับรหัสผ่านเข้าห้องประชุม (Meeting PIN) จะแจ้งให้ทราบผ่านทาง Line กลุ่มของผู้อำนวยการหรือหัวหน้ากลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลท้องถิ่นในลำดับต่อไป

ทั้งนี้ เพื่อให้การประชุมผ่านระบบ Web Conference เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ขอให้จังหวัดทดสอบการเข้าใช้งานห้องประชุม ในวันพฤหัสบดีที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ ระหว่างเวลา ๑๓.๐๐ – ๑๕.๐๐ น. โดยพร้อมเพรียงกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายดุษฎี สุวัฒวิตยากร)
รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น รักษาราชการแทน
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
ส่วนส่งเสริมการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
โทร. ๐ - ๒๒๔๑ - ๙๐๐๐ ต่อ ๓๑๓๔
โทรสาร ๐ - ๒๒๔๓ - ๘๙๙๑

การใช้งานระบบ Web Conference

(ผู้จัดหน้าที่ห้องประชุม)

1. จองห้องประชุม

พิมพ์ http://conbooking.dla.go.th หรือ เข้าระบบอินทราเน็ต เลือกเมนู "จองห้องประชุมทางไกล"

→ กรอก Username และ Password

จองห้องประชุม

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

→ **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 เป็นรหัสแบบใช้งานครั้งเดียว (One-Time PIN) ซึ่ง Admin สามารถกำหนดเองได้ และเพื่อความปลอดภัยควรกำหนดตั้งแต่ 4 ตัว ขึ้นไป)

2. การเปิดห้องประชุม

http://conference.dla.go.th หรือ เข้าระบบอินทราเน็ต เลือกเมนู "จองห้องประชุมทางไกล" และเลือกเมนู "Conference"

→ **เปิดห้องประชุม**

1. กรอกชื่อผู้เข้าห้องประชุม และหมายเลขห้องประชุม
2. กรอก Username และ Password ตามที่ระบบได้กำหนดไว้ให้ (ใช้ข้อมูลเดียวกันกับระบบจองห้องประชุมทางไกลฯ)
3. กรอก Meeting PIN ในช่อง One-Time PIN ตามที่ได้กำหนดไว้ในระบบจองห้องประชุมทางไกลฯ
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" (ต้องติดตั้งโปรก่อนใช้งาน)

→ 1. กรอกหมายเลขห้องประชุม
กรอก Meeting PIN ตามที่ Admin แจ้งให้ทราบ

สอบถามเพิ่มเติม : ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศห้องกรุงเทพมหานคร หมายเลขโทรศัพท์ 0-2241-9000 ต่อ 1105, 1112 และ 1116