



## การเชื่อมโยงระบบกับเว็บไซต์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

www.dla.go.th

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



เอกสารคู่มือแนะนำ  
การใช้งานระบบการเรียนรู้  
ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e- learning)



## 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

สมัครสมาชิกใหม่ หรือ เข้าสู่ระบบ

ชื่อ

สังกัด/บริษัท

E-Mail

เบอร์โทรศัพท์

หมายเลขบัตรประชาชน

รหัสผ่าน

รหัสต้องประกอบด้วยตัวอักษรภาษาอังกฤษ พิมพ์เล็ก, พิมพ์ใหญ่, ตัวเลข และอักขระพิเศษ คย. P@SSw0rd

ยืนยันรหัสผ่าน

ระบุรหัสผ่านซ้ำอีกครั้ง

ที่อยู่

ตำบล > อำเภอ > จังหวัด

รหัสไปรษณีย์

สมัครสมาชิก

กรุณาเข้าสู่ระบบ หรือ ลงทะเบียน

อีเมล

รหัสผ่าน

เข้าสู่ระบบ

- 2.9 จากนั้นกดสมัครสมาชิก **สมัครสมาชิก** ระบบจะตรวจสอบข้อมูลและอนุมัติการเข้าใช้งานโดยอัตโนมัติ



## การเข้าสู่ระบบ

กรุณาเข้าสู่ระบบ หรือ ลงทะเบียน

อีเมล

รหัสผ่าน

1. เข้าสู่ระบบโดยกรอกข้อมูล อีเมล และ รหัสผ่าน
2. จากนั้นกดปุ่ม  เพื่อเข้าใช้งานระบบฯ

## ข้อมูลส่วนตัว

1. หลังจากเข้าสู่ระบบ ให้คลิกที่ปุ่ม  เพื่อเข้าตรวจสอบข้อมูลส่วนตัว
2. หากต้องการแก้ไขข้อมูลส่วนตัว กรุณากรอกข้อมูลให้ครบ ดังภาพ

- ข้อมูลส่วนตัว
- คำเชิญ
- ประวัติการเขียน
- เปลี่ยนอีเมล
- เปลี่ยนรหัสผ่าน
- คู่มือการใช้งาน

แก้ไขข้อมูลส่วนตัว

ชื่อ-สกุล <input type="text" value="ศุภสิทธิ์ วัฒนดิตร"/>	บริษัท/สังกัด <input type="text" value="AI Technovation Co., Ltd."/>
อีเมล <input type="text" value="pleaseupdate@email.address"/>	หมายเลข โทรศัพท์ <input type="text" value="0997829933"/>
เลขบัตรประชาชน/สมุดเดินทาง <input type="text" value="01234567890123"/>	
ที่อยู่ <input type="text" value="123 หมู่บ้าน The City"/>	
ตำบล > อำเภอ > จังหวัด <input type="text" value="ทุ่งมหาเมฆ &gt; สาทร &gt; กรุงเทพฯ"/>	
รหัสไปรษณีย์ <input type="text" value="00002"/>	

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

## Edit profile

### Current E-Mail

### New E-Mail



6. การเปลี่ยนรหัสผ่าน สามารถเปลี่ยนแปลงข้อมูลรหัสผ่านได้ โดยไปที่ เมนู

- เปลี่ยนรหัสผ่าน

## Edit profile

Current Password

New Password

Confirm Password

SAVE

จากนั้นกรอกข้อมูลรหัสผ่านเดิมและรหัสผ่านที่ต้องการเปลี่ยนใหม่

## ประวัติการเข้าอบรม

หน้าแรก / โปรไฟล์ / **ลงทะเบียนอบรม**

- ข้อมูลส่วนตัว
- คำเชิญ
- ประวัติการเรียน
- เปลี่ยนอีเมลล์
- เปลี่ยนรหัสผ่าน
- คู่มือการใช้งาน

## Training history

หลักสูตร	เรียนล่าสุด	สถานะ	เครื่องมือ
นักรักษากรรมนุษย์เชิงรุก	17/10/2019 14:17:07	Learning	เรียน
admin8	17/10/2019 14:05:50	Learning	เรียน
admin14 tammo	17/10/2019 11:39:10	Passed	ทบทวน
ad 17การบริหารงานบุคคลท้องถิ่นภายใต้ระบบบริหารราชการ.4.0	17/10/2019 14:05:22	Learning	เรียน
admin	17/10/2019 11:35:40	Learning	เรียน
admin15	17/10/2019 11:34:05	Passed	ทบทวน
ระเบียบกระทรวงมหาดไทยเกี่ยวกับการบริหารราชการด้านงบประมาณ	16/10/2019 10:24:18	Learning	เรียน
มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีประเมินผลการปฏิบัติงาน	16/10/2019 10:23:57	Learning	เรียน

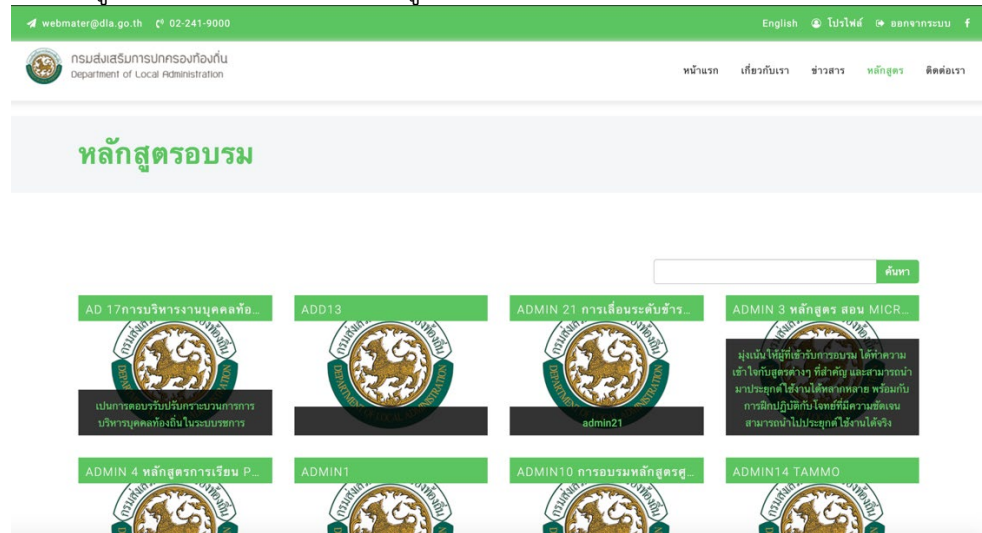
ผู้เข้าอบรมสามารถตรวจสอบข้อมูลสถานการณ์เข้าอบรมของตัวเองได้ โดยสามารถเรียนต่อหรือทบทวนได้ดังนี้

- เรียนต่อ ให้กดที่ปุ่ม เรียน ระบบจะนำท่านเข้าสู่หน้าจอที่เรียนค้างไว้
- ทบทวน ให้กดที่ปุ่ม ทบทวน ใช้ในกรณีที่เรียนจบและผ่านการทำข้อสอบแล้ว ผู้เข้าอบรมสามารถเข้าไปเรียนทบทวนใหม่ได้ แต่ไม่สามารถที่จะทำข้อสอบใหม่ได้

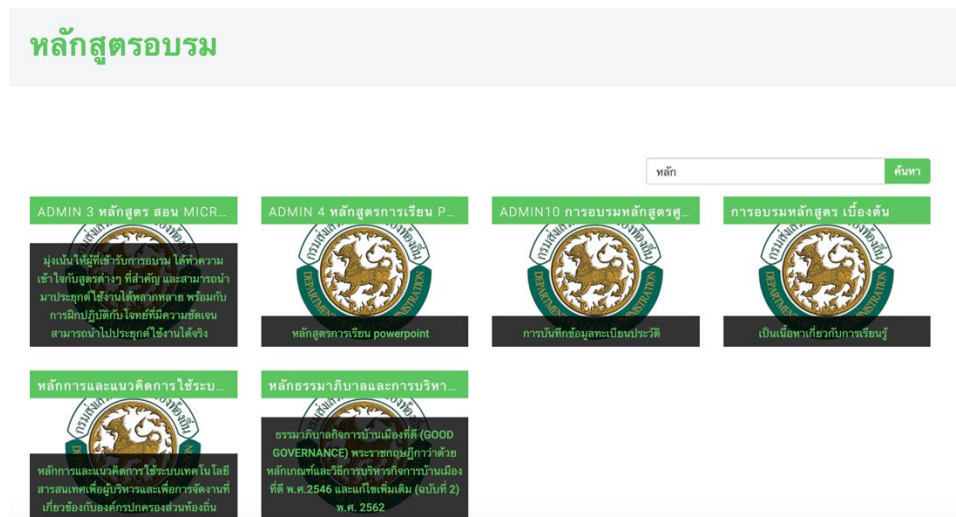


## การเข้าอบรม

1. เลือกเมนู **หลักสูตร** เพื่อเลือกหลักสูตรที่ต้องการเรียน



2. สามารถคลิกที่หลักสูตรที่ต้องการได้ หรือค้นหาหลักสูตรที่ต้องการผ่าน ช่องการค้นหาเพื่อความรวดเร็วในการค้นหา สามารถหาผ่าน Keyword (แบบ Google) หลักสูตรที่ท่านต้องการจะแสดงในตารางด้านล่างดังกล่าว



3. เลือกหลักสูตรที่ต้องการ กดที่ปุ่ม เพื่อเข้าสู่การเรียน



4. การเข้าเรียน จะมีแบบทดสอบก่อนเรียนเพื่อเป็นการวัดผลก่อนการอบรม (บางหลักสูตร) และขณะเรียนผู้เรียนสามารถดาวโหลดเอกสารประกอบการเรียนได้ และ



หากมีวิดีโอประกอบการสอน ผู้เรียนจะไม่สามารถเลื่อนวิดีโอได้ จะต้องดูจนจบถึงจะเรียนบทต่อไปได้ แต่หากเรียนจบบทแล้ว กลับมาทบทวนสามารถเลื่อนวิดีโอได้ ดังภาพ

All Lesson

- บทนำ
- **บทที่ 1 ความสำคัญและขอบเขตของกฎหมาย**
- บทที่ 2 องค์ประกอบสำคัญของการบริหารกิจการ...
- บทที่ 3 หลักเกณฑ์ วิธีการ และกรอบแนวทางการ...
- บทที่ 4 หมวด 6 - 7
- บทที่ 5 หมวดที่ 8-9
- บทสรุป

### บทที่ 1 ความสำคัญและขอบเขตของกฎหมาย



พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.2546 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2562

5. เรียนจนจบ ระบบจะมีข้อสอบให้ทำเพื่อเป็นการวัดผล หากทำไม่ผ่าน ระบบจะนำไปทบทวนแล้วกลับมาทำข้อสอบใหม่ จนกว่าจะผ่าน

All Lesson

- บทนำ
- **บทที่ 1 ความสำคัญและขอบเขตของกฎหมาย**
- บทที่ 2 องค์ประกอบสำคัญของการบริหารกิจการ...
- บทที่ 3 หลักเกณฑ์ วิธีการ และกรอบแนวทางการ...
- บทที่ 4 หมวด 6 - 7
- บทที่ 5 หมวดที่ 8-9
- บทสรุป

### Post-Test ธรรมาภิบาลการบ้านเมืองที่ดี (GOOD GOVERNANCE)

(Post - test) การที่ประชาชนได้สอบถามปัญหาการทำงานของส่วนราชการ และต้องตอบปัญหาหรือชี้แจงให้ประชาชนได้ทราบนั้น เป็นการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีในหมวดใด

- หมวดที่ 2 การบริหารราชการเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขของประชาชน
- หมวดที่ 3 การบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลประโยชน์ต่อภารกิจของรัฐ
- หมวดที่ 5 การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน
- หมวดที่ 7 การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน

(Post - test) เมื่อประชาชนมารับบริการจากองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นในการขออนุญาต จะต้องแจ้งผลการพิจารณาให้ประชาชนที่มาขอรับบริการทราบภายในกี่วัน

- ภายในวันนั้น
- ภายใน 7 วัน
- ภายใน 15 วัน
- ภายใน 30 วัน

(Post - test) โดยปกติการสั่งราชการจะส่งการเป็นลายลักษณ์อักษร เว้นแต่ในกรณีที่มีความจำเป็นที่ไม่อาจส่งเป็นลายลักษณ์อักษรในขณะนั้น ข้อใดกล่าวถูกต้อง

- สั่งราชการด้วยวาจาได้
- ผู้รับคำสั่งต้องบันทึกคำสั่งด้วยวาจาไว้เป็นลายลักษณ์อักษร
- เมื่อปฏิบัติราชการตามคำสั่งดังกล่าวแล้วให้บันทึกรายงานให้ผู้สั่งราชการ
- ถูกหมดทุกข้อ