

# ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๕๑๐



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น  
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๒ มีนาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขอเชิญประชุมผ่านระบบ Web Conference

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว๔๗๗ ลงวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๐

สิ่งที่ส่งมาด้วย ขั้นตอนและวิธีการใช้งานระบบ Web Conference จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ดำเนินการรับรองข้อมูลทะเบียนประวัติราชการของข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในระบบฐานข้อมูลบุคลากร ก.พ. ๗ โครงการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ระยะที่ ๑ ให้แล้วเสร็จภายในวันศุกร์ที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๐ ดังความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นพิจารณาแล้ว เพื่อให้การรับรองข้อมูลผ่านระบบฯ โครงการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ระยะที่ ๑ เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด จึงขอความร่วมมือจังหวัด แจ้งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด และครุ ก. ที่ผ่านการอบรม เข้าร่วมประชุมชี้แจงผ่านระบบ Web Conference ในวันอังคารที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๐ เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ สถานที่ที่จังหวัดกำหนด เพื่อร่วมรับฟังการชี้แจงเกี่ยวกับขั้นตอนและวิธีการรับรองข้อมูลในระบบฐานข้อมูลบุคลากร ก.พ. ๗ ให้มีความเข้าใจ เป็นไปในแนวทางเดียวกัน และสามารถนำไปถ่ายทอดให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นๆ ได้อย่างถูกต้อง โดยให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด เรียนเชิญครุ ก. ของแต่ละจังหวัด เข้าร่วมประชุมผ่านระบบ Web Conference ร่วมด้วย และให้มีการเชื่อมโยงระบบภาพและเสียงการประชุมเข้ากับโปรเจคเตอร์ เพื่อให้กับครุ ก. ได้รับทราบข้อมูลโดยพร้อมเพรียงกัน

๒. ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ดำเนินการเข้าห้องประชุมผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยเข้าที่ลิงค์ <http://conference.dla.go.th/scopia?ID=8090> แล้วดำเนินการตามขั้นตอนที่ส่งมาพร้อมนี้ และเพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมสามารถเริ่มทดสอบการเข้าห้องประชุมได้ตั้งแต่เวลา ๑๒.๓๐ น. เป็นต้นไป

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

/๔. สำหรับ

๔. สำหรับรหัสผ่านเข้าห้องประชุม (Meeting PIN) จะแจ้งให้ทราบผ่านทาง Line กลุ่มของ  
ผู้อำนวยการหรือหัวหน้ากลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลท้องถิ่นในลำดับต่อไป  
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายดุष्ฎี สุวัฒน์วิทยากร)  
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน  
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น  
ส่วนส่งเสริมการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น  
โทร. ๐ - ๒๒๔๑ - ๙๐๐๐ ต่อ ๓๓๓๒  
โทรสาร ๐ - ๒๒๔๓ - ๘๙๙๑

### 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@dl.go.th](mailto:csit@dl.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 (ใช้ข้อมูลเดียวกับกับระบบจองห้องประชุมทางไกล)
3. กรอก Meeting PIN ในช่อง One-Time PIN ตามที่ได้กำหนดไว้ในระบบจองห้องประชุมทางไกล
4. คลิก "Participate Now" เพื่อเข้าห้องประชุม

### ผู้เข้าร่วมห้องประชุม (ปาร์ตี้)

#### 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"  
(ต้องติดตั้งโปรแกรมก่อนใช้งาน)

1. กรอกหมายเลขห้องประชุม  
กรอก Meeting PIN ตามที่ Admin แจ้งให้ทราบ