

ที่ กบ ๐๐๒๓.๓/ว ๑ ๕๕๑



ศาลากลางจังหวัดกระบี่
๙/๑๐ ถนนอุตรกิจ กบ ๘๑๐๐๐

๒๘ มีนาคม ๒๕๖๒

เรื่อง โครงการฝึกอบรมหลักสูตรระบบบริหารจัดการสารสนเทศยุค ๔.๐ Information Management System ๔.๐ (IMS ๔.๐)

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดกระบี่ และนายกเทศมนตรีเมืองกระบี่

- | | |
|--|-------------|
| 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 ๔.๐ (IMS ๔.๐) เพื่อให้บุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความสนใจศึกษาเรียนรู้เกี่ยวกับระบบบริหารจัดการสารสนเทศยุค ๔.๐ ได้รับโอกาสในการพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยี การนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการรวบรวมข้อมูล การจัดเก็บข้อมูล การประมวลผลข้อมูล และการเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศอย่างมีระบบ การบริหารจัดการสื่อสังคมออนไลน์และสื่อใหม่ การปรับใช้สื่อสังคมออนไลน์และสื่อใหม่เพื่อการบริหารจัดการงานราชการที่มีประสิทธิภาพเทคนิคการประสานงานและบูรณาการเทคโนโลยีสารสนเทศยุค ๔.๐ กับการบริหารราชการยุคใหม่ หลักสูตรมีระยะเวลาศึกษาอบรม ๒ สัปดาห์ ประกอบด้วย การศึกษาเรียนรู้ในชั้นเรียนภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติ ณ โรงแรม ดี ไอเดิล เรสซิเดนซ์ ถนนพหลโยธิน อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี และศึกษาเรียนรู้นอกชั้นเรียนโดยการศึกษาดูงานในประเทศและต่างประเทศ (กลุ่มประเทศอาเซียนสามบวก) เพื่อศึกษาเปรียบเทียบการนำเสนอรายงานการศึกษาอบรมและแนวคิดในการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานเพื่อองค์กรและประชาชน กลุ่มเป้าหมายผู้เข้าอบรมประกอบด้วย ผู้บริหารและข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่มีความสนใจจะพัฒนาด้านการบริหารจัดการงานภายในองค์กรด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และมีความรู้พื้นฐานในการใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศและการใช้ Application โทรศัพท์เคลื่อนที่ จำนวน ๗๐ คน/รุ่น รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จังหวัดจึงขอความอนุเคราะห์องค์การบริหารส่วนจังหวัดกระบี่ เทศบาลเมืองกระบี่และอำเภอประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมหลักสูตรระบบบริหารจัดการสารสนเทศยุค ๔.๐ Information Management System ๔.๐ (IMS ๔.๐) ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบ ทั้งนี้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความประสงค์จะส่งบุคลากรในสังกัดเข้ารับการอบรมสามารถดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

/๑. สมัครเข้ารับการอบรม...

๑. สมัครเข้ารับการอบรมรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓

๒. ชำระเงินค่าลงทะเบียน จำนวน ๕๗,๐๐๐ บาท (ห้าหมื่นเจ็ดพันบาทถ้วน) ให้แก่สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง โดยตรงได้ที่ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) ชื่อบัญชีสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง สาขาเทคโนโลยีฯ เจ้าคุณทหาร บัญชีเงินฝากออมทรัพย์ เลขที่บัญชี ๐๘๘-๒๑๑๐๖๖-๕ ภายในระยะเวลาที่กำหนดและส่งสำเนาหลักฐาน การชำระเงิน โดยเขียนชื่อหลักสูตรรุ่น ชื่อ - นามสกุล สังกัด อำเภอ จังหวัด และหมายเลขโทรศัพท์ของผู้สมัครเข้ารับการอบรมส่งมาที่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (อีเมล) monuom3333@gmail.com

๓. กรณีมีข้อสงสัยสามารถติดต่อเจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ ดังนี้

(๑) นางสาวจุฑารัตน์ สุขสมัย หมายเลขโทรศัพท์ ๐๙ ๔๙๖๒ ๘๕๘๕

(๒) นางกัลยกร นาพญา หมายเลขโทรศัพท์ ๐๙ ๘๙๕๔ ๒๖๕๙

ทั้งนี้ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นจะแจ้งรายชื่อผู้ที่มี สิทธิเข้ารับการอบรมในแต่ละรุ่นให้จังหวัดทราบเพื่อแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นส่งผู้ที่มีรายชื่อเข้ารับ การอบรมโดยถือปฏิบัติให้เป็นตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๘ (๑) วรรค ๒ ที่กำหนดว่า กรณีที่กระทรวงมหาดไทยหรือ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแจ้งให้ผู้บริหารท้องถิ่นเดินทางไปราชการ ประชุม อบรมหรือสัมมนาให้ถือ ว่าได้รับอนุมัติให้เดินทางไปราชการแล้ว โดยไม่ต้องขออนุมัติต่อผู้ว่าราชการจังหวัดอีก เพียงแต่แจ้งให้ ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบ (๒) ผู้บริหารท้องถิ่นเป็นผู้อนุมัติการเดินทางไปราชการของรองนายกองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ข้าราชการ และพนักงานส่วนท้องถิ่น

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ


(นายสมควร ชื่นเงิน)
-ผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดกระบี่

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาท้องถิ่น
โทร./โทรสาร ๐-๗๕๖๒-๒๔๓๗

โครงการฝึกอบรม
หลักสูตรระบบบริหารจัดการสารสนเทศยุค ๔.๐
(Information Management System ๔.๐ course)

๑. หลักการและเหตุผล

แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) ระบุหลักการพัฒนาประเทศ โดยมีคนเป็นศูนย์กลาง การพัฒนาที่ยั่งยืน แนวทางการขับเคลื่อนปฏิรูปประเทศด้านต่างๆ มุ่งเน้นการปรับแก้ จัดระบบ ปรับทิศทาง และสร้างหนทางพัฒนาประเทศให้เจริญ สามารถรับมือกับโอกาสและภัยคุกคาม แบบใหม่ๆ ที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วและรุนแรง มีการปรับเปลี่ยนโครงสร้างเศรษฐกิจไปสู่เศรษฐกิจ ที่ขับเคลื่อนด้วยนวัตกรรม โดยใช้เทคโนโลยี ความคิดสร้างสรรค์ นวัตกรรม และเน้นภาคบริการมากขึ้น ในยุคปัจจุบัน เทคโนโลยีสารสนเทศจึงมีความจำเป็นและสำคัญต่อประสิทธิภาพขององค์กร เนื่องจากโลกมีการ เปลี่ยนแปลงตลอดเวลา มีการแข่งขันสูง องค์กรที่มีการบริหารงานที่มีประสิทธิภาพ สามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่าง รวดเร็ว สามารถนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ประโยชน์ให้กับองค์กรได้มาก จะทำให้องค์กรมีความ แข็งแกร่ง สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเต็มประสิทธิภาพ

สำหรับแนวคิดเศรษฐกิจเชิงดิจิทัล (Digital Economy) ที่เน้นการใช้ระบบ Web base บน Internet และเครือข่ายอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ช่วยให้การติดต่อสื่อสารสะดวก รวดเร็ว และสามารถทำงานร่วมกันได้จากทุกๆ ที่ในโลก อุปกรณ์ที่เป็นระบบบนสื่อต่างๆ ถูกรวมเข้าในรูปแบบดิจิทัล ทำให้กระบวนการทางธุรกิจและการทำงานมีความรวดเร็วขึ้น ตลาดในสถานที่จริงได้ถูกแทนที่ด้วยตลาดบน อินเทอร์เน็ต และองค์กรจำนวนมากกำลังพยายามเปลี่ยนสถานะตัวเองให้เป็นดิจิทัลเต็มรูปแบบ นอกจากนี้การ จัดการองค์กรสมัยใหม่โดยใช้ระบบดิจิทัลยังช่วยเพิ่มผลผลิตและเพิ่มประสิทธิภาพให้กับองค์กร และช่วยให้ องค์กรสามารถตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้รวดเร็วและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น นอกจากนี้ เทคโนโลยี โมบายคอมพิวเตอร์ (Mobile Computer) และ เอ็มคอมเมอร์ซ M-Commerce ก็ยังช่วยให้การใช้งานอุปกรณ์ สื่อสารไร้สายที่สามารถเคลื่อนย้ายได้เป็นไปได้อย่างสะดวกยิ่งขึ้นในปัจจุบัน

ด้วยเหตุนี้ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซึ่งมีหน้าที่ดำเนินการ เกี่ยวกับการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้สามารถบริหารและปฏิบัติงานภายใต้ การกิจหน้าที่ความรับผิดชอบตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีอาชีพ จึงได้ร่วมกับสถาบัน เทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง จัดทำหลักสูตรระบบบริหารจัดการสารสนเทศยุค ๔.๐ ขึ้น เพื่อให้บุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความสนใจศึกษาเรียนรู้เกี่ยวกับระบบบริหารจัดการสารสนเทศยุค ๔.๐ ได้รับโอกาสในการพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยี การนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการรวบรวมข้อมูล การจัดเก็บ ข้อมูล การประมวลผลข้อมูล และการเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศอย่างมีระบบ การบริหารจัดการสื่อสังคมออนไลน์ และสื่อใหม่ การปรับใช้สื่อสังคมออนไลน์และสื่อใหม่เพื่อการบริหารจัดการงานราชการที่มีประสิทธิภาพ เทคนิคการ ประสานงานและบูรณาการเทคโนโลยีสารสนเทศยุค ๔.๐ กับการบริหารราชการยุคใหม่

๒. รายละเอียดโครงการ

โครงการฝึกอบรมหลักสูตรระบบบริหารจัดการสารสนเทศยุค ๔.๐ มีรายละเอียดหลักสูตร ดังนี้

๒.๑ ปรัชญา

เป็นหลักสูตรที่พัฒนาให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถบริหารจัดการสารสนเทศยุค ๔.๐ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้การงานราชการท้องถิ่นสามารถขับเคลื่อนไปอย่างมีประสิทธิภาพและเต็มประสิทธิภาพ

๒.๒ แนวคิด

- (๑) เป็นหลักสูตรที่พัฒนาให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถบริหารจัดการสารสนเทศยุค ๔.๐ ได้อย่างมืออาชีพ
- (๒) เป็นหลักสูตรที่พัฒนาให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีสมัยใหม่มาใช้ในการพัฒนางานขององค์กรให้เกิดประสิทธิภาพ

๓. วัตถุประสงค์

- ๓.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมเป็นนักบริหารจัดการสารสนเทศยุค ๔.๐ มืออาชีพ
- ๓.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เกิดประสิทธิภาพ
- ๓.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ ดิจิทัล เพื่อการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔. เนื้อหาหลักสูตร

๔.๑ ลักษณะของเนื้อหาหลักสูตรสอดคล้องกับปรัชญาและวัตถุประสงค์หลักสูตร วิธีการและเครื่องมือที่ใช้ในการฝึกอบรม ได้มีการนำรูปแบบ และเทคนิคการสื่อสารเพื่อการพัฒนาที่ทันสมัย และเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย การเรียนรู้มีความยืดหยุ่น ภาควิชา น้อยกว่าภาคปฏิบัติ เรียนรู้จากสถานการณ์จริง สถานการณ์จำลอง เรียนรู้ด้วยตนเองและเรียนรู้ร่วมกับผู้อื่น

๔.๒ ลักษณะและวิธีการฝึกอบรม มีการเรียนรู้ทั้งทฤษฎี และฝึกปฏิบัติ ทั้งในพื้นที่และนอกพื้นที่ มีการปฐมนิเทศชี้แจงรายละเอียดหลักสูตร การจัดระบบกระบวนการคิด วิธีคิดในการเรียนรู้อยู่ร่วมกัน การวางแผนการทำงาน 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 และเป็นผู้ดำเนินการขับเคลื่อนการบริหารราชการท้องถิ่นในบริบทที่เปลี่ยนแปลง

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)
รวม ๓ วิชา

๓ ชั่วโมง

๔ 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

๓ ชั่วโมง

(Word Processing)

๒) การนำเสนอ

๓ ชั่วโมง

(Presentation)

๓) การจัดการแฟ้ม และการใช้แฟ้มร่วมกัน

๓ ชั่วโมง

(File Management and Collaboration)

๔) โปรแกรมคำนวณประมวลผล

๓ ชั่วโมง

(Spreadsheet)

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

๓ ชั่วโมง

(Social Media Landscape and Fundamentals)

๒) เครื่องมือสำหรับสื่อสังคมและการประยุกต์

๓ ชั่วโมง

(Social Media Tools and Applications)

๓) พื้นฐานการออกแบบสื่อดิจิทัล

๓ ชั่วโมง

(Media and Digital Design Fundamentals)

๔) งานเขียนบทละครและการสร้างภาพพจน์

๓ ชั่วโมง

(Script and Storyboard)

๕) การสร้างสรรค์สื่อดิจิทัล

๓ ชั่วโมง

(Digital Media Creation)

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 เพื่อการทำธุรกรรมการซื้อขายสินค้าผ่านทางเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยอาศัยอุปกรณ์ไร้สายที่สามารถเคลื่อนย้ายได้

๓) เพื่อสร้างนักบริหารจัดการสารสนเทศยุค ๔.๐ ระดับท้องถิ่นที่มีบุคลิกภาพที่ดี เป็นที่น่าเชื่อถือ เชี่ยวชาญในสายอาชีพที่เกี่ยวข้องและประชาชน

รายวิชา จำนวน

๑) เครื่องมืออุปกรณ์เคลื่อนที่ และการประยุกต์

๓ ชั่วโมง

(Mobile Tools and Application)

๒) เครื่องมืออุปกรณ์เคลื่อนที่เพื่อการค้าและการประยุกต์

๓ ชั่วโมง

(M-Commerce Tools and Applications)

รวม ๒ วิชา

๖ ชั่วโมง

รวมระยะเวลาอบรม ๖ วัน

๔.๒ 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. ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่มีความสนใจจะพัฒนาตนเองในด้านการบริหารจัดการงานภายในองค์กรด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ 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 ไอเดิล 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 และค่าสวัสดิการต่างๆ 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 และการศึกษาดูงานองค์กรต้นแบบภายในประเทศถึง ๖ ครั้ง

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		การประมวลคำ ๓ ชั่วโมง	โปรแกรมคำนวณ ประมวลผล ๓ ชั่วโมง
(๓) วันพุธ	การนำเสนอ ๓ ชั่วโมง		การจัดการแฟ้ม และการใช้แฟ้มร่วมกัน ๓ ชั่วโมง	สื่อสารคม 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	การสร้างสรรค์ 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		พิธีปิด	

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. ศึกษาทางด้านเทคโนโลยี 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. ศึกษาการใช้งานใช้เทคโนโลยีและระบบบริหารจัดการสารสนเทศยุค ๔.๐
ควบคุมการรีไซเคิลน้ำ
- ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน
- ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. ศึกษาฐานระบบบริหารจัดการสารสนเทศยุค 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. รับฟังการบรรยาย “การบริหารเทคโนโลยีและการจัดการสารสนเทศยุค ๔.๐”
เพื่ออำนวยความสะดวกในการบริหารจัดการเมือง
- ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน
- ๑๓.๐๐ – ๑๕.๐๐ น. ศึกษาฐาน “ระบบบริหารจัดการสารสนเทศยุค ๔.๐” ในการควบคุมการแสดงโชว์
WING OF TIME และรับฟังบรรยายสรุป
- ๑๕.๐๐ – ๑๘.๐๐ น. เดินทางกลับที่พัก ณ V HOTEL LAVENDER หรือเทียบเท่า พร้อมรับประทานอาหาร
อาหารเย็น

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.	สรุปการศึกษาดูงาน “การบริหารเทคโนโลยีและการจัดการสารสนเทศยุค ๔.๐” และแนวทางการประเมินผล เพื่อรับประกาศนียบัตร(ภายหลังจากส่งรายงานการศึกษาดูงานฉบับสมบูรณ์) 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 วันที่ ๑ - ๕

วันที่ ๑

๐๗.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	รับประทานอาหารเช้า
๐๘.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.	เดินทางสู่เมืองพัทยา โดยรถปรับอากาศชั้น 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

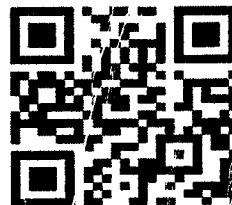
วันที่ ๒

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 (ภายหลังการส่งรายงานการศึกษาดูงานฉบับสมบูรณ์) 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
3. ผู้ได้รับการคัดเลือกให้ชำระเงินภายในวันที่กำหนด ผ่านธนาคาร ไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)
ชื่อบัญชี สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ประเภทออมทรัพย์ เลขที่บัญชี 088 - 211066 - 5
ค่าลงทะเบียน : 57,000 บาท (ห้าหมื่นเจ็ดพันบาทถ้วน)
และส่งหลักฐานการชำระเงิน
กรุณาส่งมาที่ email : 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

๑. หนังสือเดินทางตัวจริง (passport) ส่งให้เจ้าหน้าที่ในวันรายงานตัว

๒. ส่งเอกสารเป็น Paper ผลงานที่โดดเด่นเกี่ยวกับ “ระบบบริหารจัดการสารสนเทศยุค๔.๐”

ในวันรายงานตัวหรือวันแรกของการอบรมฯ (ส่งที่หน้าห้องอบรม)

๓. เอกสารการนำเสนองานที่โดดเด่นเกี่ยวกับ “ระบบบริหารจัดการสารสนเทศยุค๔.๐” ในรูปแบบเอกสาร PDF ไฟล์หรือวีดิโอนำเสนอ โดยผู้แทนนำเสนอคนละ ๑๕ นาที

๔. การเข้าชั้นเรียน ผู้เข้ารับการอบรมฯ ต้องเข้าชั้นเรียนไม่น้อยกว่า ๘๐% ของการเรียน

๕. การศึกษาดูงานทุกแห่ง ผู้เข้ารับการอบรมฯ ต้องเข้าศึกษาดูงาน
(หากไม่เข้าศึกษาดูงานถือว่าขาดชั่วโมงการอบรมฯ ตามกำหนดการ)

- ## ๒. การแต่งกาย

- ๖.๑ การอบรม ณ โรงแรม ดี ไฮเทล เรสซิเดนซ์ พหลโยธิน อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

สุภาพบุรุษ : เสื้อเชิ้ตสีขาว กางเกงสีดำ และสวมสูทสีดำ

สุภาพสตรี : เสื้อเชิ้ตสีขาว กระโปรงสีดำ และสวมถุงเท้าดำ

- ## ๖.๒ การแต่งกายศึกษาดูงานต่างประเทศ

สามารถดาวน์โหลด ได้ทาง

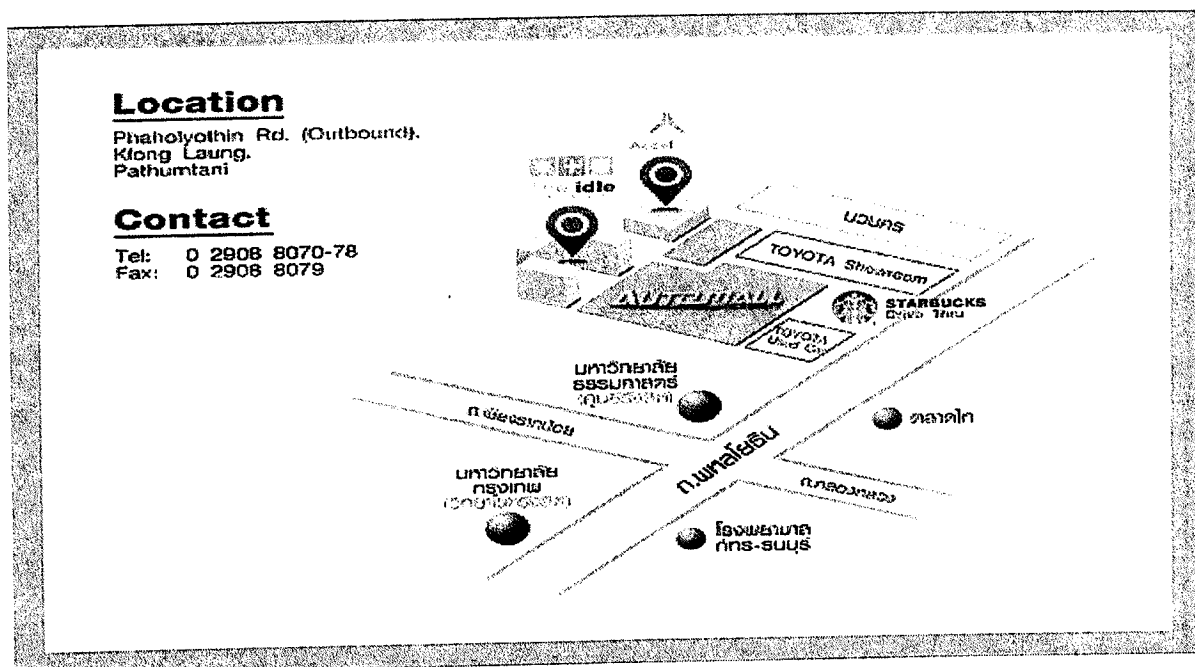
- facebook fanpage : ส่วนวิชาการเพื่อการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

หมายเหตุ : การแต่งกายศึกษาดูงานต่างประเทศจะแจ้งให้ทราบก่อนอบรม ๑ สัปดาห์

***** จะนัดหมายอย่างเป็นทางการอีกครั้งในวันปฐมนิเทศ *****

๗. 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

สังกัดอำเภอ.....จังหวัด.....

เบอร์โทรเบอร์ผู้ประสานงาน.....

ผู้ประสานงานโครงการและเจ้าหน้าที่การเงิน

นางกัลยกร นาพญา 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

สังกัดอำเภอ.....จังหวัด.....

เบอร์โทรเบอร์ผู้ประสานงาน.....

ผู้ประสานงานโครงการและเจ้าหน้าที่การเงิน

นางกัลยกร นาพญา หมายเลขโทรศัพท์ 098-9542659

สำเนาพาสปอร์ตที่มีอายุการใช้งานไม่น้อยกว่า 6 เดือน
(หน้าปกสีแดงเลือดหมู)