

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๘๐๖.๒/ว ๒๖๗๕



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๑๗

มิถุนายน ๒๕๖๘

เรื่อง การจัดฝึกอบรมการดูแลระบบบริหารจัดการผู้ใช้งานแบบรวมศูนย์ (DLA SSO)

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๖.๒/ว ๓๗๖๘ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๗

สิ่งที่ส่งมาด้วย กำหนดการฝึกอบรมการดูแลระบบบริหารจัดการผู้ใช้งานแบบรวมศูนย์ (DLA SSO)

ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้ขอความร่วมมือจังหวัดแจ้งสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด/อำเภอ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่ง ดำเนินการศึกษาคู่มือและเข้าใช้งานระบบยืนยันตัวตน (SSO) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น รวมทั้งมอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบในการบริหารจัดการผู้ใช้งานระบบสารสนเทศต่าง ๆ ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (SSO admin ของหน่วยงาน) ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

เพื่อให้การใช้งานระบบบริหารจัดการผู้ใช้งานแบบรวมศูนย์ (DLA SSO) เป็นไปด้วยความเรียบร้อย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้กำหนดจัดฝึกอบรมให้แก่เจ้าหน้าที่สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจทางด้านการดูแลระบบฯ จึงขอความอนุเคราะห์จังหวัดแจ้งสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด มอบหมายให้บุคลากรที่เป็นผู้รับผิดชอบในการบริหารจัดการผู้ใช้งานระบบสารสนเทศต่าง ๆ ของ สอ. (SSO admin ของหน่วยงาน) เข้าร่วมการฝึกอบรมการดูแลระบบบริหารจัดการผู้ใช้งานแบบรวมศูนย์ (DLA SSO) ผ่านระบบ Web conference ในวันจันทร์ที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. โดยขอให้ลงทะเบียน เข้าร่วมอบรมฯ ผ่าน Google Form รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

๑๗

(นายศิริพันธ์ ศรีกงพลี)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศท้องถิ่น กลุ่มงานสารสนเทศ

โทร. ๐-๒๒๔๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๑๑๐๖ - ๑๑๐๙

โทรสาร ๐-๒๒๔๔๑-๙๐๐๒

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@dla.go.th

ผู้ประสานงาน นายอนุกุล บุญทวี โทร. ๐๘๑ ๑๗๔ ๓๗๗๖

กำหนดการ
ฝึกอบรมการดูแลระบบบริหารจัดการผู้ใช้งานแบบรวมศูนย์ (DLA SSO)
(ผู้ใช้งาน เจ้าหน้าที่ สถจ.)

วันจันทร์ที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๐๐ น. – ๑๒.๐๐ น.

ผ่านระบบ Web conference

กำหนดการฝึกอบรม

วัน/เวลา	หัวข้อการฝึกอบรม/รายละเอียดหลักสูตร
๐๙.๐๐ - ๐๙.๓๐ น.	ลงทะเบียน
๐๙.๓๐ - ๐๙.๔๐ น.	เปิดการอบรม และอธิบายวัตถุประสงค์ของการอบรม
๐๙.๔๐ - ๑๐.๓๐ น.	- การเข้าใช้งานและการจัดการ - การจัดการข้อมูลผู้ใช้งาน - ลงทะเบียนผู้ใช้งานใหม่
๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๐ น.	พักรับประทานอาหารว่าง
๑๐.๔๐ - ๑๑.๔๕ น.	- ลืมรหัสผ่าน - ติดตามสถานะและขั้นตอนการดำเนินการเอกสาร - ตรวจสอบรายชื่อ SSO Admin ของหน่วยงาน เพื่อสร้างผู้ใช้งานส่วนบุคคล
๑๑.๔๕ - ๑๒.๐๐ น.	ตอบข้อซักถาม



เอกสารประกอบการฝึกอบรม



ลงทะเบียนฯ



ห้องฝึกอบรมฯ