



ที่ พร ๐๐๒๓.๑/ว ๑๖๕

ถึง สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอทุกอำเภอ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่  
และสำนักงานเทศบาลเมืองแพร่

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ได้ร่วมมือทางวิชาการ กับสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตรระบบบริหารจัดการสารสนเทศยุค ๔.๐ Information Management System ๔.๐ (IMS ๔.๐) หลักสูตร มีระยะเวลาศึกษาอบรม ๒ สัปดาห์ ประกอบด้วย การศึกษาเรียนรู้ในชั้นเรียนภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ ณ โรงแรม ดี ไอเดิล เรสซิเดนซ์ ถนนพลโยธิน อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี และศึกษาเรียนรู้ นอกชั้นเรียนโดยการศึกษาดูงานในประเทศและต่างประเทศ (กลุ่มประเทศอาเซียนบวกสาม) กลุ่มเป้าหมาย ผู้เข้าอบรมประกอบด้วย ผู้บริหารและข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่มีความสนใจจะพัฒนาตนเอง ในด้านการบริหารจัดการงานภายในองค์กรด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และมีความรู้พื้นฐานในการใช้งาน โปรแกรมคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ และการใช้ Application โทรศัพท์เคลื่อนที่ จำนวน ๗๐ คน/รุ่น

ในการนี้ จึงขอให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอทุกอำเภอ แจ้งองค์การปกครอง ส่วนท้องถิ่นทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้



ฝ่ายบริหารทั่วไป

โทรศัพท์ ๐-๕๕๕๓-๔๑๑๙ ต่อ ๑๐๑, ๐๘-๖๑๙๑-๕๓๔๔

โทรสาร ๐-๕๕๕๓-๔๑๑๙ ต่อ ๑๐๗

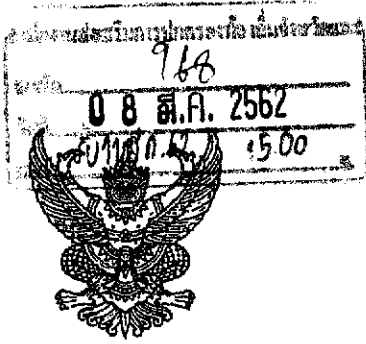
ผู้ประสานงาน : นางสาวพัทธธีรา อุทัยพรหม

[www.Phraelocal.go.th](http://www.Phraelocal.go.th)

๒๖ มิ ๒๕  
๒๕๖๒

- ๘ มี.ค. 2562

ที่ มท ๐๘๐๗.๒/ว ๓๑ ๒๕๖๒



จังหวัดแพร่  
เลขที่ 2455  
วันที่ ๒8 มี.ค. 2562  
เวลา

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น  
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต  
กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐

๒๓ มกราคม ๒๕๖๒

เรื่อง โครงการฝึกอบรมหลักสูตรระบบบริหารจัดการสารสนเทศยุค ๔.๐ Information Management System 4.0 (IMS 4.0)

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

- |                  |  |             |
|------------------|--|-------------|
| สิ่งที่ส่งมาด้วย | ๑. โครงการอบรมและตารางการอบรม                            | จำนวน ๑ ชุด |
|                  | ๒. กำหนดการจัดโครงการอบรม                                | จำนวน ๑ ชุด |
|                  | ๓. รายละเอียดขั้นตอนการสมัครเข้ารับการอบรมและการชำระเงิน | จำนวน ๑ ชุด |

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ได้ร่วมมือทางวิชาการกับสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตรระบบบริหารจัดการสารสนเทศยุค ๔.๐ Information Management System 4.0 (IMS 4.0) เพื่อให้บุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความสนใจศึกษาเรียนรู้เกี่ยวกับระบบบริหารจัดการสารสนเทศยุค ๔.๐ ได้รับโอกาสในการพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยี การนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการรวบรวมข้อมูล การจัดเก็บข้อมูล การประมวลผลข้อมูล และการเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศอย่างมีระบบ การบริหารจัดการสื่อสังคมออนไลน์ และสื่อใหม่ การปรับใช้สื่อสังคมออนไลน์และสื่อใหม่เพื่อการบริหารจัดการงานราชการที่มีประสิทธิภาพ

เทคนิคการประสานงานและบูรณาการเทคโนโลยีสารสนเทศยุค ๔.๐ กับการบริหารราชการยุคใหม่ หลักสูตรมีระยะเวลาศึกษาอบรม ๒ สัปดาห์ ประกอบด้วย การศึกษาเรียนรู้ในชั้นเรียนภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ ณ โรงแรม ดี ไอเดิล เรสซิเดนซ์ ถนนพหลโยธิน อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี และศึกษาเรียนรู้นอกชั้นเรียน โดยการศึกษาดูงานในประเทศและต่างประเทศ (กลุ่มประเทศอาเซียนบวกสาม) เพื่อการศึกษาเปรียบเทียบ การนำเสนอรายงานการศึกษาอบรมและแนวคิดในการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน

เพื่อองค์กรและประชาชน กลุ่มเป้าหมายผู้เข้าอบรมประกอบด้วย ผู้บริหารและข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่มีความสนใจจะพัฒนาตนเองในด้านการบริหารจัดการงานภายในองค์กรด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และมีความรู้พื้นฐานในการใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ และการใช้ Application โทรศัพท์เคลื่อนที่ จำนวน ๗๐ คน/รุ่น รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จึงขอความอนุเคราะห์จังหวัดประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมหลักสูตรระบบบริหารจัดการสารสนเทศยุค ๔.๐ Information Management System 4.0 (IMS 4.0) ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบ ทั้งนี้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความประสงค์จะส่งบุคลากรในสังกัดเข้ารับการอบรมสามารถดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

๑. สมัครเข้ารับการอบรมรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓

๒. ชำระเงินค่าลงทะเบียน จำนวน ๕๗,๐๐๐ บาท (ห้าหมื่นเจ็ดพันบาทถ้วน) ให้แก่สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง โดยตรงได้ที่ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) ชื่อบัญชีสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง สาขาเทคโนโลยีฯ เจ้าคุณทหาร บัญชีเงินฝากออมทรัพย์ เลขที่บัญชี ๐๘๘-๒๑๑๐๖๖-๕ ภายในระยะเวลาที่กำหนดและส่งสำเนาหลักฐานการชำระเงิน โดยเขียนชื่อหลักสูตร รุ่น ชื่อ - นามสกุล สังกัด อำเภอ จังหวัด และหมายเลขโทรศัพท์ของผู้สมัครเข้ารับการอบรมส่งมาที่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (อีเมล) mouuom3333@gmail.com

/๓. กรณี...

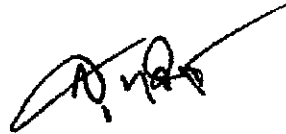
๓. กรณีมีข้อสงสัยสามารถติดต่อเจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ ดังนี้

- (๑) นางสาวจุฑารัตน์ สุขสมัย หมายเลขโทรศัพท์ ๐๙ ๔๙๖๒ ๘๕๘๕  
(๒) นางกัลยกร นาพญา หมายเลขโทรศัพท์ ๐๙ ๘๙๕๔ ๒๖๕๙

ทั้งนี้ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นจะแจ้งรายชื่อผู้ที่มีสิทธิเข้ารับการอบรมในแต่ละรุ่นให้จังหวัดทราบเพื่อแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นส่งผู้ที่มีรายชื่อเข้ารับการอบรมโดยถือปฏิบัติให้เป็นตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๘ (๑) วรรค ๒ ที่กำหนดว่า กรณีที่กระทรวงมหาดไทยหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแจ้งให้ผู้บริหารท้องถิ่นเดินทางไปราชการ ประชุม อบรมหรือสัมมนาให้ถือว่าได้รับอนุมัติให้เดินทางไปราชการแล้ว โดยไม่ต้องขออนุมัติต่อผู้ว่าราชการจังหวัดอีก เพียงแต่แจ้งให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบ (๒) ผู้บริหารท้องถิ่นเป็นผู้อนุมัติการเดินทางไปราชการของรองนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ข้าราชการ และพนักงานส่วนท้องถิ่น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายสุทธิพงษ์ จุลเจริญ)

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น  
ส่วนวิชาการเพื่อการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น  
โทร. ๐๒ ๕๑๖ ๘๐๕๐ ๕๒ ต่อ ๒๗๓  
ผู้ประสานงาน นางสาวจุฑารัตน์ สุขสมัย  
หมายเลขโทรศัพท์ ๐๙ ๔๙๖๒ ๘๕๘๕

**โครงการฝึกอบรม**  
**หลักสูตรระบบบริหารจัดการสารสนเทศยุค ๔.๐**  
**(Information Management System ๔.๐ course)**

**๑. หลักการและเหตุผล**

แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ.๒๕๖๐ -๒๕๖๔) ระบุหลักการพัฒนาประเทศ โดยมีคนเป็นศูนย์กลาง การพัฒนาที่ยั่งยืน แนวทางการขับเคลื่อนปฏิรูปประเทศด้านต่างๆ มุ่งเน้นการปรับแก้จัดระบบ ปรับทิศทาง และสร้างหนทางการพัฒนาประเทศให้เจริญ สามารถรับมือกับโอกาสและภัยคุกคามแบบใหม่ๆ ที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วและรุนแรง มีการปรับเปลี่ยนโครงสร้างเศรษฐกิจไปสู่เศรษฐกิจที่ขับเคลื่อนด้วยนวัตกรรม โดยใช้เทคโนโลยี ความคิดสร้างสรรค์ นวัตกรรม และเน้นภาคบริการมากขึ้น ในยุคปัจจุบัน เทคโนโลยีสารสนเทศจึงมีความจำเป็นและสำคัญต่อประสิทธิภาพขององค์กร เนื่องจากโลกมีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา มีการแข่งขันสูง องค์กรที่มีการบริหารงานที่มีประสิทธิภาพ สามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว สามารถนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ประโยชน์ให้กับองค์กรได้มาก จะทำให้องค์กรมีความแข็งแกร่งสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเต็มประสิทธิภาพ

สำหรับแนวคิดเศรษฐกิจเชิงดิจิทัล (Digital Economy) ที่เน้นการใช้ระบบ Web base บน Internet และเครือข่ายอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ช่วยให้การติดต่อสื่อสารสะดวก รวดเร็ว และสามารถทำงานร่วมกันได้จากทุกๆ ที่ในโลก อุปกรณ์ที่เป็นระบบนาฬิกาต่างๆ ถูกรวมเข้าในรูปแบบดิจิทัล ทำให้กระบวนการทางธุรกิจและการทำงานมีความรวดเร็วขึ้น ตลาดในสถานที่จริงได้ถูกแทนที่ด้วยตลาดบนอินเทอร์เน็ต และองค์กรจำนวนมากกำลังพยายามเปลี่ยนสถานะตัวเองให้เป็นดิจิทัลเต็มรูปแบบ นอกจากนี้การจัดการองค์กรสมัยใหม่โดยใช้ระบบดิจิทัลยังช่วยเพิ่มผลผลิตและเพิ่มประสิทธิภาพให้กับองค์กร และช่วยให้องค์กรสามารถตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้รวดเร็วและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น นอกจากนี้ เทคโนโลยีโมบายคอมพิวเตอร์ (Mobile Computer) และ เอ็มคอมเมอร์ซ M-Commerce ก็ยังช่วยให้การใช้งานอุปกรณ์สื่อสารไร้สายที่สามารถเคลื่อนย้ายได้เป็นไปได้ได้อย่างสะดวกยิ่งขึ้นในปัจจุบัน

ด้วยเหตุนี้ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซึ่งมีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้สามารถบริหารและปฏิบัติงานภายใต้ภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีอาชีพ จึงได้ร่วมกับสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง จัดทำหลักสูตรระบบบริหารจัดการสารสนเทศยุค ๔.๐ ขึ้น เพื่อให้บุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความสนใจศึกษาเรียนรู้เกี่ยวกับระบบบริหารจัดการสารสนเทศยุค ๔.๐ ได้รับโอกาสในการพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยี การนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการรวบรวมข้อมูล การจัดเก็บข้อมูล การประมวลผลข้อมูล และการเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศอย่างมีระบบ การบริหารจัดการสื่อสังคมออนไลน์ และสื่อใหม่ การปรับใช้สื่อสังคมออนไลน์และสื่อใหม่เพื่อการบริหารจัดการงานราชการที่มีประสิทธิภาพ เทคนิคการประสานงานและบูรณาการเทคโนโลยีสารสนเทศยุค ๔.๐ กับการบริหารราชการยุคใหม่

**๒. รายละเอียดโครงการ**

โครงการฝึกอบรมหลักสูตรระบบบริหารจัดการสารสนเทศยุค ๔.๐ มีรายละเอียดหลักสูตร ดังนี้

**๒.๑ ปรัชญา**

เป็นหลักสูตรที่พัฒนาให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถบริหารจัดการสารสนเทศยุค ๔.๐ ได้อย่างมีอาชีพ เพื่อให้การงานราชการท้องถิ่นสามารถขับเคลื่อนไปอย่างมีประสิทธิภาพและเต็มประสิทธิภาพ

## ๒.๒ แนวคิด

(๑) เป็นหลักสูตรที่พัฒนาให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถบริหารจัดการสารสนเทศยุค ๔.๐ ได้อย่างมืออาชีพ

(๒) เป็นหลักสูตรที่พัฒนาให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีสมัยใหม่มาใช้ในการพัฒนางานขององค์กรให้เกิดประสิทธิภาพ

## ๓. วัตถุประสงค์

๓.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมเป็นนักบริหารจัดการสารสนเทศยุค ๔.๐ มืออาชีพ

๓.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เกิดประสิทธิภาพ

๓.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ดิจิทัล เพื่อการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

## ๔. เนื้อหาหลักสูตร

๔.๑ ลักษณะของเนื้อหาหลักสูตรสอดคล้องกับปรัชญาและวัตถุประสงค์หลักสูตร วิธีการและเครื่องมือที่ใช้ในการฝึกอบรม ได้มีการนำรูปแบบ และเทคนิคการสื่อสารเพื่อการพัฒนาที่ทันสมัย และเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย การเรียนรู้มีความยืดหยุ่น ภาคทฤษฎีน้อยกว่าภาคปฏิบัติ เรียนรู้จากสถานการณ์จริง สถานการณ์จำลอง เรียนรู้ด้วยตนเองและเรียนรู้ร่วมกับผู้อื่น

๔.๒ ลักษณะและวิธีการฝึกอบรม มีการเรียนรู้ทั้งทฤษฎี และฝึกปฏิบัติ ทั้งในพื้นที่และนอกพื้นที่ มีการปฐมนิเทศชี้แจงรายละเอียดหลักสูตร การจัดระบบกระบวนการคิด วิธีคิดในการเรียนรู้อยู่ร่วมกัน การวางแผนการทำรายงาน การศึกษากลุ่ม การฝึกปฏิบัติ

๔.๓ โครงสร้างหลักสูตร ประกอบด้วย ๔ หมวด ๑๔ หัวข้อวิชา รวม ๔๒ ชั่วโมง การศึกษาดูงานองค์กรต้นแบบภายในประเทศและองค์กรต้นแบบของต่างประเทศ (กลุ่มประเทศอาเซียนบวกสาม) เพื่อศึกษาเปรียบเทียบและ การนำเสนองาน ระยะเวลาการศึกษาอบรม จำนวน ๒ สัปดาห์

### หมวดวิชาที่ ๑ วิชาพื้นฐาน

ขอบเขต ศึกษาเรียนรู้ พื้นฐานระบบบริหารจัดการสารสนเทศยุค ๔.๐

#### วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ และเห็นความสำคัญเกี่ยวกับเทคโนโลยีในการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการรวบรวม การจัดเก็บ การประมวลผล และการเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศอย่างมีระบบ

๒) เพื่อให้ผู้เข้ารับการศึกษามีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบบริหารจัดการสารสนเทศยุค ๔.๐ และสามารถเชื่อมโยงไปสู่การจัดทำแผนการปฏิบัติราชการ แผนพัฒนาท้องถิ่นและดำเนินงานให้บังเกิดผลในทางปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม

๓) เพื่อสร้างนักบริหารจัดการสารสนเทศยุค ๔.๐ เพื่อรองรับเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว มีความรู้เท่าทันเทคโนโลยีสารสนเทศยุค ๔.๐ และเป็นผู้นำในการขับเคลื่อนการบริหารราชการท้องถิ่นในบริบทที่เปลี่ยนแปลง

#### รายวิชา

- ๑) อินเทอร์เน็ตและฟังก์ชันโปรแกรมคอมพิวเตอร์ทั่วไป  
(Internet and Computing Common Program Functions)
- ๒) ทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล  
(Web Browsing and Digital Literacy)

จำนวน

๓ ชั่วโมง

๓ ชั่วโมง

๓) โครงสร้างพื้นฐานทางเทคนิค และบริการระบบเทคโนโลยีดิจิทัล (Computing and M-Commerce Fundamentals)	๓ ชั่วโมง
รวม ๓ วิชา	๙ ชั่วโมง

**หมวดวิชาที่ ๒ วิชาโปรแกรมประยุกต์ในการบริหารจัดการสารสนเทศยุค ๔.๐**

**ขอบเขต** ศึกษา วิเคราะห์ในองค์กรและประยุกต์ใช้โปรแกรมในการบริหารจัดการสารสนเทศยุค ๔.๐  
**วัตถุประสงค์**

๑) เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจและเห็นความสำคัญเกี่ยวกับการรวบรวมประมวลผล ค้นกรอง และนำเสนอข้อมูลต่าง ๆ ให้นำเชื่อถือ และสามารถนำข้อมูลที่ประมวลผลแล้วไปใช้ประกอบการตัดสินใจ เพื่อช่วยในการสรุปผลในเชิงบริหารขององค์กรได้

๒) เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้าใจหลักการและแนวทางการปฏิบัติงานขององค์กร เพื่อให้ข้อมูลสารสนเทศเป็นข้อมูลสารสนเทศที่เป็นประโยชน์สูงสุดในการสนับสนุนในการบริหารและการตัดสินใจขององค์กร

รายวิชา	จำนวน
๑) การประมวลผลคำ (Word Processing)	๓ ชั่วโมง
๒) การนำเสนอ (Presentation)	๓ ชั่วโมง
๓) การจัดการแฟ้ม และการใช้แฟ้มร่วมกัน (File Management and Collaboration)	๓ ชั่วโมง
๔) โปรแกรมคำนวณประมวลผล (Spreadsheet)	๓ ชั่วโมง
รวม ๔ วิชา	๑๒ ชั่วโมง

**หมวดวิชาที่ ๓ วิชาบริหารจัดการสารสนเทศยุค ๔.๐**

**ขอบเขต** ศึกษา วิเคราะห์ เรียนรู้ คุณลักษณะของการบริหารจัดการสารสนเทศยุค ๔.๐ หลักการสมัยใหม่ การบริหารจัดการสื่อสังคมออนไลน์และสื่อใหม่ และการปรับใช้สื่อสังคมออนไลน์และสื่อใหม่เพื่อการบริหารจัดการงานราชการ การบริหารคน เงิน และงบประมาณที่มีประสิทธิภาพ เทคนิคการประสานงานและบูรณาการเทคโนโลยีสารสนเทศยุค ๔.๐ กับการบริหารราชการยุคใหม่

**วัตถุประสงค์**

๑) เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมรู้และเข้าใจถึงบทบาท หน้าที่ของการเป็นนักบริหารจัดการสารสนเทศยุค ๔.๐

๒) เพื่อทำหน้าที่เป็นกลไกในการขับเคลื่อนภารกิจให้สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาชุมชนเมืองระดับท้องถิ่นที่สอดคล้องกับระดับประเทศ นโยบายของรัฐบาล

รายวิชา	จำนวน
๑) สื่อสังคม ภูมิทัศน์และความรู้พื้นฐาน (Social Media Landscape and Fundamentals)	๓ ชั่วโมง
๒) เครื่องมือสำหรับสื่อสังคมและการประยุกต์ (Social Media Tools and Applications)	๓ ชั่วโมง
๓) พื้นฐานการออกแบบสื่อดิจิทัล (Media and Digital Design Fundamentals)	๓ ชั่วโมง
๔) งานเขียนบทละครและการสร้างภาพพจน์ (Script and Storyboard)	๓ ชั่วโมง
๕) การสร้างสรรค์สื่อดิจิทัล (Digital Media Creation)	๓ ชั่วโมง
รวม ๕ วิชา	๑๕ ชั่วโมง

## หมวดวิชาที่ ๔ วิชาการโมบายคอมพิวเตอร์และเอ็มคอมเมอร์ซ (Mobile: Computer and M-Commerce)

ขอบเขต ศึกษา เรียนรู้เทคนิคและวิธีการทำงานสมัยใหม่เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะ ทักษะในการบริหารจัดการสารสนเทศยุค ๔.๐ โดยใช้เทคโนโลยีสื่อสารไร้สายที่สามารถเคลื่อนย้ายได้

### วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมเรียนรู้ รูปแบบนวัตกรรมการบริหารจัดการสารสนเทศยุค ๔.๐ โดยใช้เทคโนโลยีไร้สายที่สามารถเคลื่อนย้ายได้

๒) เพื่อพัฒนาสมรรถนะในการบริหารจัดการสารสนเทศยุค ๔.๐ เพื่อการทำธุรกรรมการค้าหรือขายสินค้าผ่านทางเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยอาศัยอุปกรณ์ไร้สายที่สามารถเคลื่อนย้ายได้

๓) เพื่อสร้างนักบริหารจัดการสารสนเทศยุค ๔.๐ ระดับท้องถิ่นที่มีบุคลิกภาพที่ดี เป็นที่น่าเชื่อถือ เชื่อมมันส์ ทรัพยากรในสายตาผู้ที่เกี่ยวข้องและประชาชน

รายวิชา จำนวน

๑) เครื่องมืออุปกรณ์เคลื่อนที่ และการประยุกต์ (Mobile Tools and Application)

๓ ชั่วโมง

๒) เครื่องมืออุปกรณ์เคลื่อนที่เพื่อการค้าและการประยุกต์ (M-Commerce Tools and Applications)

๓ ชั่วโมง

รวม ๒ วิชา

๖ ชั่วโมง

รวมระยะเวลาอบรม ๖ วัน

๔๒ ชั่วโมง

ศึกษาดูงานองค์กรต้นแบบในประเทศ ๒ วัน

ศึกษาดูงานองค์กรต้นแบบต่างประเทศ รวม ๔ วัน (รวมวันเดินทาง)

(กลุ่มประเทศอาเซียนบวกสาม)

## ๕. กลุ่มเป้าหมายและจำนวนผู้เข้ารับการอบรม

### ๕.๑ กลุ่มเป้าหมาย

๑. นายก/รองนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. ปลัด/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. หัวหน้าสำนักปลัด

๔. นักประชาสัมพันธ์ /เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์

๕. นักวิชาการคอมพิวเตอร์ /เจ้าพนักงานคอมพิวเตอร์ และ

๖. ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่มีความสนใจจะพัฒนาตนเองในด้านการบริหารจัดการงาน

ภายในองค์กรด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และมีความรู้พื้นฐานในการใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ และการใช้ Application โทรศัพท์เคลื่อนที่

๕.๒ จำนวนรับ ๗๐ คน/รุ่น รวมจำนวนรับทั้งหมด ๕ รุ่น ดังนี้

### ๖. วิธีการฝึกอบรม

๖.๑ การศึกษาเอกสาร/การบรรยาย

๖.๒ การอภิปราย/แบ่งกลุ่มสัมมนา (Brain Storming)

๖.๓ กรณีศึกษา

๖.๔ การฝึกปฏิบัติ

๖.๕ การทำเอกสารวิชาการ (รายงาน) และนำเสนอ

๖.๖ การศึกษาดูงาน

## ๗. เกณฑ์ในการคัดเลือก

คัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามลำดับที่ในการสมัครและพิจารณาจากคุณสมบัติความเหมาะสมของผู้มีสิทธิ์เข้ารับการฝึกอบรม

## ๘. ระยะเวลาในการฝึกอบรม

ระยะเวลาในการฝึกอบรม จำนวน ๑๒ วัน

- ศึกษาในห้องเรียนและนำเสนอรายงาน ๖ วัน
- ศึกษาดูงานองค์กรต้นแบบภายในประเทศ ๒ วัน และองค์กรต้นแบบต่างประเทศ ๔ วัน (รวมวันเดินทาง)

## ๙. สถานที่ในการฝึกอบรม

- โรงแรม ดี ไอเคิล เรสซิเดนซ์ ถนนพหลโยธิน อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี
- ศึกษาดูงานภายในประเทศและต่างประเทศ(กลุ่มประเทศอาเซียนบวกสาม)

## ๑๐. งบประมาณ

ค่าใช้จ่ายในการอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ คนละ ๕๗,๐๐๐ บาท (ห้าหมื่นเจ็ดพันบาทถ้วน)

รวมค่าที่พักและอาหารระหว่างการอบรม ไม่รวมค่าพาหนะเดินทางไป-กลับในการอบรม ค่าลงทะเบียนดังกล่าวทางโครงการจะนำไปเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการให้โครงการสำเร็จลุล่วงดังวัตถุประสงค์ของโครงการฯ เช่น ค่าพัฒนาหลักสูตร บริหารจัดการหลักสูตร ค่าเอกสารประกอบการอบรม ค่าตอบแทน ค่าเดินทางของวิทยากร เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานตามโครงการ และผู้เข้ารับการอบรม (ระหว่างการอบรมในและต่างประเทศ) ค่าอาหารว่าง อาหารกลางวัน อาหารเย็น ค่าใช้สถานที่ ค่าวัสดุอุปกรณ์ และค่าวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ค่าใช้จ่ายในการจัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์ ค่าประสานงาน ค่าศึกษาดูงานภายในประเทศและต่างประเทศ ตลอดจนค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่อาจเกิดขึ้นในการจัดโครงการ

## ๑๑. ผลลัพธ์ที่คาดหวัง

ผู้ผ่านการฝึกอบรมสามารถทำหน้าที่นักบริหารจัดการสารสนเทศยุค ๔.๐ ได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ เป็นที่เชื่อมั่น เชื่อถือ ศรัทธาจากผู้ที่เกี่ยวข้องว่าสามารถปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยี สารสนเทศได้อย่างมืออาชีพ

## ๑๒. การรับรองผลการฝึกอบรมและแนวทางการประเมินผล

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะต้องมีเวลาในการเข้ารับการฝึกอบรมอย่างสม่ำเสมอ เป็นเวลาไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาการฝึกอบรมทั้งหมด และเข้าร่วมกิจกรรม (การศึกษาดูงาน) ตามที่หลักสูตรกำหนด จึงจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรม

## ๑๓. ผู้รับผิดชอบโครงการและหลักสูตร

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย  
และสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง



ตารางการฝึกอบรม

หลักสูตร "ฝึกอบรมหลักสูตรระบบบริหารจัดการสารสนเทศยุค ๔.๐  
(Information Management System ๔.๐ course)"

อบรมในชั้นเรียน ๖ วัน ๑๔ วิชา ๔๘ ชั่วโมง และการศึกษาดูงานองค์กรต้นแบบภายในประเทศสิงคโปร์

วัน/เวลา	๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น.	๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.	๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น.	๑๖.๐๐-๑๙.๐๐ น.
(๑) วันจันทร์	ลงทะเบียน	รับประทานอาหารมื้อ กลางวัน	อินเทอร์เน็ตและ ฟังก์ชันโปรแกรม คอมพิวเตอร์ทั่วไป ๓ ชั่วโมง	ทักษะความเข้าใจและ ใช้เทคโนโลยีดิจิทัล ๓ ชั่วโมง
(๒) วันอังคาร	โครงสร้างพื้นฐานทาง เทคนิค และบริการ ระบบเทคโนโลยีดิจิทัล ๓ ชั่วโมง		การประมวลผล ๓ ชั่วโมง	โปรแกรมคำนวณ ประมวลผล ๓ ชั่วโมง
(๓) วันพุธ	การนำเสนอ ๓ ชั่วโมง		การจัดการแฟ้ม และการใช้แฟ้มร่วมกัน ๓ ชั่วโมง	สื่อสังคม ภูมิทัศน์ และความรู้พื้นฐาน ๓ ชั่วโมง
(๔) วันพฤหัสบดี	เครื่องมือสำหรับสื่อ สังคมและการประยุกต์ ๓ ชั่วโมง		พื้นฐานการออกแบบ สื่อดิจิทัล ๓ ชั่วโมง	งานเขียนบทละคร และการสร้างภาพพจน์ ๓ ชั่วโมง
(๕) วันศุกร์	ศึกษาดูงานในประเทศ		ศึกษาดูงานในประเทศ	
(๖) วันเสาร์	ศึกษาดูงานในประเทศ		ศึกษาดูงานในประเทศ	
(๗) วันอาทิตย์	การสร้างสรรค สื่อดิจิทัล ๓ ชั่วโมง		เครื่องมืออุปกรณ์ เคลื่อนที่ และ การประยุกต์ ๓ ชั่วโมง	เครื่องมืออุปกรณ์ เคลื่อนที่เพื่อการค้า และการประยุกต์ ๓ ชั่วโมง
(๘) วันจันทร์	ศึกษาดูงาน ต่างประเทศ		ศึกษาดูงานต่างประเทศ	
(๙) วันอังคาร	ศึกษาดูงาน ต่างประเทศ		ศึกษาดูงานต่างประเทศ	
(๑๐) วันพุธ	ศึกษาดูงาน ต่างประเทศ		ศึกษาดูงานต่างประเทศ	
(๑๑) วันพฤหัสบดี	ศึกษาดูงาน ต่างประเทศ		ศึกษาดูงานต่างประเทศ	
(๑๒) วันศุกร์	Workshop		พัธปิด	

**การฝึกอบรม**  
**หลักสูตร "ฝึกอบรมหลักสูตรระบบบริหารจัดการสารสนเทศยุค ๔.๐**  
**(Information Management System ๔.๐ course)"**  
**ณ ประเทศสิงคโปร์ (รุ่นที่ ๑-๕)**

.....

**วันที่ ๑ (กรุงเทพมหานคร - ประเทศสิงคโปร์)**

- ๐๕.๐๐ น. คณะเดินทางพร้อมกัน ณ อาคารผู้โดยสารขาออก ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ  
ของสายการบินไทย
- ๐๘.๐๐ น. ออกเดินทางสู่ท่าอากาศยานชางฮี ประเทศสิงคโปร์โดยเที่ยวบิน TG410
- ๑๑.๑๕ น. เดินทางถึงท่าอากาศยานชางฮี ประเทศสิงคโปร์ ผ่านพิธีตรวจคนเข้าเมือง
- ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน
- ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ศึกษาดูงานด้านเทคโนโลยี ระบบสารสนเทศยุค ๔.๐ ณ บริษัท STAR HUB
- ๑๘.๓๐ น. เดินทางเข้าพัก ณ V HOTEL LAVENDER หรือเทียบเท่า และรับประทานอาหารเย็น

**วันที่ ๒ (ประเทศสิงคโปร์)**

- ๐๗.๐๐ - ๐๘.๓๐ น. รับประทานอาหารเช้า ณ โรงแรม
- ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ศึกษาดูงานการใช้เทคโนโลยีและระบบบริหารจัดการสารสนเทศยุค ๔.๐  
ควบคุมการรีไซเคิลน้ำ
- ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน
- ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ศึกษาดูงานระบบบริหารจัดการสารสนเทศยุค ๔.๐ ในการควบคุมและบริหารจัดการ  
ณ ไซน่าทาวน์
- ๑๕.๐๐ - ๑๘.๐๐ น. เดินทางเข้าพัก ณ V HOTEL LAVENDER หรือเทียบเท่า  
รับประทานอาหารเย็น

**วันที่ ๓ (ประเทศสิงคโปร์)**

- ๐๗.๐๐ - ๐๘.๓๐ น. รับประทานอาหารเช้า
- ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน  
รับฟังการบรรยาย "การบริหารเทคโนโลยีและการจัดการสารสนเทศยุค ๔.๐"  
เพื่ออำนวยความสะดวกในการบริหารจัดการเมือง
- ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน
- ๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐ น. ศึกษาดูงาน "ระบบบริหารจัดการสารสนเทศยุค ๔.๐" ในการควบคุมการแสดงโชว์  
WING OF TIME และรับฟังบรรยายสรุป
- ๑๕.๐๐ - ๑๘.๐๐ น. เดินทางกลับที่พัก ณ V HOTEL LAVENDER หรือเทียบเท่า พร้อมรับประทานอาหาร  
เย็น

**วันที่ ๕ (ประเทศสิงคโปร์)**

- ๐๗.๐๐ - ๐๘.๓๐ น. รับประทานอาหารเช้า
- ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. การนำเสนอของท้องถิ่นเชิงเปรียบเทียบกลยุทธ์การบริหารเทคโนโลยีและการจัดการ  
สารสนเทศยุค ๔.๐  
สรุปประเด็นโดยวิทยากรจากสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

- ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.      รับประทานอาหารกลางวัน
- ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.      สรุปรการศึกษาดูงาน “การบริหารเทคโนโลยีและการจัดการสารสนเทศยุค ๔.๐”  
และแนวทางการประเมินผล เพื่อรับประกาศนียบัตร(ภายหลังจากส่งรายงานการศึกษา  
ดูงานฉบับสมบูรณ์) โดยวิทยากรจากสถาบันเทคโนโลยีเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
- ๑๗.๐๐ น.                      รับประทานอาหารเย็น
- ๒๐.๐๕ น.                      เดินทางกลับสู่กรุงเทพมหานครโดยสายการบินไทย เที่ยวบินที่ TG๔๑๐
- ๒๒.๑๐ น.                      คณะเดินทางถึงท่าอากาศยานสุวรรณภูมิกรุงเทพมหานครโดยสวัสดิภาพ

หมายเหตุ: กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

**ตารางการฝึกอบรม**  
**หลักสูตร “ระบบบริหารจัดการสารสนเทศยุค ๔.๐”**  
**(Information Management System ๔.๐ course)**  
**ณ เมืองพัทยา จังหวัดชลบุรี รุ่นที่ ๑ - ๕**

**วันที่ ๑**

๐๗.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	รับประทานอาหารเช้า
๐๘.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.	เดินทางสู่เมืองพัทยา โดยรถบัสปรับอากาศชั้น ๑
๑๐.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.	ศึกษาดูงาน “ระบบบริหารจัดการสารสนเทศยุค ๔.๐”
๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	รับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐ - ๑๓.๓๐ น.	เดินทางถึงที่พักโรงแรม ดี วารี จอมเทียนบีช
๑๓.๓๐ - ๑๔.๐๐ น.	นำสัมภาระเข้าเก็บ ณ ห้องพัก
๑๔.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	บรรยาย “ระบบบริหารจัดการสารสนเทศยุค ๔.๐” โดยวิทยากรจากสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า เจ้าคุณทหารลาดกระบัง
๑๘.๐๐ น.	รับประทานอาหารเย็น

**วันที่ ๒**

๐๗.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	รับประทานอาหารเช้า
๐๘.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.	การนำเสนอของท้องถิ่นเชิงเปรียบเทียบประเด็น “ระบบบริหารจัดการสารสนเทศยุค ๔.๐” ของเมืองพัทยากับท้องถิ่นทั่วไป
	สรุปประเด็นโดยวิทยากรจากสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า เจ้าคุณทหารลาดกระบัง
๑๐.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.	สรุปการศึกษาดูงาน “ระบบบริหารจัดการสารสนเทศยุค ๔.๐” และแนวทางการประเมินผลเพื่อรับประกาศนียบัตร (ภายหลังจากส่งรายงานการศึกษาดูงานฉบับสมบูรณ์)
	โดยวิทยากรจากสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า เจ้าคุณทหารลาดกระบัง
๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	รับประทานอาหารกลางวัน
๑๖.๐๐ น.	เดินทางถึงโรงแรม ดี ไอเดิล เรสซิเดนซ์

หมายเหตุ: กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

โครงการอบรมหลักสูตรระบบบริหารจัดการสารสนเทศยุค ๔.0  
 Information Management System 4.0 (IMS 4.0)  
 รุ่นที่ 1-5 ศึกษาดูงาน ณ ประเทศสิงคโปร์

1. การสมัครเข้ารับการอบรม สมัครที่ <https://goo.gl/JBNLmh>



2. ประกาศรายชื่อผู้สมัครที่มีคุณสมบัติเข้ารับการอบรมทาง  
 -facebook fanpage : ส่วนวิชาการเพื่อการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น  
 - Website สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น : [www.lpdi.go.th](http://www.lpdi.go.th)
3. ผู้ได้รับการคัดเลือกให้ชำระเงินภายในวันที่กำหนด ผ่านธนาคาร ไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)  
 ชื่อบัญชี สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง  
 ประเภทออมทรัพย์ เลขที่บัญชี 088 - 211066 - 5  
 ค่าลงทะเบียน : 57,000 บาท (ห้าหมื่นเจ็ดพันบาทถ้วน)  
 และส่งหลักฐานการชำระเงิน  
 กรุณาส่งมาที่ email : [mouuom3333@gmail.com](mailto:mouuom3333@gmail.com)

รุ่นที่	ระยะเวลาการอบรม (12วัน)	กำหนดการชำระค่าลงทะเบียน	กำหนดการส่งสำเนาพาสปอร์ต
1	วันที่ 10 - 21 มิถุนายน 2562 - ศึกษาดูงานต่างประเทศ วันที่ 17 - 20 มิถุนายน 2562	ภายในวันที่ 10 พฤษภาคม 2562	ภายในวันที่ 10 พฤษภาคม 2562
2	วันที่ 1 - 12 กรกฎาคม 2562 - ศึกษาดูงานต่างประเทศ วันที่ 8 - 11 กรกฎาคม 2562	ภายในวันที่ 3 มิถุนายน 2562	ภายในวันที่ 3 มิถุนายน 2562
3	วันที่ 22 สิงหาคม - 2 กันยายน 2562 - ศึกษาดูงานต่างประเทศ วันที่ 29 สิงหาคม - 1 กันยายน 2562	ภายในวันที่ 22 กรกฎาคม 2562	ภายในวันที่ 22 กรกฎาคม 2562
4	วันที่ 11 - 22 กันยายน 2562 - ศึกษาดูงานต่างประเทศ วันที่ 18 - 21 กันยายน 2562	ภายในวันที่ 14 สิงหาคม 2562	ภายในวันที่ 14 สิงหาคม 2562
5	วันที่ 19 - 30 กันยายน 2562 - ศึกษาดูงานต่างประเทศ วันที่ 26 - 29 กันยายน 2562	ภายในวันที่ 19 สิงหาคม 2562	ภายในวันที่ 19 สิงหาคม 2562

ติดต่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่

ผู้ประสานงานโครงการ

นางสาวจุฑารัตน์ สุขสมัย หมายเลขโทรศัพท์ 094-9628585

ผู้ประสานงานโครงการและเจ้าหน้าที่การเงิน

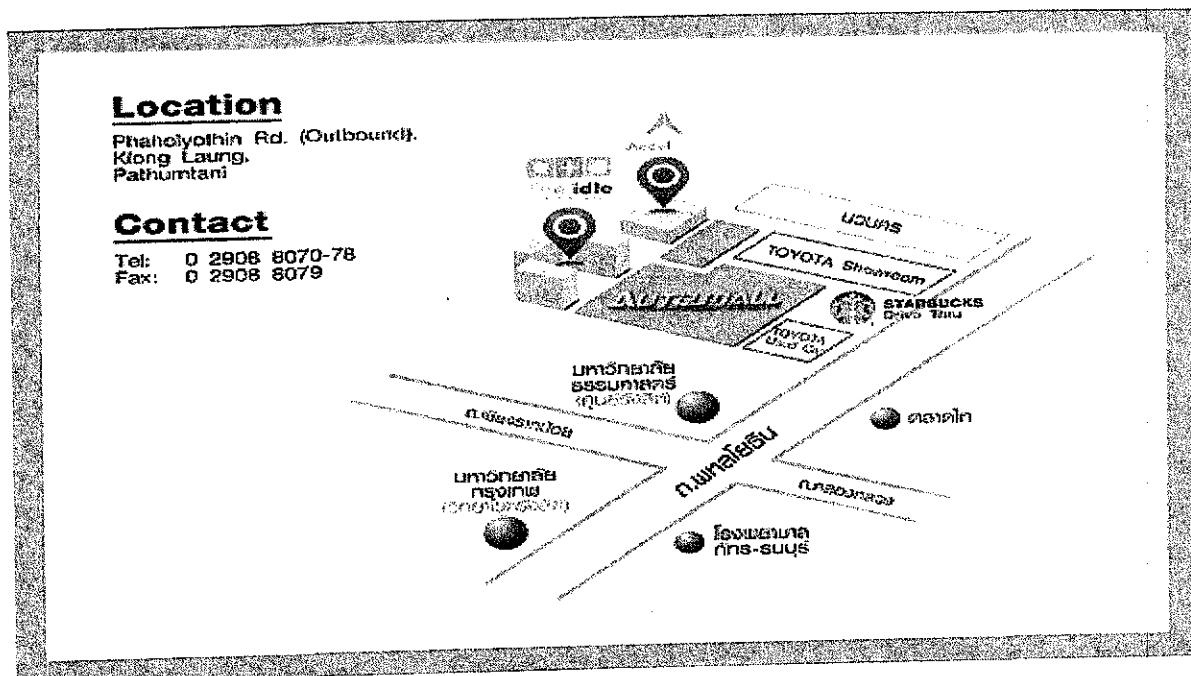
นางกัลยกร นาพญา หมายเลขโทรศัพท์ 098-9542659

## การเตรียมตัวเข้ารับการอบรม

สิ่งที่ผู้เข้าอบรมต้องเตรียมมาในวันรายงานตัวของแต่ละรุ่น และข้อกำหนดในการอบรมหลักสูตร

- หนังสือเดินทางตัวจริง (passport) ส่งให้เจ้าหน้าที่ในวันรายงานตัว
- ส่งเอกสารเป็น Paper ผลงานที่โดดเด่นเกี่ยวกับ “ระบบบริหารจัดการสารสนเทศยุค๔.๐”  
ในวันรายงานตัวหรือวันแรกของการอบรมฯ (ส่งที่หน้าห้องอบรม)
- เอกสารการนำเสนองานที่โดดเด่นเกี่ยวกับ “ระบบบริหารจัดการสารสนเทศยุค๔.๐” ในรูปแบบเอกสาร PDF ไฟล์หรือวิดีโอนำเสนอ โดยผู้แทนนำเสนอคนละ ๑๕ นาที
- การเข้าชั้นเรียน ผู้เข้ารับการอบรมฯ ต้องเข้าชั้นเรียนไม่น้อยกว่า ๘๐% ของการเรียน
- การศึกษาดูงานทุกแห่ง ผู้เข้ารับการอบรมฯ ต้องเข้าศึกษาดูงาน (หากไม่เข้าศึกษาดูงานถือว่าขาดชั่วโมงการอบรมฯ ตามกำหนดการ)
- การแต่งกาย
  - ๖.๑ การอบรม ณ โรงแรม ดิ ไอเดิล เรสซิเดนซ์ พหลโยธิน อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี  
สุภาพบุรุษ : เสื้อเชิ้ตสีขาว กางเกงสีดำ และสวมสูทสีดำ  
สุภาพสตรี : เสื้อเชิ้ตสีขาว กระโปรงสีดำ และสวมสูทสีดำ
  - ๖.๒ การแต่งกายศึกษาดูงานต่างประเทศ  
สามารถดาวน์โหลด ได้ทาง  
- facebook fanpage : ส่วนวิชาการเพื่อการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น  
หมายเหตุ : การแต่งกายศึกษาดูงานต่างประเทศจะแจ้งให้ทราบก่อนอบรม ๑ สัปดาห์  
\*\*\*\* จะนัดหมายอย่างเป็นทางการอีกครั้งในวันปฐมนิเทศ \*\*\*\*
- ของใช้ส่วนตัวและยารักษาโรคประจำตัว ควรเตรียมมาให้พร้อม

## แผนที่สถานที่อบรม



ตัวอย่างการนำส่งเอกสารการชำระเงินค่าลงทะเบียน

กรุณาส่งมาที่ email : mouuom3333@gmail.com

โครงการอบรมหลักสูตรระบบบริหารจัดการสารสนเทศยุค ๔.0  
Information Management System 4.0 (IMS 4.0)

รุ่นที่.....

อบรมระหว่างวันที่.....

ชื่อ-สกุล..... ตำแหน่ง .....

สังกัด .....อำเภอ.....จังหวัด.....

เบอร์โทร .....เบอร์ผู้ประสานงาน.....

ผู้ประสานงานโครงการและเจ้าหน้าที่การเงิน

นางกัญญา นานา หมายเลขโทรศัพท์ 098-9542659

สำเนาเอกสารการชำระเงินค่าลงทะเบียน

ตัวอย่างการนำส่งสำเนาพาสปอร์ต

กรุณาส่งมาที่ email : mouuom3333@gmail.com

โครงการอบรมหลักสูตรระบบบริหารจัดการสารสนเทศยุค ๔.0  
Information Management System 4.0 (IMS 4.0)

รุ่นที่.....

อบรมระหว่างวันที่.....

ชื่อ-สกุล..... ตำแหน่ง .....

สังกัด .....อำเภอ.....จังหวัด.....

เบอร์โทร .....เบอร์ผู้ประสานงาน.....

ผู้ประสานงานโครงการและเจ้าหน้าที่การเงิน

นางกัลยกร นาพญา หมายเลขโทรศัพท์ 098-9542659

สำเนาพาสปอร์ตที่มีอายุการใช้งานไม่น้อยกว่า 6 เดือน  
(หน้าปกสีแดงเลือดหมู)