

กำหนดการฝึกอบรม
การใช้ซอฟต์แวร์ระบบบริหารการประชุมแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Meeting)
หลักสูตรผู้จัดการประชุมและผู้ดูแลระบบ
วันศุกร์ที่ 26 มีนาคม 2564
ณ ห้องฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ ศสส. ชั้น 7
สำนักงาน ก.พ. จังหวัดนนทบุรี

รุ่นที่ 1 เวลา 09.00 - 12.00 น.

รุ่นที่ 2 เวลา 13.30 - 16.00 น.

เวลา	รายละเอียด
09.00 น. - 09.30 น./ 13.00 น. - 13.30 น.	<ul style="list-style-type: none"> • ลงทะเบียน
09.30 น. - 10.30 น./ 13.30 น. - 14.30 น.	ส่วนของผู้จัดการประชุม <ul style="list-style-type: none"> • กระบวนการทำงานระบบบริหารการประชุม • สิทธิ์ในระบบบริหารการประชุม • จัดการองค์ประชุม • การเตรียมวาระ หรือ การเพิ่มการประชุม • การแจ้งวาระ • ดำเนินการประชุม/แสดงความคิดเห็น
10.30 - 10.45 น./ 14.30 - 14.45 น.	รับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
10.45 - 11.30 น./ 14.45 - 15.30 น.	<ul style="list-style-type: none"> • แจ้งรับรอง / แจ้งมติหรือแจ้งสรุปการประชุม / ปิดการประชุม • การรับรองการประชุม • การคืนสถานะการประชุม • การค้นหาการประชุม • การจัดการและการตั้งค่า
11.30-12.00 น./ 15.30-16.00 น.	ส่วนของผู้ดูแลระบบ <ul style="list-style-type: none"> • จัดการข้อมูลหลักสำหรับการประชุม • การสร้างการประชุม • การบริหารจัดการผู้ใช้งาน และ บริหารจัดการสิทธิ์

หมายเหตุ

1. กำหนดการข้างต้นอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
2. ขอให้ผู้เข้ารับการอบรมสวมหน้ากากผ้าหรือหน้ากากอนามัยตลอดระยะเวลาการอบรม

รายชื่อหน่วยงานที่เข้ารับการอบรม

รุ่นที่ 1 วันศุกร์ที่ 26 มีนาคม 2564 เวลา 09.00 – 12.00 น.

หน่วยงาน	จำนวน (คน)
สำนักกฎหมาย	3
สำนักมาตรฐานวินัย	3
สำนักพิทักษ์ระบบคุณธรรม	3
สำนักพัฒนาระบบจำแนกตำแหน่งและค่าตอบแทน	3
สำนักตรวจสอบและประเมินผลกำลังคน	3
สำนักวิจัยและพัฒนาระบบงานบุคคล	3
สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน	3
ศูนย์ส่งเสริมจริยธรรม	2

รุ่นที่ 2 วันศุกร์ที่ 26 มีนาคม 2564 เวลา 13.00 – 16.00 น.

หน่วยงาน	จำนวน (คน)
ศูนย์นักบริหารระดับสูง	3
ศูนย์สรรหาและเลือกสรร	3
ศูนย์จัดการศึกษาในต่างประเทศและบริหารความรู้	3
สลธ. กลุ่มแผนงาน	3
สลธ. กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่	2
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	3
กลุ่มช่วยอำนวยความสะดวก	2
กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	1
กลุ่ม ป.ย.ป.	1
กลุ่มทะเบียนประวัติข้าราชการ	1