



วิทยาลัยสารพัดช่างลำปาง

รับที่.....1379

วันที่.....11 มิถุนายน 2569

เวลา.....12.56 น.

ที่ ศธ ๐๖๐๑/ ๘๙๐๑

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. ๑๐๓๐๐

๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๙

เรื่อง ประชุมชี้แจงแนวทางการใช้งานระบบ HRVEC ผ่านระบบ Zoom meeting

เรียน ผู้อำนวยการสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. กำหนดการประชุม จำนวน ๑ ฉบับ

๒. แบบตอบรับและลิงก์สำหรับการเข้าระบบ Zoom meeting จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ได้พัฒนาและใช้งานระบบสารสนเทศด้านบริหารงานบุคคลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (HRVEC) เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา นั้น

ในการนี้ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา จึงกำหนดให้มีการประชุมชี้แจงการใช้งานระบบ HRVEC และสร้างความรู้ความเข้าใจแก่สถานศึกษา เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการอาชีวศึกษา ในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา จำนวน ๔๓๓ แห่ง ระหว่างวันที่ ๓๐ มิถุนายน - ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๓๐ น. เป็นต้นไป โดยมีรายละเอียดกำหนดการประชุมแบ่งตามภาค (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑) ดังนี้

๑. ภาคกลาง ภาคตะวันออก และกรุงเทพมหานคร จำนวน ๑๔๔ แห่ง

เข้าร่วมประชุม ในวันอังคารที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๙

๒. ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จำนวน ๑๒๑ แห่ง

เข้าร่วมประชุม ในวันพุธที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙

๓. ภาคเหนือ และภาคใต้ จำนวน ๑๖๘ แห่ง

เข้าร่วมประชุม ในวันพฤหัสบดีที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๙

ทั้งนี้ ให้สถานศึกษามอบหมายเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๒ ราย ได้แก่ รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากรหรือหัวหน้างานบุคลากร และเจ้าหน้าที่งานบุคลากร ที่ปฏิบัติงานระบบ HRVEC เข้าร่วมประชุมตามวันและเวลาดังกล่าว ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (ระบบ Zoom meeting) โดยให้จัดส่งแบบตอบรับการเข้าร่วมประชุมฯ (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒) ภายในวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๙

เรียน ผู้อำนวยการ

ด้วย สอศ.ขอเชิญประชุมชี้แจงแนวทางการใช้งานระบบ HRVEC ผ่านระบบ Zoom meeting ในวันที่ 2 กรกฎาคม 69 ขอแสดงความนับถือ

มาเพื่อ

/ เพื่อโปรดทราบ

/ เพื่อโปรดพิจารณา

/ เห็นควรแจ้ง/.....

นางสาวอัญชลี ธรรมศรีใจ

หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป

11 มิ.ย. 69

รองฯ ผบ., หน.งานบริหารและพัฒนา-
ทรัพยากรฯ +เจ้าหน้าที่

(นายณรงค์ชัย เจริญสุทธิทรัพย์)

รองเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

สำนักอำนวยการ

โทร. ๐ ๒๐๒๖ ๕๕๕๕ ต่อ ๑๔๑๑

E-office: สำนักอำนวยการ

☒ทราบ.....

☒แจ้ง.....

☒มอบ.....

(นายสมพงษ์ นนทะภาพ)

รองผู้อำนวยการ รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างลำปาง

!! ๒. ๖ ๖๙

แบบตอบรับการเข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการการใช้งานระบบสารสนเทศด้านบริหารงานบุคคล
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
ระหว่างวันที่ ๓๐ มิถุนายน – ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๙
ณ ห้องประชุมราชพฤกษ์ ๒ สำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษา

วิทยาลัย.....

๑. ชื่อ - สกุล.....
ตำแหน่ง.....
เบอร์โทร.....

๒. ชื่อ - สกุล.....
ตำแหน่ง.....
เบอร์โทร.....

(ลงชื่อ).....
(.....)
ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ กรุณาส่งแบบตอบรับ ให้กลุ่มงานกลุ่มงานจัดการงานบุคคล ๒ ภายในวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๙

Join Zoom Meeting <https://url.in.th/revuX>

Meeting chat link <https://zoom.us/jc/๙๓๓๓๘๕๓๘๘๙๑>

Meeting ID: ๙๓๓ ๓๘๕๓ ๘๘๘๙๑

Passcode: ๗๒๖๓๒๖

กำหนดการประชุมเชิงปฏิบัติการการใช้งานระบบสารสนเทศด้านบริหารงานบุคคลพนักงานราชการ
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ระหว่างวันที่ ๓๐ มิถุนายน – ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๙
ณ สำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษา

วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๙

อบรมรุ่นที่ ๑ ประกอบด้วย ผู้รับผิดชอบงานบุคลากร สังกัดสถาบัน/สถานศึกษา ด้านบริหารงานบุคคล ในภาคกลาง ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ และกรุงเทพมหานคร

เวลา	กิจกรรม	วิทยากร / ผู้รับผิดชอบ
๐๗.๓๐ – ๐๘.๓๐ น.	รับประทานอาหารเช้า	
๐๘.๓๐ – ๐๘.๕๐ น.	ลงทะเบียนผู้เข้าร่วมประชุม และรับเอกสารประกอบการอบรม	เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง
๐๘.๕๐ – ๐๙.๐๐ น.	พิธีเปิดโครงการ	ประธานในพิธี
๐๙.๐๐ – ๑๐.๓๐ น.	การบรรยายการใช้งานโปรแกรมบริหารงานบุคคลและแนะนำระบบต่าง ๆ ในโปรแกรมบริหารงานบุคคล	วิทยากรกลุ่ม
๑๐.๓๐ – ๑๐.๔๕ น.	พักรับประทานอาหารว่าง / เครื่องดื่ม	
๑๐.๔๕ – ๑๒.๐๐ น.	การบรรยายและสาธิต หัวข้อ “การกรอกข้อมูลบุคลากรในระบบอัตรากำลัง เพื่อจัดทำเป็นฐานข้อมูลอัตรากำลัง ของสำนักงานคณะกรรมการการ อาชีวศึกษา	วิทยากรกลุ่ม
๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน	
๑๓.๐๐ – ๑๔.๓๐ น.	การฝึกปฏิบัติ (Workshop) การประมวลผลจำนวน ผู้เรียนเพื่อคำนวณ อัตราข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและพนักงานราชการฝ่ายการ สอนและสายสนับสนุน	วิทยากรกลุ่ม
๑๔.๓๐ – ๑๔.๔๕ น.	พักรับประทานอาหารว่าง / เครื่องดื่ม	
๑๔.๔๕ – ๑๖.๓๐ น.	การฝึกปฏิบัติ (Workshop) การประมวลผลจำนวน ผู้เรียนเพื่อคำนวณ อัตราข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและพนักงานราชการฝ่ายการ สอนและสายสนับสนุน	วิทยากรกลุ่ม
๑๖.๓๐ – ๑๗.๐๐ น.	กิจกรรมอภิปรายและสรุปผล - ตอบข้อซักถาม แลกเปลี่ยนเรียนรู้ปัญหาและอุปสรรค (Q&A) - สรุปแนวทางการนำระบบไปปฏิบัติใช้จริงในสถานศึกษา	วิทยากรกลุ่ม
๑๗.๐๐ – ๑๗.๓๐ น.	พิธีปิดการประชุม	ประธานในพิธี
๑๗.๓๐ – ๑๘.๓๐ น.	พักรับประทานอาหารเย็น	
๑๘.๓๐ – ๑๙.๓๐ น.	สรุปผลการประชุม	เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง และวิทยากร

หมายเหตุ : *กำหนดการนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

กำหนดการประชุมเชิงปฏิบัติการการใช้งานระบบสารสนเทศด้านบริหารงานบุคคลพนักงานราชการ
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ระหว่างวันที่ ๓๐ มิถุนายน – ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๙
ณ สำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษา

วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙

อบรมรุ่นที่ ๒ ประกอบด้วย ผู้รับผิดชอบงานบุคลากร สังกัดสถาบัน/สถานศึกษา ด้านบริหารงานบุคคล ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

เวลา	กิจกรรม	วิทยากร / ผู้รับผิดชอบ
๐๗.๓๐ – ๐๘.๓๐ น.	รับประทานอาหารเช้า	
๐๘.๓๐ – ๐๘.๕๐ น.	ลงทะเบียนผู้เข้าร่วมประชุม และรับเอกสารประกอบการอบรม	เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง
๐๘.๕๐ – ๐๙.๐๐ น.	พิธีเปิดโครงการ	ประธานในพิธี
๐๙.๐๐ – ๑๐.๓๐ น.	การบรรยายการใช้งานโปรแกรมบริหารงานบุคคลและแนะนำระบบต่าง ๆ ในโปรแกรมบริหารงานบุคคล	วิทยากรกลุ่ม
๑๐.๓๐ – ๑๐.๔๕ น.	พักรับประทานอาหารว่าง / เครื่องดื่ม	
๑๐.๔๕ – ๑๒.๐๐ น.	การบรรยายและสาธิต หัวข้อ “การกรอกข้อมูลบุคลากรในระบบอัตรากำลัง เพื่อจัดทำเป็นฐานข้อมูลอัตรากำลัง ของสำนักงานคณะกรรมการการ อาชีวศึกษา	วิทยากรกลุ่ม
๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน	
๑๓.๐๐ – ๑๔.๓๐ น.	การฝึกปฏิบัติ (Workshop) การประมวลผลจำนวน ผู้เรียนเพื่อคำนวณ อัตราข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและพนักงานราชการฝ่ายการ สอนและสายสนับสนุน	วิทยากรกลุ่ม
๑๔.๓๐ – ๑๔.๔๕ น.	พักรับประทานอาหารว่าง / เครื่องดื่ม	
๑๔.๔๕ – ๑๖.๓๐ น.	การฝึกปฏิบัติ (Workshop) การประมวลผลจำนวน ผู้เรียนเพื่อคำนวณ อัตราข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและพนักงานราชการฝ่ายการ สอนและสายสนับสนุน	วิทยากรกลุ่ม
๑๖.๓๐ – ๑๗.๐๐ น.	กิจกรรมอภิปรายและสรุปผล - ตอบข้อซักถาม แลกเปลี่ยนเรียนรู้ปัญหาและอุปสรรค (Q&A) - สรุปแนวทางการนำระบบไปปฏิบัติใช้จริงในสถานศึกษา	วิทยากรกลุ่ม
๑๗.๐๐ – ๑๗.๓๐ น.	พิธีปิดการประชุม	ประธานในพิธี
๑๗.๓๐ – ๑๘.๓๐ น.	พักรับประทานอาหารเย็น	
๑๘.๓๐ – ๑๙.๓๐ น.	สรุปผลการประชุม	เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง และวิทยากร

หมายเหตุ : *กำหนดการนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

กำหนดการประชุมเชิงปฏิบัติการการใช้งานระบบสารสนเทศด้านบริหารงานบุคคลพนักงานราชการ
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ระหว่างวันที่ ๓๐ มิถุนายน – ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๙
ณ สำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษา

วันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๙

อบรมรุ่นที่ ๓ ประกอบด้วย ผู้รับผิดชอบงานบุคลากร สังกัดสถาบัน/สถานศึกษา ด้านบริหารงานบุคคล ในภาคเหนือ และภาคใต้

เวลา	กิจกรรม	วิทยากร / ผู้รับผิดชอบ
๐๗.๓๐ – ๐๘.๓๐ น.	รับประทานอาหารเช้า	
๐๘.๓๐ – ๐๘.๕๐ น.	ลงทะเบียนผู้เข้าร่วมประชุม และรับเอกสารประกอบการอบรม	เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง
๐๘.๕๐ – ๐๙.๐๐ น.	พิธีเปิดโครงการ	ประธานในพิธี
๐๙.๐๐ – ๑๐.๓๐ น.	การบรรยายการใช้งานโปรแกรมบริหารงานบุคคลและแนะนำระบบต่าง ๆ ในโปรแกรมบริหารงานบุคคล	วิทยากรกลุ่ม
๑๐.๓๐ – ๑๐.๔๕ น.	พักรับประทานอาหารว่าง / เครื่องดื่ม	
๑๐.๔๕ – ๑๒.๐๐ น.	การบรรยายและสาธิต หัวข้อ “การกรอกข้อมูลบุคลากรในระบบอัตรากำลัง เพื่อจัดทำเป็นฐานข้อมูลอัตรากำลัง ของสำนักงานคณะกรรมการการ อาชีวศึกษา	วิทยากรกลุ่ม
๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน	
๑๓.๐๐ – ๑๔.๓๐ น.	การฝึกปฏิบัติ (Workshop) การประมวลผลจำนวน ผู้เรียนเพื่อคำนวณ อัตราข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและพนักงานราชการฝ่ายการ สอนและสายสนับสนุน	วิทยากรกลุ่ม
๑๔.๓๐ – ๑๔.๔๕ น.	พักรับประทานอาหารว่าง / เครื่องดื่ม	
๑๔.๔๕ – ๑๖.๓๐ น.	การฝึกปฏิบัติ (Workshop) การประมวลผลจำนวน ผู้เรียนเพื่อคำนวณ อัตราข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและพนักงานราชการฝ่ายการ สอนและสายสนับสนุน	วิทยากรกลุ่ม
๑๖.๓๐ – ๑๗.๐๐ น.	กิจกรรมอภิปรายและสรุปผล - ตอบข้อซักถาม แลกเปลี่ยนเรียนรู้ปัญหาและอุปสรรค (Q&A) - สรุปแนวทางการนำระบบไปปฏิบัติใช้จริงในสถานศึกษา	วิทยากรกลุ่ม
๑๗.๐๐ – ๑๗.๓๐ น.	พิธีปิดการประชุม	ประธานในพิธี

หมายเหตุ : *กำหนดการนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม