



ที่ พร ๐๐๒๓.๒/๑๕๕๗

ศาลากลางจังหวัดแพร่  
ถนนไชยบูรณ์ พร ๕๕๐๐๐

๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ประชาสัมพันธ์ระบบการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์(e-learning) กับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล  
ท้องถิ่น

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ และนายกเทศมนตรีเมืองแพร่

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๕๑๓๕  
ลงวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๒

ด้วยจังหวัดได้รับแจ้งจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นว่า ได้ดำเนินโครงการระบบ  
การเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-learning) กับการพัฒนาทรัพยากรบุคคลท้องถิ่น เพื่อให้ข้าราชการ  
และพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้มีการเรียนรู้ผ่านระบบ  
อิเล็กทรอนิกส์เพื่อให้มีการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และยกระดับคุณภาพการปฏิบัติราชการสอดคล้อง  
กับแนวทางการเรียนรู้แห่งศตวรรษที่ ๒๑

ในการนี้ จึงขอความร่วมมือประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง  
ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่สนใจ ได้เข้าศึกษาเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-learning)  
กับการพัฒนาทรัพยากรบุคคลท้องถิ่น ซึ่งสามารถสมัครเข้าเรียนได้ที่ <http://dla.dmnsn.com> รายละเอียด  
ปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการต่อไป สำหรับอำเภอขอให้แจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่  
ทราบด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายต่อพงษ์ ทับทิมโต)

ท้องถิ่นจังหวัดแพร่ ปฏิบัติราชการแทน  
ผู้ว่าราชการจังหวัดแพร่

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด  
กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น  
โทรศัพท์ ๐-๕๕๕๓-๔๑๑๙ ต่อ ๒๐๑  
นางจรีรัตน์ ใจกลม ผู้ประสานงาน

KL  
สมพงษ์



สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดนครราชสีมา
เลขที่ 4617
คดี 19 S.P. 2562
เวลา.....

ที่ มท ๐๘๐๙.๓/จ ๕๑๓๕

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น  
ถนนนครราชสีมา กทม. ๑๐๓๐๐

๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ประชาสัมพันธ์ระบบการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e - learning) กับการพัฒนาทรัพยากรบุคคลท้องถิ่น  
เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย คู่มือแนะนำการใช้งานระบบการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e - learning)

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้ดำเนินการโครงการระบบการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e - learning) กับการพัฒนาทรัพยากรบุคคลท้องถิ่น เพื่อให้ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้มีการเรียนรู้ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้มีการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และยกระดับคุณภาพการปฏิบัติราชการสอดคล้องกับแนวคิดการเรียนรู้แห่งศตวรรษที่ ๒๑

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จึงขอความร่วมมือจังหวัด ประชาสัมพันธ์ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่สนใจ ได้เข้าศึกษาเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e - learning) กับการพัฒนาทรัพยากรบุคคลท้องถิ่น ซึ่งสามารถสมัครเข้าเรียนได้ที่ <http://dla.dmnsn.com> รายละเอียดและขั้นตอนการเรียนปรากฏตามคู่มือแนะนำการใช้งานระบบการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e - learning) ที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

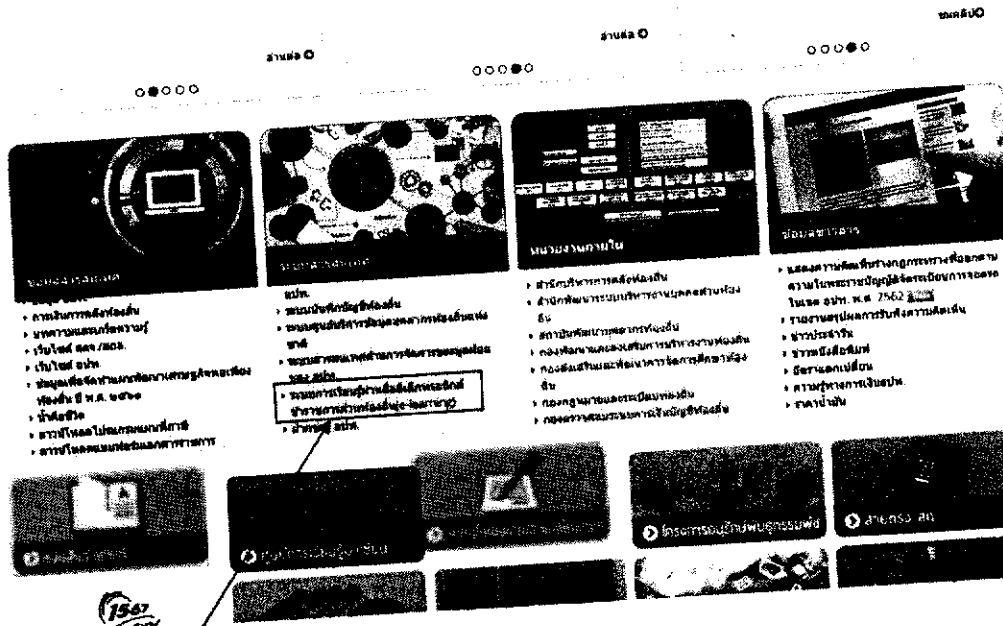
(นายประยูร รัตนเสนีย์)

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

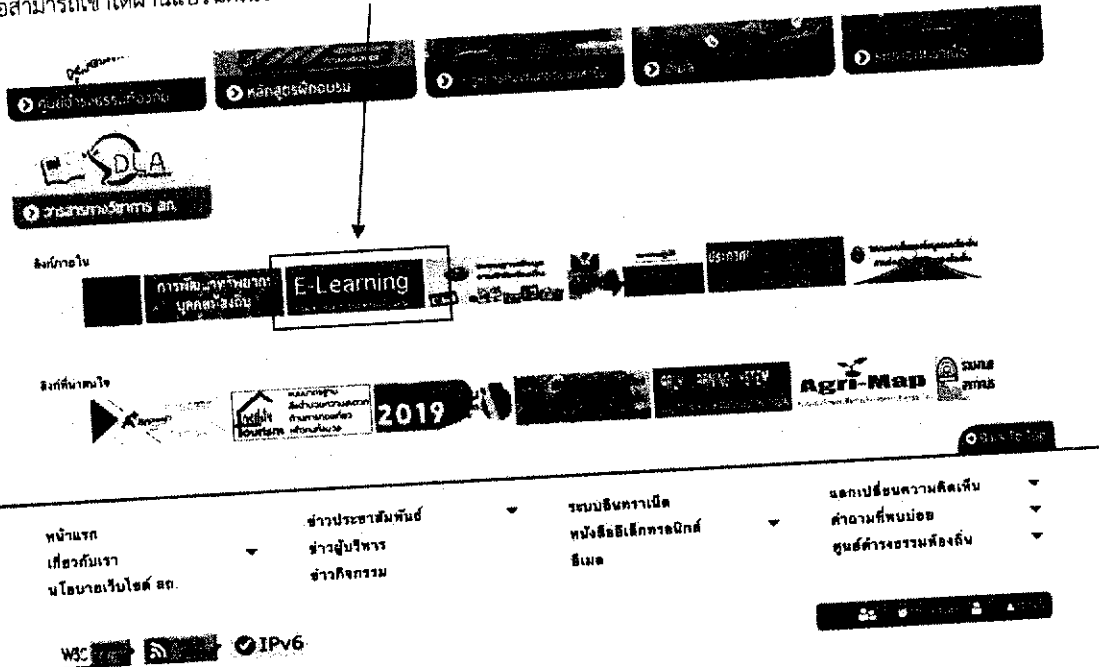
สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น  
ส่วนส่งเสริมการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น  
โทร. ๐-๒๒๕๑-๕๐๐๐ ต่อ ๓๓๓๑



การเชื่อมโยงระบบกับเว็บไซต์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น  
www.dla.go.th



การเชื่อมโยงจะอยู่ที่ ระบบสารสนเทศ → ระบบการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ข้าราชการส่วนท้องถิ่น (e-learning) หรือสามารถเข้าได้ผ่านแบนด์เนอร์ของ ลิงก์ภายใน ด้านล่างเว็บไซต์ ดังภาพ



เอกสารคู่มือแนะนำ  
การใช้งานระบบการเรียนรู้  
ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e- learning)



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น  
Department of Local Administration



## วิธีการสมัครเข้าอบรม

1. กดที่ปุ่ม **ลงทะเบียน** อยู่มุมขวาด้านบนของเว็บไซต์
2. กรอกข้อมูลการสมัครให้ครบ ประกอบด้วย
  - 2.1 ชื่อ-นามสกุล
  - 2.2 สังกัด (หน่วยงาน)
  - 2.3 ที่อยู่อีเมล (E-Mail)
  - 2.4 เบอร์โทรศัพท์
  - 2.5 เลขบัตรประชาชน
  - 2.6 รหัสผ่าน
  - 2.7 ยืนยันรหัสผ่าน
  - 2.8 ที่อยู่

<b>สมัครสมาชิก ใหม่ หรือ เข้าสู่ระบบ</b>	<b>รหัสผ่าน</b>	
<b>ชื่อ</b>	รหัสต้องประกอบด้วยตัวอักษรภาษาอังกฤษ ตัวพิมพ์เล็ก พิมพ์ใหญ่ ตัวเลข และอักขระพิเศษ คอ P@SSwOrd	<b>กรุณาเข้าสู่ระบบ หรือ ลงทะเบียน</b>
<b>สังกัด/บริษัท</b> Company name	<b>รับถึงรหัสผ่าน</b> ระบุรหัสผ่านเข้าอีกรุ่น	<b>อีเมล</b> อีเมล
<b>E-Mail</b>	<b>ชื่อ</b>	<b>รหัสผ่าน</b> รหัสผ่าน
<b>เบอร์โทรศัพท์</b> Phone number	<b>จำนวน * ตัวเลข * จังหวะ</b> ..... ..... <b>รหัสไปรษณีย์</b>	<b>เข้าสู่ระบบ</b>
<b>หมายเลขบัตรประชาชน</b>	<b>สมัครสมาชิก</b>	

2.9 จากนั้นกดสมัครสมาชิก **สมัครสมาชิก** ระบบจะตรวจสอบข้อมูลและอนุมัติ  
การเข้าใช้งานโดยอัตโนมัติ



## การเข้าสู่ระบบ

กรุณาเข้าสู่ระบบ หรือ ลงทะเบียน

อีเมล

อีเมล

รหัสผ่าน

รหัสผ่าน

เข้าสู่ระบบ

1. เข้าสู่ระบบโดยกรอกข้อมูล อีเมล และ รหัสผ่าน
2. จากนั้นกดปุ่ม **เข้าสู่ระบบ** เพื่อเข้าใช้งานระบบฯ

## ข้อมูลส่วนตัว

1. หลังจากเข้าสู่ระบบ ให้คลิกที่ปุ่ม **โปรไฟล์** เพื่อเข้าตรวจสอบข้อมูลส่วนตัว
2. หากต้องการแก้ไขข้อมูลส่วนตัว กรุณากรอกข้อมูลให้ครบ ดังภาพ

- ข้อมูลส่วนตัว
- การตั้งค่า
- การตั้งค่าการแจ้งเตือน
- การตั้งค่าการแจ้งเตือน
- การตั้งค่าการแจ้งเตือน

### แก้ไขข้อมูลส่วนตัว

ชื่อ-สกุล

สมชาย ใจดี

อีเมล

pleaseupdate@email.address

เบอร์โทรศัพท์มือถือ/หมายเลขโทร

01234567890123

ที่อยู่

123 หมู่บ้าน The City

ตำบล - อำเภอ - จังหวัด

กรุงเทพมหานคร - อำเภอ - กรุงเทพมหานคร

รหัสไปรษณีย์

10000

บริษัท/องค์กร

AI Technology Co., Ltd

หมายเลขโทรศัพท์

0907829733

บันทึก

3. จากนั้นกดปุ่ม **บันทึก**
4. นอกจากนั้นผู้เข้าอบรมสามารถตรวจสอบข้อมูล คำเชิญ (หลักสูตรเฉพาะที่ต้องเชิญเท่านั้น) โดยคลิกที่ เมนู • คำเชิญ
5. การเปลี่ยนอีเมล สามารถเข้าไปจัดการข้อมูลอีเมลได้ที่เมนู **เปลี่ยนอีเมล**

## Edit profile

Current E-Mail

pleaseupdate@email.address

New E-Mail

SAVE



6. การเปลี่ยนรหัสผ่าน สามารถเปลี่ยนแปลงข้อมูลรหัสผ่านได้ โดยไปที่ เมนู
- เปลี่ยนรหัสผ่าน

## Edit profile

Current Password

New Password

Confirm Password

SAVE

จากนั้นกรอกข้อมูลรหัสผ่านเดิมและรหัสผ่านที่ต้องการเปลี่ยนใหม่

## ประวัติการเข้าอบรม

หน้าแรก / โพรไฟล์ / ลงทะเบียนอบรม

- ข้อมูลส่วนตัว
- หลักสูตร
- ประวัติการสอบ
- เปลี่ยนชื่อ
- เปลี่ยนชื่ออีเมล
- คู่มือการใช้งาน

## Training history

หลักสูตร	เริ่มทำจุด	สถานะ	เรื่องคือ
บันทึกข้อความแบบอิเล็กทรอนิกส์	17/10/2019 14:17:07	Learning	ผ่าน
admin8	17/10/2019 14:05:50	Learning	ผ่าน
admin14 tammo	17/10/2019 11:39:10	Passed	ผ่าน
ed 17 การบริหารงานบุคคลเชิงนโยบายได้จนจบบริหารการฯ 4.0	17/10/2019 14:05:22	Learning	ผ่าน
admin4	17/10/2019 11:35:40	Learning	ผ่าน
admin15	17/10/2019 11:34:05	Passed	ผ่าน
ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการบริหารการดำเนินงานประเภท	16/10/2019 10:24:18	Learning	ผ่าน
มาตรฐานทั่วไปสำหรับระดับบนและระดับประถมศึกษาอนุบาล	16/10/2019 10:23:57	Learning	ผ่าน

ผู้เข้าอบรมสามารถตรวจสอบข้อมูลสถานการณ์เข้าอบรมของตนเองได้ โดยสามารถเรียนต่อหรือทบทวนได้ดังนี้

1. เรียนต่อ ให้กดที่ปุ่ม เรียน ระบบจะนำท่านเข้าสู่หน้าจอที่เรียนค้างไว้
  2. ทบทวน ให้กดที่ปุ่ม ทบทวน ใช้ในกรณีที่เรียนจบและผ่านการทำข้อสอบแล้ว
- ผู้เข้าอบรมสามารถเข้าไปเรียนทบทวนใหม่ได้ แต่ไม่สามารถที่จะทำข้อสอบใหม่ได้



## การเข้าอบรม

1. เลือกเมนู **หลักสูตร** เพื่อเลือกหลักสูตรที่ต้องการเรียน



### หลักสูตรอบรม



2. สามารถคลิกที่หลักสูตรที่ต้องการได้ หรือค้นหาหลักสูตรที่ต้องการผ่าน ช่องการค้นหาเพื่อ

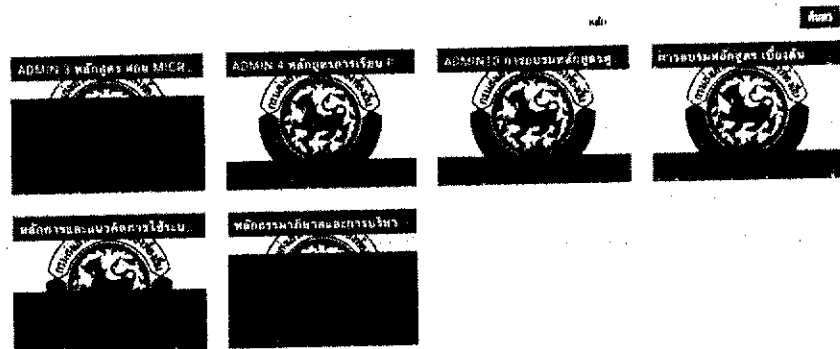
ความรวดเร็วในการค้นหา

**ค้นหา**

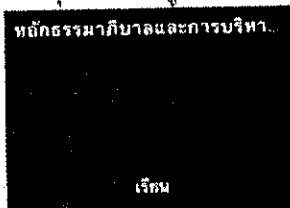
สามารถหา

ผ่าน Keyword (แบบ Google) หลักสูตรที่ท่านต้องการจะแสดงในตารางด้านล่าง ดังภาพ

### หลักสูตรอบรม



3. เลือกหลักสูตรที่ต้องการ กดที่ปุ่ม เพื่อเข้าสู่การเรียน



4. การเข้าเรียน จะมีแบบทดสอบก่อนเรียนเพื่อเป็นการวัดผลก่อนการอบรม (บางหลักสูตร) และขณะเรียนผู้เรียนสามารถดาวโหลดเอกสารประกอบการเรียนได้ และ



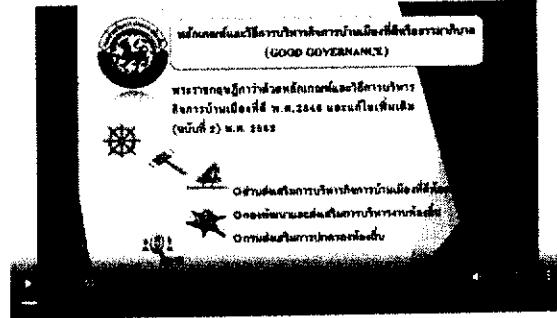


หากมีวิดีโอประกอบการสอน ผู้เรียนจะไม่สามารถเลื่อนวิดีโอได้ จะต้องดูจนจบถึงจะเรียนบทต่อไปได้ แต่หากเรียนจบบทแล้ว กลับมาบททวนสามารถเลื่อนวิดีโอได้ ดังภาพ

All Lesson

- บทนำ
- บทที่ 1 ความสำคัญและขอบเขตของกฎหมาย**
- บทที่ 2 องค์ประกอบสำคัญของกฎหมาย
- บทที่ 3 องค์ประกอบวิธีการและกระบวนการนิติบัญญัติ
- บทที่ 4 หมวด 6 - 7
- บทที่ 5 หมวดที่ 8-9
- บทสรุป

### บทที่ 1 ความสำคัญและขอบเขตของกฎหมาย



พระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารราชการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒

5. เรียนจนจบ ระบบจะมีข้อสอบให้ทำเพื่อเป็นการวัดผล หากทำไม่ผ่าน ระบบจะนำไปทบทวนแล้วกลับมาทำข้อสอบใหม่ จนกว่าจะผ่าน

All Lesson

- บทนำ
- บทที่ 1 ความสำคัญและขอบเขตของกฎหมาย**
- บทที่ 2 องค์ประกอบสำคัญของกฎหมาย
- บทที่ 3 องค์ประกอบวิธีการและกระบวนการนิติบัญญัติ
- บทที่ 4 หมวด 6 - 7
- บทที่ 5 หมวดที่ 8-9
- บทสรุป

### Post-Test ธรรมาภิบาลการบ้านเมืองที่ดี (GOOD GOVERNANCE)

(Post - Test) การที่ประชาชนได้คะแนนเป็นจุดภาพที่รางวัลขององค์การบริหารส่วนตำบล และต้องตอบปัญหาข้อใดจึงไม่ผ่านระบบได้ระบบนี้ เป็นการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี ในขนาดใด

หมวดที่ 2 การบริหารราชการที่ดี ได้แก่ ประสิทธิภาพของหน่วยงาน

หมวดที่ 3 การบริหารราชการที่ดี ได้แก่ ความโปร่งใสขององค์กร

หมวดที่ 5 การส่งเสริมความโปร่งใส

หมวดที่ 7 การสร้างความตระหนักและการตอบสนองของประชาชนต่อการขอรับบริการ

(Post - Test) เมื่อประชาชนมาติดต่อราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในการขอข้อมูล ข้อใดซึ่งเป็นการพิจารณาไม่

เหมาะสมในการขอรับบริการจาก อบ.ต.

ภายใน 7 วัน

ภายใน 18 วัน

ภายใน 30 วัน

(Post - Test) โดยปกติการเข้าราชการของกรมในทางจังหวัดมีกี่คน เว้นแต่ในกรณีที่มิใช่ราชการเป็นต้นไปราชการเป็นราชการ

ข้าราชการในท้องถิ่น ซึ่งไม่กล่าวถึง

ข้าราชการที่ราชการไม่

ผู้รับคำสั่งของข้าราชการซึ่งไม่ราชการเป็นราชการในท้องถิ่น

เมื่อผู้รับราชการตามคำสั่งข้าราชการไม่ไปราชการตาม ไม่ผู้รับราชการ

กฎหมาย