



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ศูนย์สารสนเทศเพื่อการพัฒนาชุมชน กลุ่มงานพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๖๒๘๒

ที่ มท ๐๔๐๕.๕/ ว ๕๓

วันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๔

เรื่อง แนวทางการเตรียมความพร้อมในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙)

เรียน หัวหน้าหน่วยงานในสังกัด พช.

ตามที่ นายนิวัติ น้อยผาง รองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน ได้มอบหมายให้ศูนย์สารสนเทศเพื่อการพัฒนาชุมชน จัดประชุมและบรรยายให้ความรู้เกี่ยวกับแนวทางการแก้ไขปัญหาการใช้งานระบบสารสนเทศหรือโปรแกรมประยุกต์ และการใช้งานโปรแกรม Nextcloud เพื่อเตรียมความพร้อมในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) กรณีปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการหรือกรณีปฏิบัติงานที่บ้าน (Work From Home) ให้แก่ข้าราชการและบุคลากรกรมการพัฒนาชุมชนในสังกัดส่วนกลาง เมื่อวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๔ เวลา ๑๔.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ณ ศูนย์ข้อมูลกลางเพื่อการตัดสินใจ (Warroom) ชั้น ๕ กรมการพัฒนาชุมชน นั้น

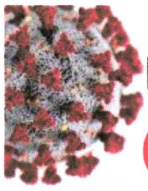
เพื่อให้การเตรียมความพร้อมในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ศูนย์สารสนเทศเพื่อการพัฒนาชุมชน จึงขอส่งแนวทางการเตรียมความพร้อมในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) และคู่มือการใช้งานโปรแกรม Nextcloud พร้อมทะเบียนผู้ใช้ Cloud CDD รายละเอียดตามเอกสารแนบ ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดเอกสารแนบเพิ่มเติมได้ทางเว็บไซต์กรมการพัฒนาชุมชน www.cdd.go.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวทิพพรณ ไชยูปถัมภ์)

ผู้อำนวยการศูนย์สารสนเทศเพื่อการพัฒนาชุมชน





แนวทางการเตรียมความพร้อมในสถานการณ์ COVID - 19



ก่อนปิดศูนย์ราชการ

- มาตรการเลื่อนเวลาการทำงาน / สลับวันทำงาน 
- การประชุมทางไกลออนไลน์ (Video Conference , Sessioncall , Microsoft Team, Zoom)
- การรับ – ส่งข้อมูล ใช้ E-mail , Line 
- การจัดเก็บรวบรวมข้อมูล ใช้ Google Drive , Dropbox , Onedrive , Next Cloud ของกรมฯ 
- การแชร์หน้าจอเพื่อการแก้ไขปัญหาการใช้งานคอมพิวเตอร์ ใช้ Teamviewer , Anydesk , Line
- ลงทะเบียนใช้งานแอปพลิเคชันสนับสนุนการปฏิบัติงานนอกสถานที่ของ สดช. (Microsoft Team)

ปิดศูนย์ราชการ



กรณีปฏิบัติงานที่สถานที่ทำงานชั่วคราว

- ติดตั้งระบบเครือข่ายชั่วคราว
- จัดหาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่จำเป็นในการติดตั้งระบบเครือข่าย
- ติดตั้งระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตไร้สาย 3G หรือ 4G
- กองคลัง จัดเตรียมอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ / ปริ้นเตอร์ / สแกนเนอร์
- สำนัก/กอง จัดเตรียมอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ อุปกรณ์สำนักงานที่จำเป็นต้องใช้ปฏิบัติงาน

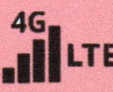
กรณีทำงานที่บ้าน



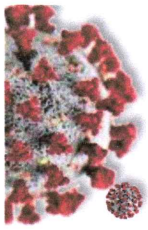
- เจ้าหน้าที่ใช้ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตของตัวเอง
- นำเครื่องคอมพิวเตอร์ให้ศูนย์สารสนเทศฯ ช่วยติดตั้งแอปพลิเคชันสำหรับปฏิบัติงานที่บ้าน (Sessioncall, Microsoft Team, Zoom, Teamviewer, Anydesk) โดยสื่อสารข้อมูลผ่านเว็บไซต์กรมการพัฒนารัฐบาล



ปิดกรุงเทพมหานคร

- ย้ายสถานที่ปฏิบัติงานตามความเหมาะสม
- ติดตั้งระบบเครือข่ายไร้สาย 3G หรือ 4G 
- ติดตั้งระบบเครือข่ายชั่วคราว
- การประชุมทางไกลออนไลน์ (Video Conference , Sessioncall , Microsoft Team, Zoom)
- การรับ – ส่งข้อมูล ใช้ E-mail , Line
- การจัดเก็บรวบรวมข้อมูล ใช้ Google Drive , Dropbox , Onedrive , Next Cloud ของกรมฯ 
- การแชร์หน้าจอเพื่อการแก้ไขปัญหาการใช้งานคอมพิวเตอร์ ใช้ Teamviewer , Anydesk , Line





แนวทางการเตรียมความพร้อมในสถานการณ์ COVID - 19



กรณีปฏิบัติงานที่บ้าน



- เจ้าหน้าที่ใช้ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตของตนเอง
- การติดต่อสื่อสารผ่านเว็บไซต์กรมฯ หรือ อีเมลกรมฯ หรือ กลุ่มไลน์
- การประชุมออนไลน์ ผ่านโปรแกรม Sessioncall
- การแก้ไขปัญหาด้วยโปรแกรม Teamviewer หรือ Anydesk



SessionCall

TeamViewer AnyDesk

๑. **เข้าใช้งานได้ที่**
(เว็บไซต์กรมฯ / บริการภายใน / บริการด้านเทคโนโลยี / ห้องประชุมออนไลน์ Sessioncall)

๑. **ดาวน์โหลดโปรแกรม**
(Teamviewer / Anydesk)

๒. **ดาวน์โหลดโปรแกรม พร้อมคู่มือ**

๒. **ติดตั้งลงคอมพิวเตอร์**

๓. **ประสานเจ้าหน้าที่เพื่อเพิ่มรายชื่อ**

๓. **ติดต่อเจ้าหน้าที่**

๔. **ตรวจสอบสถานะ/ขอใช้ห้องประชุม**

๔. **แจ้งรหัส ID แก่เจ้าหน้าที่**

๕. **เข้าใช้งานห้องประชุม**
ตาม วัน เวลา ที่กำหนด

๕. **เจ้าหน้าที่ดำเนินการแก้ไข**

ติดต่อ

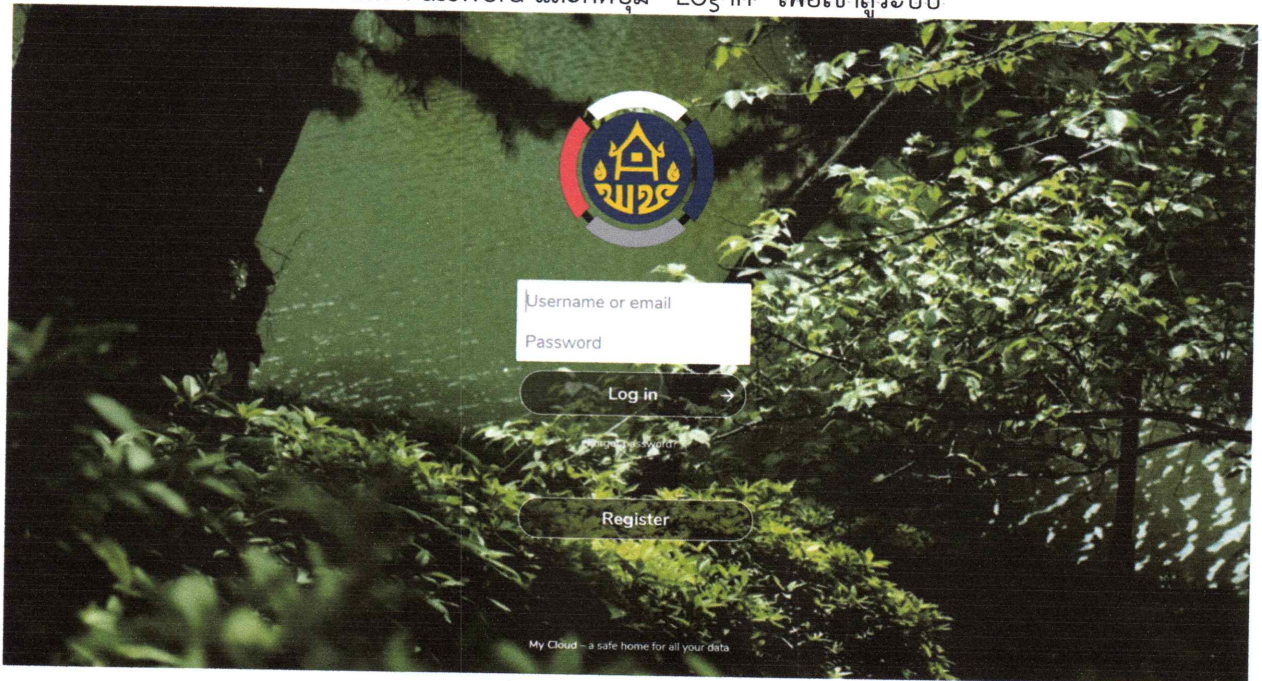
นายยุทธชัย เครือแก้ว	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ
นายจุฬพัฒน์ อ่อนน้อม	นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ
นางสาวกัญธิชา ปัสวาส	นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ
นายกฤษณ์ท์ เพ็ญภักดี	นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ
นางศิริจันทร์ พัฒพิบูลย์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
ว่าที่ ร.ต. ศรายุทธ พิฑูรสกุล	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (พนักงานราชการ)

๐๖ ๔๖๔๑ ๔๑๙๓
๐๙ ๑๐๙๘ ๓๒๓๓
๐๘ ๙๙๘๑ ๓๒๙๖
๐๙ ๘๒๘๙ ๗๔๙๗
๐๘ ๙๒๑๘ ๙๘๕๔
๐๘ ๐๙๙๕ ๐๑๑๙

คู่มือการใช้งานโปรแกรม Nextcloud

การเข้าใช้งานผ่าน Web Browser

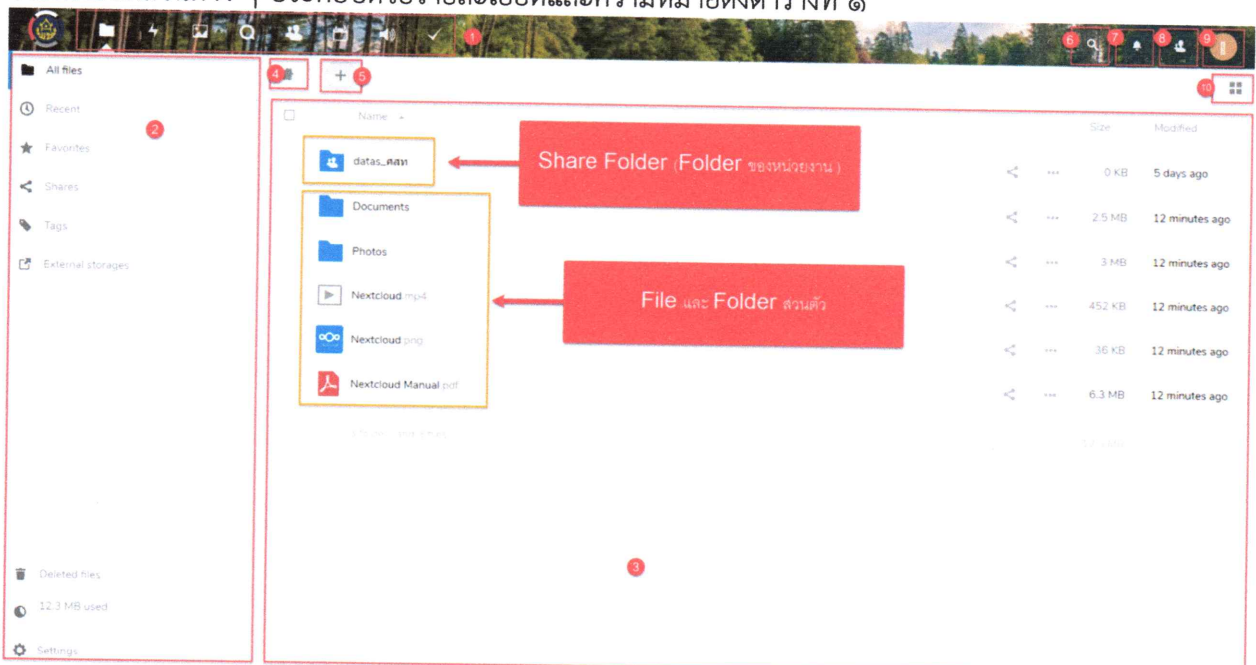
1. พิมพ์ URL เพื่อเข้าสู่หน้า Login ของระบบ ได้แก่ <https://cloud.cdd.go.th>
2. พิมพ์ Username และ Password และกดปุ่ม “Log in” เพื่อเข้าสู่ระบบ



รูปภาพที่ 1 หน้า Login ของระบบ

รายละเอียดหน้าจอหลักของระบบ (Main View)

เมื่อผู้ใช้งานล็อกอินเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงหน้าจอหลักดังรูปภาพที่ 2 โดยมีรายละเอียดส่วนต่าง ๆ ประกอบด้วยรายละเอียดและความหมายดังตารางที่ 1



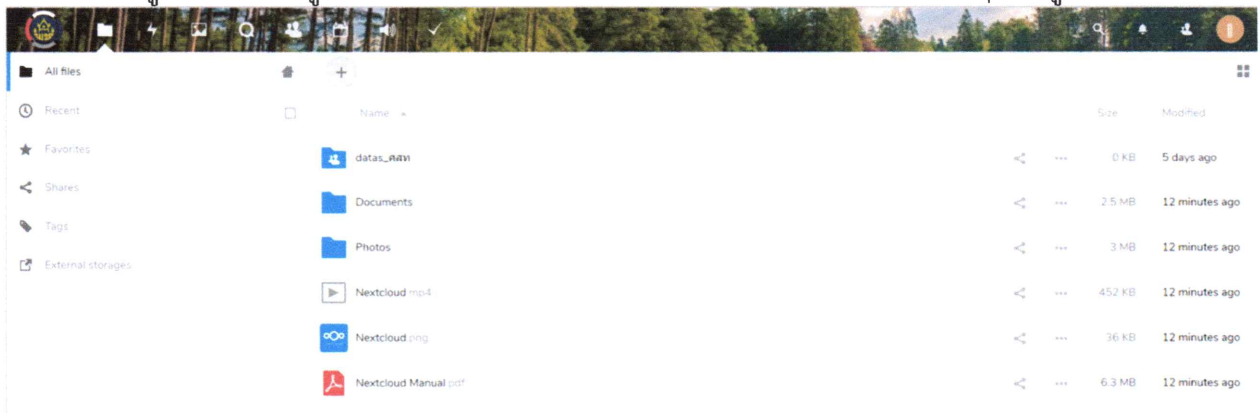
รูปภาพที่ 2 หน้าจอหลักของระบบ

ตารางที่ ๑ แสดงส่วนต่าง ๆ ของระบบหน้าจอหลักและความหมาย

ที่	เมนู	คำอธิบาย/รายละเอียด
๑	Apps Selection Menu	เมนูเลือก Application อื่น ๆ บนระบบ
๒	Apps Information	ตัวช่วยในการเข้าถึงข้อมูล
๓	Application View	หน้าแสดงเนื้อหาของ Data (File and Folder)
๔	Navigation Bar	ตำแหน่งที่อยู่หรือ Path File ปัจจุบัน
๕	New	ปุ่มอัปโหลด หรือเพิ่มไฟล์เดอร์
๖	Search	เครื่องมือการค้นหา File and Data
๗	Notification	แสดงการเตือนหรือเหตุการณ์ต่าง ๆ
๘	Contacts Menu	เครื่องมือการค้นหา Contacts บนระบบ
๙	Personal Setting	การตั้งค่าส่วนบุคคล
๑๐	Gallery	ปรับเปลี่ยนไปที่คลังรูปภาพ

การเข้าถึง File/Folder บนระบบ

เมื่อผู้ใช้งานไปที่เมนู “All files” ระบบจะแสดงรายการ Folder และ File ต่าง ๆ ของผู้ใช้งาน



รูปภาพที่ ๓ หน้าจอแสดง Folder และ File ต่าง ๆ ของผู้ใช้งาน

การจัดทำ Favorites

เป็นการทำเครื่องหมายที่ Files หรือ Folder ที่ใช้งานบ่อย ๆ เพื่อให้ง่ายต่อการเข้าถึงข้อมูล



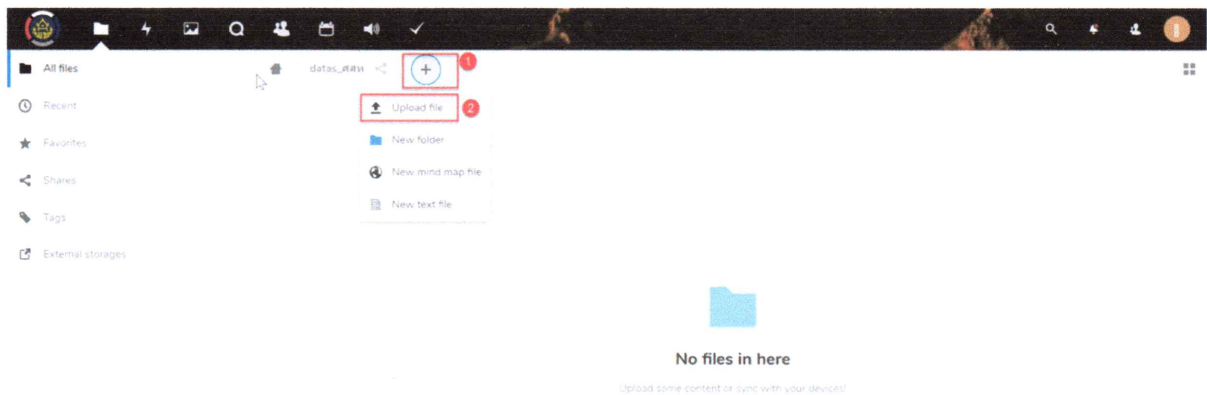
รูปภาพที่ ๔ หน้าจอแสดงการกำหนด Favorites ของผู้ใช้งาน



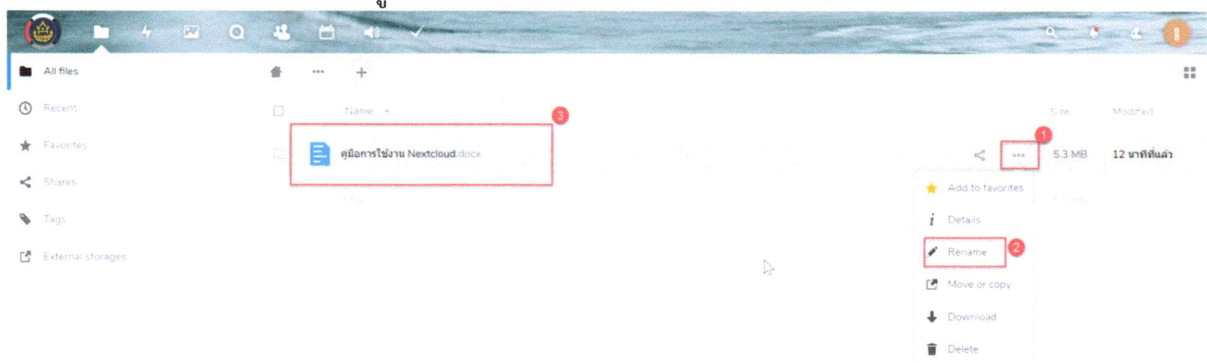
รูปภาพที่ ๕ หน้าจอแสดง Favorites ของผู้ใช้งาน

การอัปโหลดไฟล์ไปที่ Nextcloud

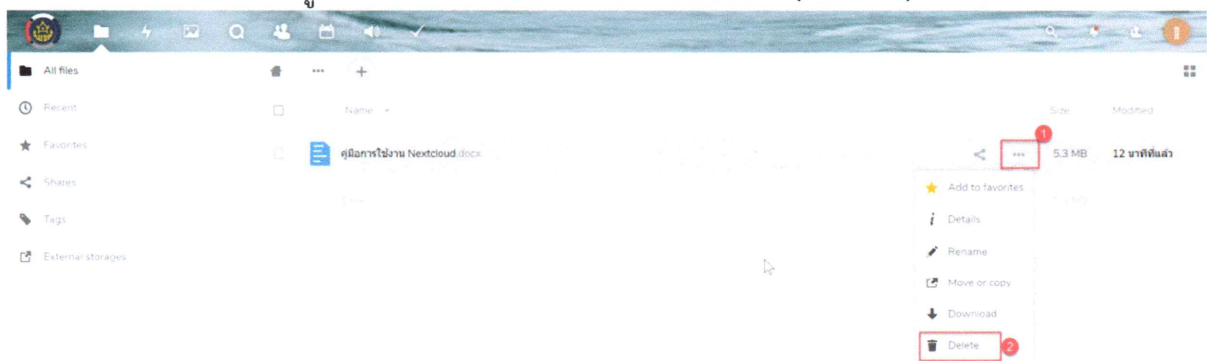
ให้ผู้ใช้งานไปที่ Folder ที่ต้องการอัปโหลด และกดที่เครื่องหมาย + และเลือก “Upload file” จากนั้นให้เลือกไฟล์ที่ต้องการอัปโหลด



รูปภาพที่ ๖ หน้าจอแสดงการอัปโหลดไฟล์



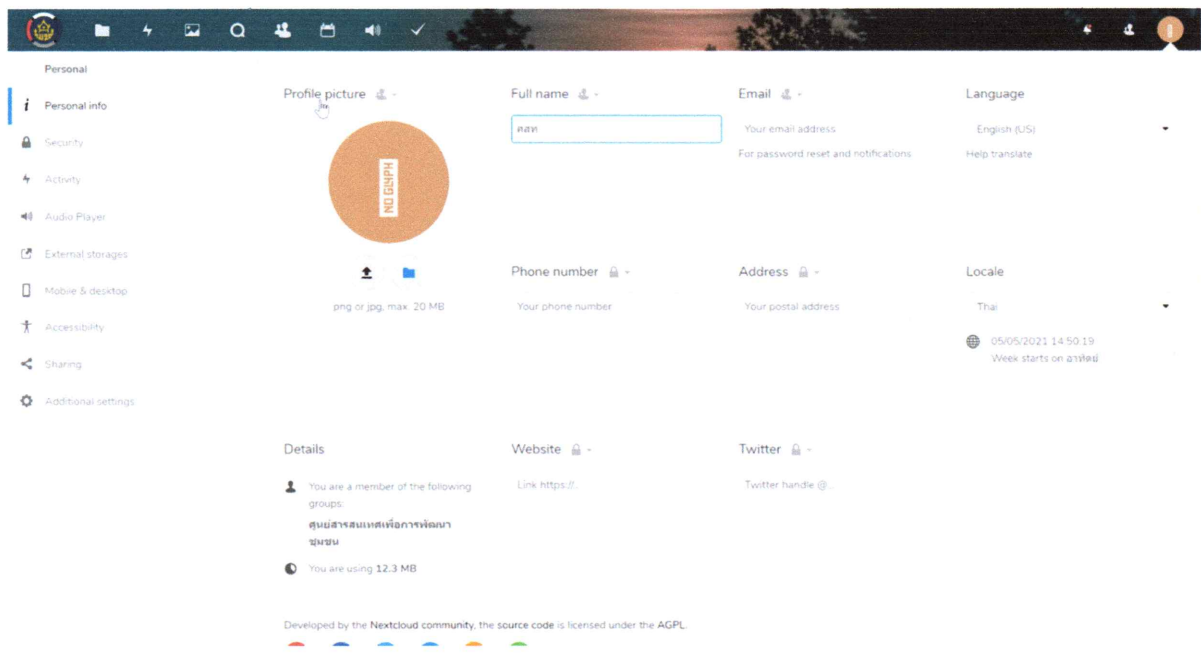
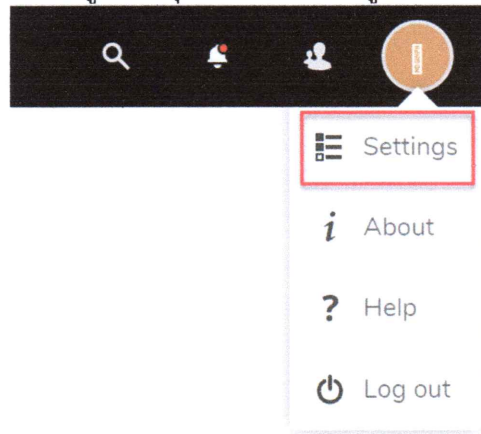
รูปภาพที่ ๗ หน้าจอแสดงการเปลี่ยนชื่อไฟล์ (Rename)



รูปภาพที่ ๘ หน้าจอแสดงการลบไฟล์

การตั้งค่าข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ใช้งาน

ผู้ใช้งานสามารถเข้าไปตั้งค่าข้อมูลส่วนบุคคล เช่น ภาษา รูปภาพ Profile เป็นต้น



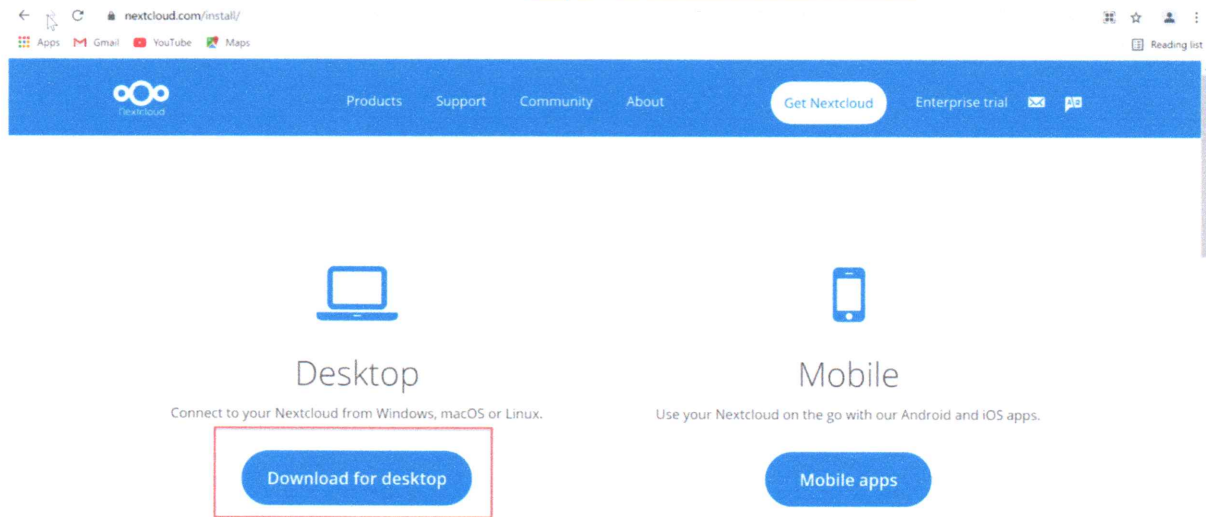
รูปภาพที่ ๑๐ หน้าจอแสดงการตั้งค่าระบบ

การใช้งาน Nextcloud กับระบบอื่น ๆ

๑. การใช้งานร่วมกับ Windows Platform

ผู้ใช้งานสามารถติดตั้งซอฟต์แวร์เพื่อใช้ร่วมกับ Windows ได้ ดังนี้

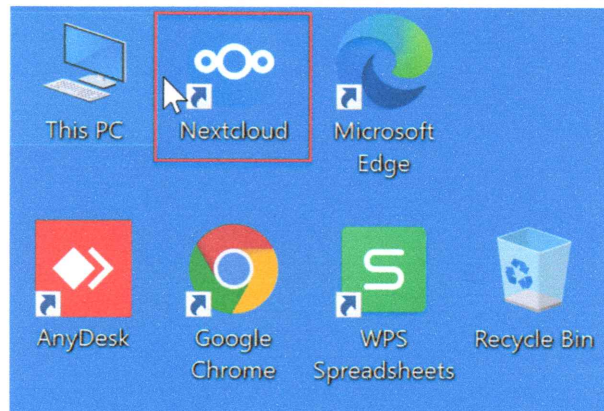
๑.๑ เข้าไปดาวน์โหลดซอฟต์แวร์ จาก <https://nextcloud.com/install/>



รูปภาพที่ ๑๑ หน้าจอแสดงการดาวน์โหลดโปรแกรม Nextcloud

๑.๒ ทำการติดตั้งโปรแกรม Nextcloud (กรณีมีปัญหาการติดตั้งติดต่อกลุ่มงานพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ศูนย์สารสนเทศเพื่อการพัฒนาชุมชน)

๑.๓ ภายหลังจากติดตั้งโปรแกรมเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้ใช้งานเปิดใช้งานโปรแกรมเพื่อตั้งค่าการเชื่อมต่อไปยัง Nextcloud โดยการดับเบิลคลิกที่ไอคอน “Nextcloud” บนหน้าจอ Desktop

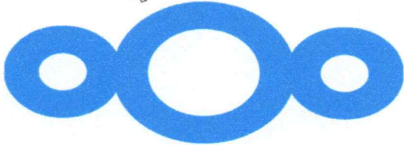


รูปภาพที่ ๑๑ หน้าจอแสดงการเปิดโปรแกรมเพื่อเชื่อมต่อไปยัง Nextcloud

๑.๔ พิมพ์ที่อยู่ของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) ได้แก่ <https://cloud.cdd.go.th> แล้วกดที่ปุ่ม “Next”



Add Nextcloud account



Server address

The link to your Nextcloud web interface when you open it in the browser.

< Back

Next >

รูปภาพที่ ๑๒ หน้าจอแสดงการเชื่อมต่อไปยัง Server

๑.๕ กดปุ่ม “Log in” พร้อมทั้งพิมพ์ Username และ Password ให้ถูกต้อง และกดปุ่ม “Next” หากกรอกข้อมูลถูกต้อง จะปรากฏหน้าจอ ให้คลิกที่ปุ่ม “Grant access”

Add Nextcloud account

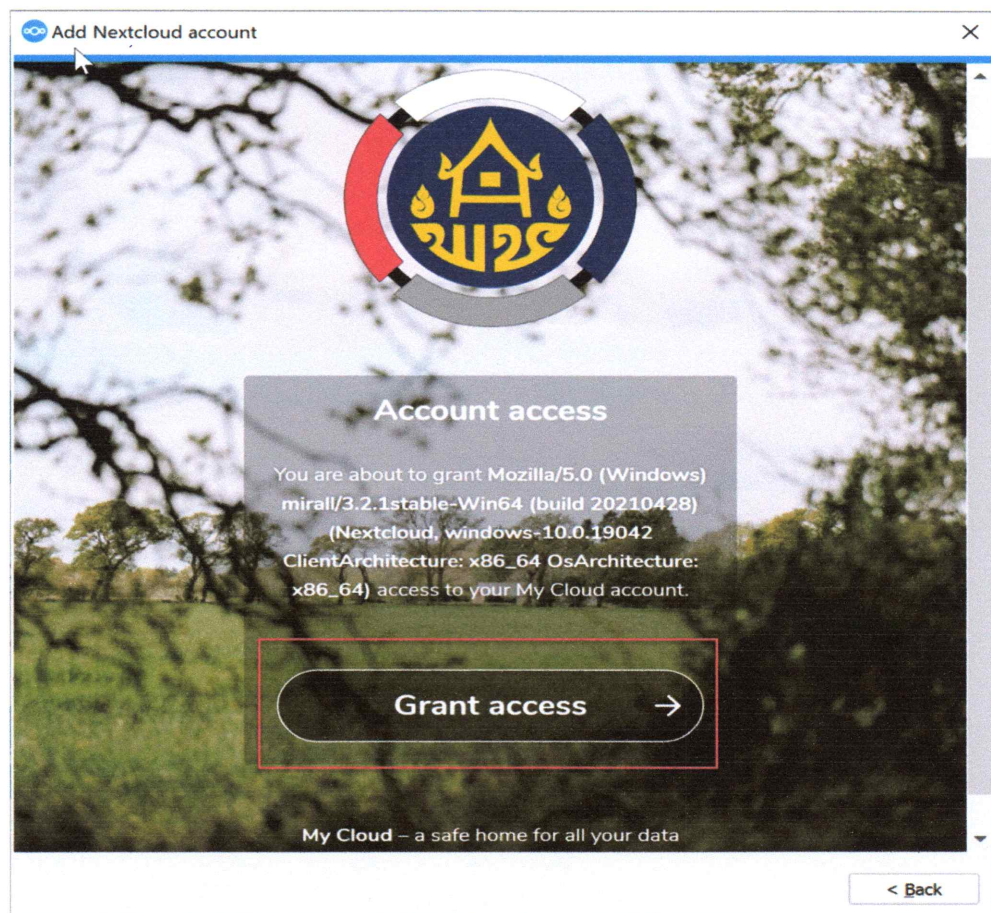
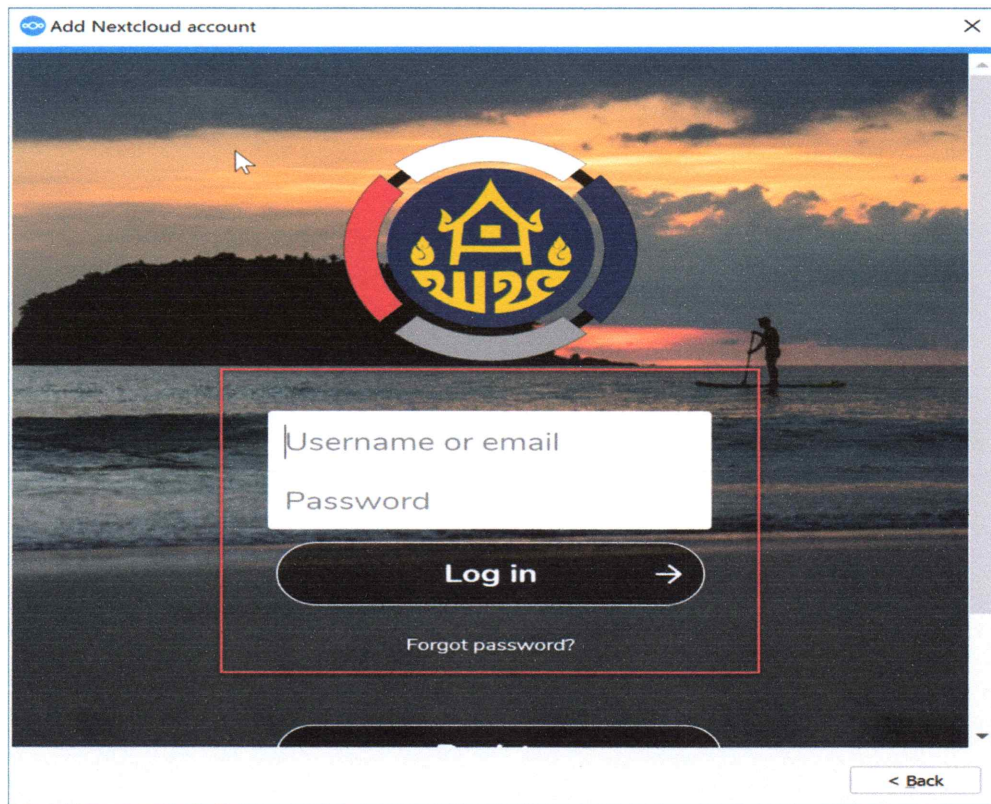


Connect to your account
Please log in before granting Mozilla/5.0 (Windows) mirall/3.2.1stable-Win64 (build 20210428) (Nextcloud, windows-10.0.19042 ClientArchitecture: x86_64 OsArchitecture: x86_64) access to your My Cloud account.

Log in →

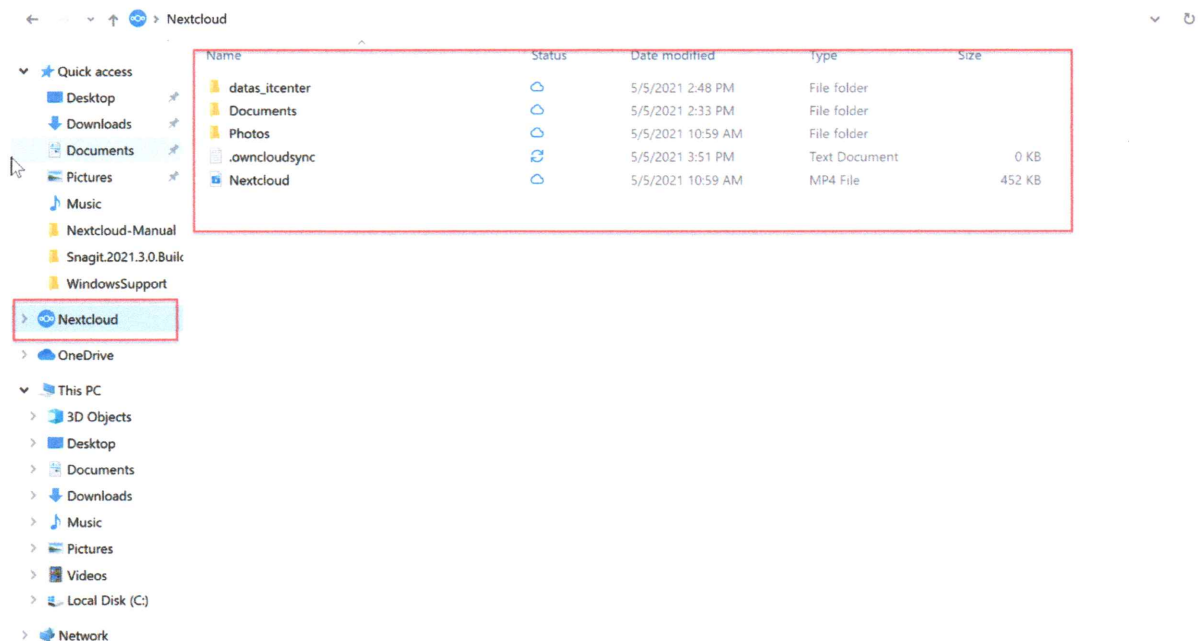
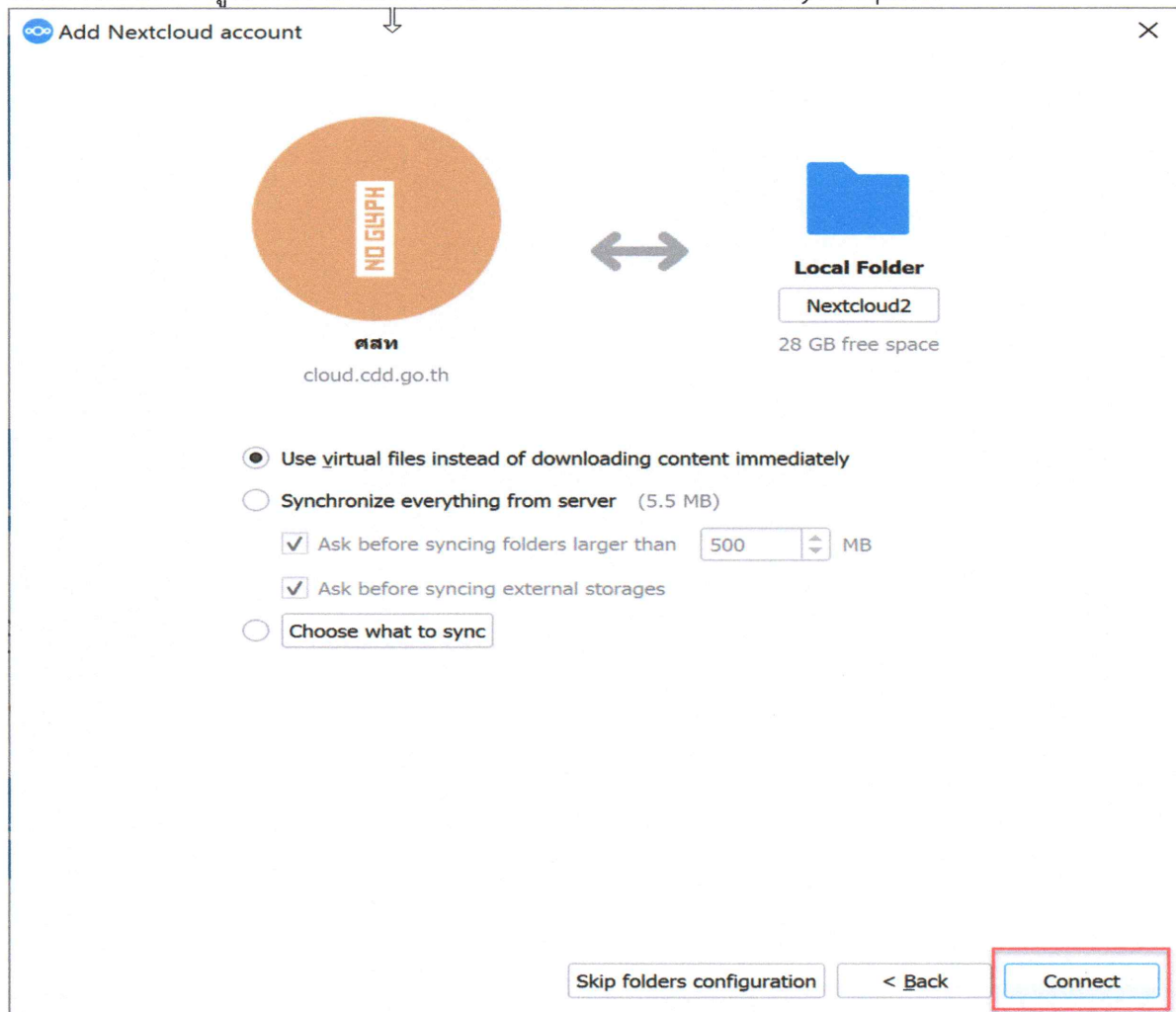
Alternative log in using app token

< Back



รูปภาพที่ ๑๓ หน้าจอแสดงขั้นตอนการลงชื่อเข้าใช้งานโปรแกรม Nextcloud

๑.๖ กำหนดค่า Folder ตามที่ต้องการ หรือกำหนดเป็นค่าเริ่มต้น และกดปุ่ม “Connect” เพื่อบันทึกการตั้งค่า ซึ่งผู้ใช้งานสามารถใช้งาน Drive Nextcloud ผ่านทาง MyComputer

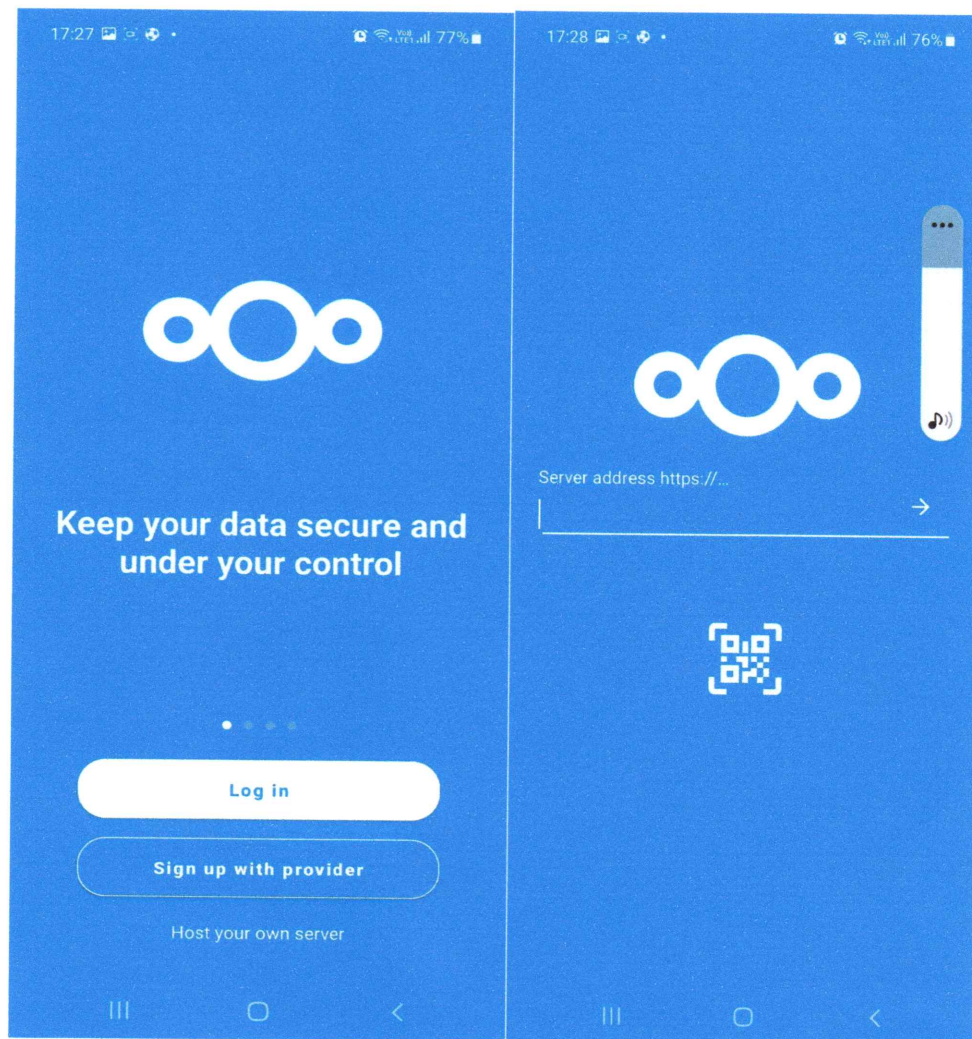


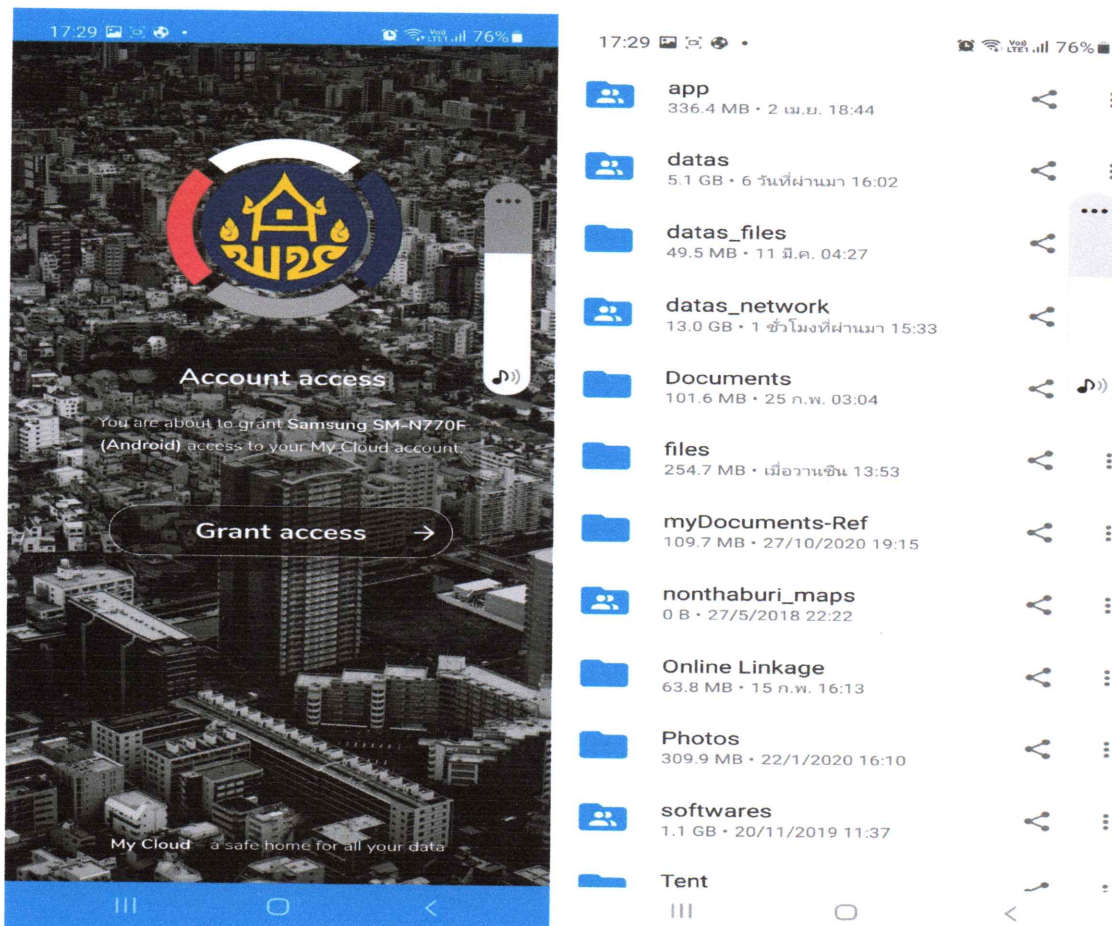
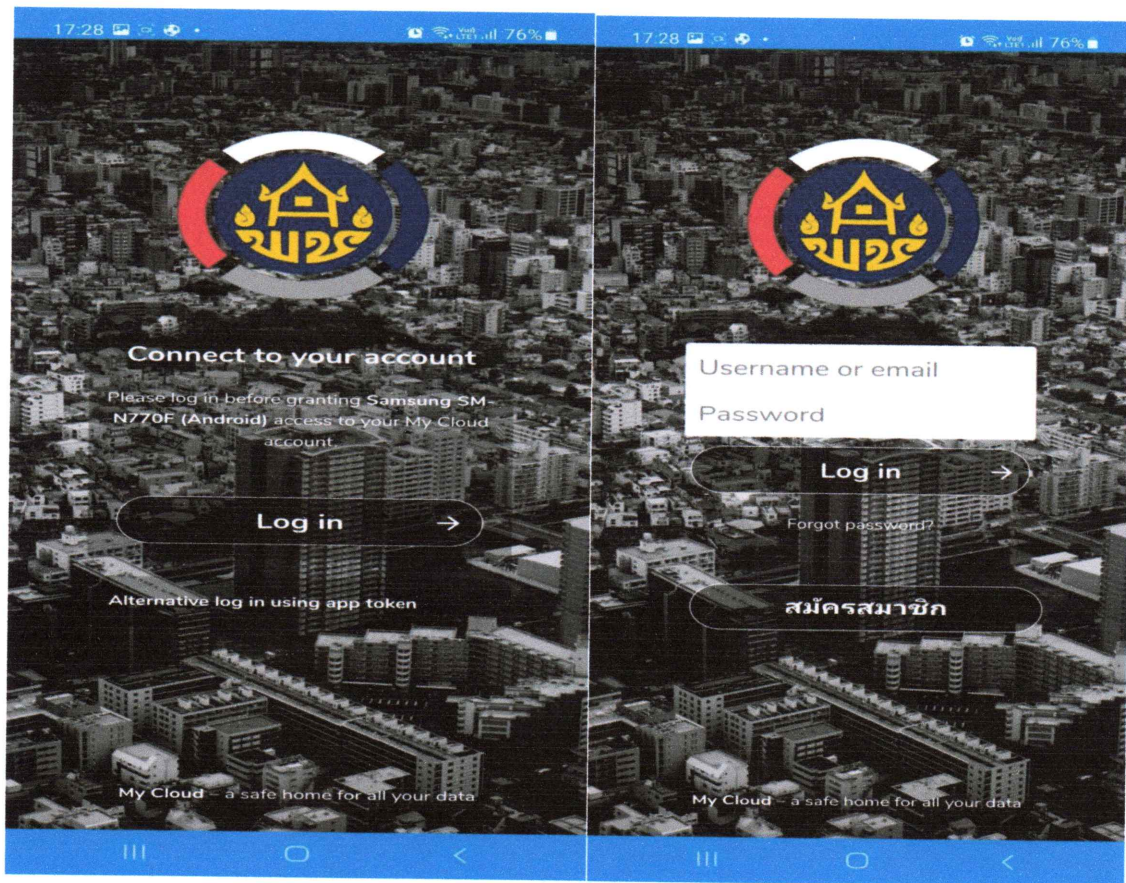
รูปภาพที่ ๑๔ หน้าจอแสดงการเข้าเชื่อมต่อและใช้งานโปรแกรม Nextcloud

๒. การใช้งานร่วมกับ Android Platform

ผู้ใช้งานสามารถใช้งานร่วมกับระบบปฏิบัติการ Android ได้ โดยเข้าไปที่ Play Store แล้วค้นหาชื่อ “Nextcloud” พร้อมทั้งติดตั้งโปรแกรมให้เรียบร้อย

ที่	คำอธิบาย
๑	พิมพ์ URL ของ Server คือ cloud.cdd.go.th
๒	กดปุ่ม “Log in” แล้วพิมพ์ Username และ Password
๓	กดปุ่ม Grant access เพื่อเปิดสิทธิ์การใช้งานแอปพลิเคชัน
๔	หน้าจอแสดงหน้าหลัก Main View ของระบบ Nextcloud





รูปภาพที่ ๑๕ หน้าจอแสดงการติดตั้งบนระบบปฏิบัติการ Android

ทะเบียนผู้ใช้ Cloud CDD

HOST: <https://cloud.cdd.go.th>

ที่	หน่วยงาน	รหัสผู้ใช้	รหัสผ่าน
1	กองคลัง	finance	cdd@2021
2	กองแผนงาน	plan	cdd@2021
3	กองการเจ้าหน้าที่	personel	cdd@2021
4	กองนิติการ	law	cdd@2021
5	กลุ่มตรวจสอบภายใน	audit	cdd@2021
6	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	cddadg	cdd@2021
7	กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม	ethic	cdd@2021
8	สำนักงานเลขาธิการกรม	secr	cdd@2021
9	สถาบันการพัฒนาชุมชน	train	cdd@2021
10	ศูนย์สารสนเทศเพื่อการพัฒนาชุมชน	itcenter	cdd@2021
11	สำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน	chumchon	cdd@2021
12	สำนักพัฒนาทุนและองค์การการเงินชุมชน	fund	cdd@2021
13	สำนักส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่นและวิสาหกิจชุมชน	cep	cdd@2021
14	สำนักตรวจราชการ	inspector	cdd@2021
15	กองทุนพัฒนาบทบาทสตรี	womenfund	cdd@2021

รายงานการประชุม
แนวทางการเตรียมความพร้อมในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙)

วันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๔ เวลา ๑๔.๐๐ น.

ณ ศูนย์ข้อมูลกลางเพื่อการตัดสินใจ (Warroom) ชั้น ๕ กรมการพัฒนาชุมชน

ผู้เข้าประชุม

๑. นางสาวทิพพรรณ ไชยปลั่ง	ผู้อำนวยการศูนย์สารสนเทศเพื่อการพัฒนาชุมชน	ศสท.
๒. นายยุทธชัย เครือแก้ว	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	ศสท.
๓. นางสาวประภาพรณ วุ่นสุข	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่มงานวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศชุมชน	ศสท.
๔. นางสาวปวีณรัตน์ บุตรวงศ์	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	กน.
๕. นายเทพพลสันต์ จันท	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ	สทส.
๖. นายจุฬพัฒน์ อ่อนน้อม	นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ	ศสท.
๗. นางสาวปภาวรินทร์ ปานนี้	นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ	ศสท.
๘. นายสมศักดิ์ สงนา	นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ	สตร.
๙. นายปริยภพ สมจันทร์	นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ	กจ.
๑๐. นายชุมพล บุญแน่น	นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ	กพร.
๑๑. นางสาวศรัณญา บุญเพ็ง	นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ	สส.
๑๒. นางสาวกัญธิชา ปัสวาส	นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ	ศสท.
๑๓. นางเบญจวรรณ อุบลแก้ว	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	สสช.
๑๔. นายสิทธิพงษ์ คงสุข	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	สทอ.
๑๕. นางสาวศุภิตี ศรีเครือแก้ว	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	สกว.

เริ่มประชุมเวลา ๑๔.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานที่ประชุม ได้แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า เนื่องจากในสถานการณ์ปัจจุบันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) เป็นวงกว้างและมีผู้ติดเชื้อเพิ่มมากขึ้น กอปรกับแนวทางการปฏิบัติของรัฐบาลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา ทำให้กรมการพัฒนาชุมชนต้องประเมินสถานการณ์และปรับเปลี่ยนวิธีการดำเนินงานให้มีความสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน โดยยังสามารถปฏิบัติงานได้ตามเป้าหมายทั้งผลสัมฤทธิ์ของงานและการบริหารการใช้จ่ายงบประมาณ

มติที่ประชุม รับทราบและถือปฏิบัติ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

มติที่ประชุม - ไม่มี -

/ระเบียบ...

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อทราบ

๓.๑ ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า ท่านอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนมีความห่วงใยต่อสุขภาพและการปฏิบัติราชการของข้าราชการและบุคลากรในสังกัดกรมการพัฒนาชุมชนเป็นอย่างยิ่ง ในการมาปฏิบัติงาน ณ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ (อาคาร B) จึงได้มีข้อสั่งการให้ผู้บริหารร่วมประชุมหารือ เพื่อประเมินสถานการณ์และเตรียมความพร้อมในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) กรณีปิดศูนย์ราชการฯ อาคาร B ในวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๔ ณ ห้องประชุม ๕๐๐๑ ชั้น ๕ กรมการพัฒนาชุมชน โดยมี นางวิไลวรรณ ไกรโสดา รองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน เป็นประธานการประชุมดังกล่าว

๓.๒ การประชุมหารือของผู้บริหารได้มีข้อสั่งการ และแนวทางปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง อาทิเช่น

๓.๒.๑ มอบหมายให้กองการเจ้าหน้าที่ แจ้งให้หน่วยงานกำหนดภารกิจที่สามารถมอบหมายข้าราชการและบุคลากรในสังกัดปฏิบัติงานที่บ้าน (Work From Home) ในแต่ละวัน สัดส่วนร้อยละ ๙๐ ของจำนวนบุคลากรในหน่วยงาน โดยอาจปรับสัดส่วนข้าราชการและบุคลากรได้ตามความจำเป็นในการปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพและความต่อเนื่องเป็นสำคัญ ซึ่งไม่ส่งผลกระทบต่อภารกิจของหน่วยงาน

๓.๒.๒ มอบหมายให้กองแผนงานและกองคลัง จัดหาสถานที่และจัดเตรียมอุปกรณ์เพื่อปฏิบัติราชการของข้าราชการและบุคลากรกรมการพัฒนาชุมชน กรณีที่ต้องปิดศูนย์ราชการฯ อาคาร B ตามแนวทางการเตรียมความพร้อมในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ของศูนย์สารสนเทศเพื่อการพัฒนาชุมชน

๓.๒.๓ มอบหมายให้ศูนย์สารสนเทศเพื่อการพัฒนาชุมชน จัดประชุมและบรรยายให้ความรู้แก่ผู้แทนจากสำนัก ศูนย์ กอง และกลุ่ม เกี่ยวกับแนวทางการแก้ไขปัญหาการใช้งานระบบสารสนเทศหรือโปรแกรมประยุกต์ กรณีปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ โดยใช้โปรแกรม Teamviewer, Anydesk และการใช้โปรแกรม Nextcloud ซึ่งเป็นซอฟต์แวร์ที่ใช้สำหรับจัดเก็บข้อมูลในรูปแบบ Cloud Drive เพื่อจัดเก็บไฟล์เอกสารต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ

ดังนั้น เพื่อให้การเตรียมความพร้อมในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน ขอให้ที่ประชุมตั้งใจรับฟังและเรียนรู้การใช้งานโปรแกรม Nextcloud พร้อมทั้งแนะนำให้ข้าราชการและบุคลากรในสังกัดของท่านทราบต่อไป

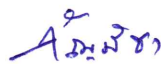
มติที่ประชุม รับทราบและถือปฏิบัติ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

มติที่ประชุม - ไม่มี -

ปิดประชุมเวลา ๑๖.๐๐ น.

(ลงชื่อ)



ผู้จดยางงานการประชุม

(นางสาวกัญธิชา ปัสวาส)

นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายยุทธชัย เครือแก้ว)

นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมแนวทางการเตรียมความพร้อมในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคโควิด 19

วันศุกร์ที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๔ ณ ห้อง ๕๐๐๑ เวลา ๑๔.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

ที่	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	ลายเซ็น
๑	นางสาวทิพพรรณ ไชยปลั่ง	ผู้อำนวยการศูนย์สารสนเทศเพื่อการพัฒนา	(ลายเซ็น)
๒	นายสมศักดิ์ สดนา	ผอ.พช.ชก (สทท.)	(ลายเซ็น)
๓	นายเชษฐา นวลจันทร์	ผอ.พช.ชก (กท.)	(ลายเซ็น)
๔	นายสมพงษ์ สมบูรณ์	ผอ.พช.ชก (กท.)	(ลายเซ็น)
๕	นส.สรวิญา บุญแสง	ผอ.พช.ชก (สอ)	(ลายเซ็น)
๖	น.อ. รพีพร ศรีศรีศรี	ผู้อำนวยการศูนย์สารสนเทศ (สทท.)	(ลายเซ็น)
๗	นางนันทวรรณ อุดมการณ์	ผอ.พช.ชก (สทท.)	(ลายเซ็น)
๘	นายสุวิทย์ งาม	ผู้อำนวยการศูนย์สารสนเทศ	(ลายเซ็น)
๙	นางนันทวรรณ อุดมการณ์	ผู้อำนวยการศูนย์สารสนเทศ (สทท.)	(ลายเซ็น)
๑๐	นส.ปัทมา นวลจันทร์	ผู้อำนวยการศูนย์สารสนเทศ	(ลายเซ็น)
๑๑	นางนันทวรรณ อุดมการณ์	ผู้อำนวยการศูนย์สารสนเทศ (สทท.)	(ลายเซ็น)
๑๒	นส.ปัทมา นวลจันทร์	ผู้อำนวยการศูนย์สารสนเทศ	(ลายเซ็น)
๑๓	น.อ. รพีพร ศรีศรีศรี	ผู้อำนวยการศูนย์สารสนเทศ (สทท.)	(ลายเซ็น)
๑๔	นางสาวกัญฉิภา นวลจันทร์	ผู้อำนวยการศูนย์สารสนเทศ	(ลายเซ็น)
๑๕	นายสมศักดิ์ สดนา	ผู้อำนวยการศูนย์สารสนเทศ (สทท.)	(ลายเซ็น)