



บันทึกข้อความ

ส.บ. ๑๒๕

ส่วนราชการ ส่วนบริหารทั่วไป สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๕๗๒๒ (๒๓๗๖)

ที่ สบอ ๑๒๔๒/๒๕๖๘

วันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๘

นล ๓/๑

เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรการจัดทำระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ (Government Data Catalog)

เรียน ผอ.ส่วน ผอช.ภาค ทน.๑-๙ บอ. และหัวหน้าฝ่ายในส่วนบริหารทั่วไป

เพื่อทราบ และแจ้งให้บุคลากรในสังกัดที่มีคุณสมบัติตามที่โครงการกำหนดทราบ หากประสงค์เข้าร่วมโครงการดังกล่าว แจ้งรายชื่อได้ที่ส่วนบริหารทั่วไป ภายในวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ทั้งนี้ ผู้ที่จะเข้าร่วมอบรมจะต้องลงทะเบียนตาม QR Code ด้านล่างหนังสือ ภายในวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

(นายธเนศร์ สมบูรณ์)

ผส.บอ.



ล้น 1242/29 ม.ค.6

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ส่วนยุทธศาสตร์และมาตรฐานเทคโนโลยี โทร. ๒๕๑๖

นค 311

ที่ ศทส. ๔๔๗ /๒๕๖๕

วันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรการจัดทำระบบบัญชีข้อมูล ภาครัฐ (Government Data Catalog)

03/๒๕๖๕

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก กอง กลุ่ม และสถาบัน

ตามที่กรมอนุมัติให้ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร จัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรการจัดทำระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ (Government Data Catalog) ในรูปแบบผสมผสาน (hybrid) คือ online และ onsite ในวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๕ ณ ห้องอบรมคอมพิวเตอร์ ๔๐๕ ชั้น ๔ อาคารศูนย์วิศวกรรมกรรมชลประทาน กรมชลประทาน มีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างการรับรู้ความเข้าใจในกระบวนการและชุดข้อมูลที่เกี่ยวข้องในกระบวนการของหน่วยงาน จัดทำคำอธิบายชุดข้อมูล (Metadata) สามารถแปลงไฟล์ข้อมูลในรูปแบบตารางให้เป็น Machine Readable และใช้งานระบบบัญชีข้อมูลหน่วยงานได้ (Agency Data Catalog) โดยมีกลุ่มเป้าหมายได้แก่ ข้าราชการ พนักงานราชการ หรือลูกจ้างของกรมชลประทาน ซึ่งปฏิบัติงานกำกับดูแล หรือผู้จัดทำข้อมูลการให้บริการข้อมูล หรือเปิดเผยข้อมูลของสำนัก/กอง ตามรายละเอียดโครงการที่แนบ นั้น

เพื่อให้การดำเนินโครงการสำเร็จตามเป้าหมาย ขอให้หน่วยงานของท่านพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

๑. ส่งรายชื่อผู้เข้าร่วมฝึกอบรมแบบ onsite (ผู้เข้าร่วมโครงการจะต้องดำเนินการจัดทำ Data Catalog ของหน่วยงานตามตัวชี้วัดกลางของกรม ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕) หน่วยงานละ ๑ คน
๒. ส่งรายชื่อผู้เข้าร่วมฝึกอบรมแบบ online (คุณสมบัติตามที่โครงการกำหนด) หน่วยงานละไม่เกิน ๓ คน

ทั้งนี้ ข้อ (๑) และ (๒) ให้ลงทะเบียนทาง QR Code ภายในวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ โดยส่วนยุทธศาสตร์และมาตรฐานเทคโนโลยี จะแจ้งรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าร่วมโครงการ ในวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ และสามารถตรวจสอบรายชื่อได้ที่เว็บไซต์ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ict.rid.go.th) หัวข้อข่าวประชาสัมพันธ์

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ได้จัดอาหารกลางวันสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๑ มื้อ สำหรับค่าใช้จ่ายของผู้เข้ารับการฝึกอบรม เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พักก่อนและหลังการฝึกอบรม และค่ายานพาหนะ ใช้งบประมาณจากต้นสังกัด ตามระเบียบของทางราชการ ทั้งนี้ สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ นางสาวสาธิตา วีระศิริวัฒน์ หัวหน้าฝ่ายยุทธศาสตร์ ส่วนยุทธศาสตร์และมาตรฐานเทคโนโลยี ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กรมชลประทาน สามเสน หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๑ ๗๒๘๐ หมายเลขภายใน ๒๕๑๖

(นายธนพล สงวนตระกูล)

ผอ.ทส.



QR Code ลงทะเบียน online

Join Zoom Meeting

Meeting ID: ๔๗๙ ๒๖๒๐ ๖๗๒๔

Passcode: ๗๙๙๒๓๖



QR Code ลงทะเบียน onsite



บันทึกข้อความ

E ศกตส. 1268 / 2567
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
วันที่ 6/1/268
วันที่ 6 ม.ค. 68

ส่วนราชการ ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล โทร. ๐ ๒๕๘๓.๔๑๕๓ - ๔
ที่ ๒๓ / ๓๕๑๒ วันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติจัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรการจัดทำระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ (Government Data Catalog)

เรียน ผอ.ทล.

ตามที่กรมอนุมัติโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรการจัดทำระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ (Government Data Catalog) เมื่อวันที่ ๒ มกราคม ๒๕๖๘ ดำเนินการในรูปแบบคลาสรูม เดือนมีนาคม ๒๕๖๘ ณ ห้องอบรมคอมพิวเตอร์ ชั้น ๔ อาคารศูนย์วิศวกรรมกรรมการชลประทาน กรมชลประทาน ถนนสามเสน แขวงถนนนครไชยศรี เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร นั้น

สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ขอแจ้งการอนุมัติโครงการดังกล่าว และขอให้แจ้งผู้รับผิดชอบโครงการ ดำเนินการ ดังนี้

๑. ดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรการจัดทำระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ (Government Data Catalog) ตามวัน เวลา และสถานที่ภายในกำหนดเพื่อบรรลุตามวัตถุประสงค์ต่อไป

๒. เมื่อดำเนินโครงการเสร็จสิ้นแล้ว รายงานผลการดำเนินงาน ภายใน ๑๐ วัน นับจากวันสิ้นสุดโครงการ ในระบบรายงานผลการดำเนินงานตามพัฒนาบุคลากรกรมชลประทาน ที่เว็บไซต์ <http://training.rid.go.th/budget/> เพื่อส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล นำไปประกอบการรายงานผลความก้าวหน้าผลการดำเนินงานให้กองแผนงานทราบภายในวันที่ ๑ ของทุกเดือน

๓. จัดส่งรายชื่อผู้ผ่านการฝึกอบรม ที่ส่วนทะเบียนประวัติและบำเหน็จบำนาญ สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อบันทึกประวัติการเข้ารับการฝึกอบรมใน ก.พ.๗

๔. รายงานการประเมินผลโครงการฝึกอบรม ภายใน ๖๐ วัน นับจากวันสิ้นสุดโครงการ เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพและการประเมินประสิทธิผลความคุ้มค่าของการฝึกอบรม

๕. รายงานการติดตามผลโครงการฝึกอบรม ภายใน ๓ - ๖ เดือน นับจากวันสิ้นสุดโครงการ เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์โครงการด้านความคุ้มค่าการลงทุนของการฝึกอบรมที่มีผลสัมฤทธิ์ต่อหน่วยงาน

ทั้งนี้ ขอให้ใช้แบบฟอร์มการประเมินผลและการติดตามผลตามแบบฟอร์มที่ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคลกำหนด โดยสามารถสแกน QR Code หรือดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่ https://training.rid.go.th/site/main_data/standard_form.html

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ว่าที่ร้อยตรี

(ยุทธนา จันทโรภาส)

ผพบ.บค. ปฏิบัติราชการแทน ผส.บค.



แบบฟอร์มประเมินผลและติดตามผล

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตร การจัดทำระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ (Government Data Catalog)
ดำเนินการโดย
ส่วนยุทธศาสตร์และมาตรฐานเทคโนโลยี ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

หลักการและเหตุผล

ในการประเมินความพร้อมรัฐบาลดิจิทัลของหน่วยงานรัฐ ในแต่ละปีงบประมาณ มีประเด็นกระบวนการพัฒนาด้วยข้อมูล (Data-driven Practices) ซึ่งเป็นการสำรวจการดำเนินการด้านข้อมูลเปิดภาครัฐและด้านการแลกเปลี่ยนข้อมูล อีกทั้งการประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ มีตัวชี้วัดด้านการพัฒนาองค์กรดิจิทัลที่กรมชลประทานเลือกเป็นตัวชี้วัดระดับกรมด้วย คือ ตัวชี้วัดการพัฒนาบบัญชีข้อมูล (data catalog) เพื่อนำไปสู่การเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ (OPEN DATA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการต้องมีระบบบัญชีข้อมูล และมีข้อมูลสาธารณะ (Open data) ในระบบบัญชีข้อมูลที่ ต้องมีความสอดคล้องตามมาตรฐานที่สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์กรมมหาชน) กำหนด และต้องเป็นชุดข้อมูลที่ประชาชนหรือผู้รับบริการสามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อได้ หรือส่วนราชการสามารถนำชุดข้อมูล มาใช้ในการวิเคราะห์ประกอบการวางแผนพัฒนางานได้

ระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ เป็นเสมือนสมุดหน้าเหลืองบัญชีข้อมูลของทุกหน่วยงานรัฐที่รวบรวมชุดข้อมูลสำคัญจากระบบบัญชีข้อมูลของหน่วยงานผ่านการลงทะเบียนบัญชีข้อมูล โดยการจัดทำตามกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลของหน่วยงาน และตามมาตรฐานรัฐบาลดิจิทัลว่าด้วยแนวทางการจัดทำบัญชีข้อมูลภาครัฐ ทำให้ผู้ใช้ข้อมูลภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาชนสามารถสืบค้นและใช้ประโยชน์ข้อมูลสำคัญของภาครัฐทั้งหมดได้อย่างสะดวก รวดเร็ว ลดค่าใช้จ่ายในการเก็บข้อมูล ลดความซ้ำซ้อนของข้อมูล รวมทั้งสนับสนุนให้เกิดการติดตาม กำกับดูแล และจัดการข้อมูลตลอดทั้งวงจรชีวิต สามารถบูรณาการ และใช้ประโยชน์ข้อมูลข้ามหน่วยงานได้อย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ

ดังนั้น ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร จึงจัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร การจัดทำระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ (Government Data Catalog) เพื่อให้เจ้าหน้าที่ในกรมชลประทาน ได้มีความรู้ ความเข้าใจ สามารถจัดทำชุดข้อมูลให้เป็นมาตรฐานเดียวกันตามที่ สพร. กำหนด สามารถเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงานและระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๑. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับบัญชีข้อมูลภาครัฐ (Government Data Catalog) ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. มีความรู้ ความเข้าใจ การจัดทำบัญชีข้อมูล และคำอธิบายข้อมูล (Meta Data) ได้อย่างถูกต้อง

หัวข้อวิชาการฝึกอบรม

- | | |
|---|-----------|
| ๑. การจัดเตรียมชุดข้อมูล | ๑ ชั่วโมง |
| ๒. การจัดเตรียมทรัพยากรข้อมูล | ๒ ชั่วโมง |
| ๓. การใช้งานระบบบัญชีข้อมูลหน่วยงาน (Agency Data Catalog) | ๓ ชั่วโมง |
| รวมทั้งสิ้น ๖ ชั่วโมง | |

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑. บุคลากรของกรมชลประทานเข้าใจหลักการทำงานระบบบัญชีข้อมูลหน่วยงาน (Agency Data Catalog)

๒. บุคลากรของกรมชลประทานสามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมมาประยุกต์ใช้ในการจัดทำบัญชีข้อมูลและคำอธิบายในหน่วยงานของตนเองได้อย่างมีระบบและเป็นมาตรฐานมากขึ้น

คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๑. เป็นข้าราชการ พนักงานราชการ หรือลูกจ้างประจำของกรมชลประทาน
๒. เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่ปฏิบัติงานกำกับดูแล หรือผู้จัดทำข้อมูลการให้บริการข้อมูล หรือเปิดเผยข้อมูลของสำนัก/กอง

๓. เป็นผู้ที่มีผู้บังคับบัญชาอนุญาตให้เข้ารับการฝึกอบรมและสามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้ตลอดหลักสูตร

จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม

จำนวน ๓๐ คน

ระยะเวลาในการฝึกอบรม

เดือนมีนาคม ๒๕๖๘

สถานที่ในการฝึกอบรม

ณ ห้องอบรมคอมพิวเตอร์ ชั้น ๔ อาคารศูนย์วิศวกรรมกรรมการชลประทาน กรมชลประทาน ถนนสามเสน แขวงถนนนครไชยศรี เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร

เทคนิคในการฝึกอบรม

บรรยาย สาธิต แบ่งกลุ่มปฏิบัติ และตอบข้อซักถาม

วิทยากรในการฝึกอบรม

วิทยากรจากหน่วยงานภาครัฐ/เอกชน ที่เหมาะสม

การประเมินผลและติดตามผลการฝึกอบรม

๑. ประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการฝึกอบรม ดังนี้
๑.๑ จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม ต้องไม่ต่ำกว่าจำนวนผู้เข้ารับการอบรมตามเป้าหมาย
โครงการที่กำหนดไว้

๑.๒ ร้อยละของผู้เข้ารับการอบรมผ่านเกณฑ์ การประเมินในระดับดี โดยมีเกณฑ์
การประเมินจำแนก ดังนี้

๑.๒.๑ ประเมินความรู้ ความเข้าใจ โดยการทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรม

๑.๒.๒ ประเมินพฤติกรรมการเรียนรู้ และการฝึกปฏิบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๑.๓ ประเมินผลการวางแผนการนำความรู้จากการฝึกอบรมของผู้เข้ารับการอบรมไปใช้
ในการปฏิบัติงาน

๑.๔ ประเมินความคุ้มค่าด้านการประหยัดค่าใช้จ่ายของโครงการฝึกอบรมเปรียบเทียบกับ
งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร

๒. ประเมินความเหมาะสมของกระบวนการฝึกอบรม โดยใช้แบบสอบถาม

๓. ติดตามผลการฝึกอบรมหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม ประมาณ ๓ - ๖ เดือน ดังนี้

๓.๑ ติดตามผลการนำความรู้ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้

ในการปฏิบัติงาน

๓.๒ ติดตามการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามวัตถุประสงค์ของโครงการ

๓.๓ ติดตามประโยชน์ของโครงการฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

ผลงานหรือบริการของหน่วยงาน

เกณฑ์ชี้วัดผลสำเร็จของโครงการ

ผลผลิต (จากการประเมินผลโครงการ)

๑. จำนวนของผู้เข้ารับการฝึกอบรมจริง ต้องไม่ต่ำกว่าจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมายโครงการที่กำหนดไว้

๒. ร้อยละ ๗๐ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านเกณฑ์การประเมินในระดับดี

๓. ร้อยละ ๗๐ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีการวางแผนการนำความรู้จากการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

๔. จำนวนค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการต่ำกว่างบประมาณที่ได้รับการจัดสรรไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒

๕. ค่าเฉลี่ยระดับความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับความเหมาะสมของกระบวนการฝึกอบรมในภาพรวม อยู่ในระดับไม่ต่ำกว่า ค่อนข้างมาก

ผลลัพธ์ (จากการติดตามโครงการ)

๑. ร้อยละ ๗๐ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีการนำความรู้จากการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

๒. ร้อยละ ๗๐ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมตามวัตถุประสงค์ของโครงการ

๓. ร้อยละ ๗๐ ของผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ให้ความเห็นว่าโครงการฝึกอบรมมีประโยชน์ต่อประสิทธิภาพประสิทธิผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

การรับรองการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องมีเวลาในการเข้ารับการฝึกอบรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ของเวลาการฝึกอบรมทั้งหมด และผ่านตามเกณฑ์ชี้วัดผลสำเร็จของโครงการ จึงจะได้รับประกาศนียบัตรของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เป็นหลักฐาน

ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

๑. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ ได้แก่ ค่าสมนาคุณวิทยากร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าอาหารกลางวัน (ผู้เข้ารับการฝึกอบรม วิทยากร และเจ้าหน้าที่) ใช้งบประมาณตามที่กองแผนงานจัดสรรให้ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารตามแผนพัฒนาบุคลากรกรมชลประทาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นเงินจำนวน ๑๔,๓๓๐ บาท (หนึ่งหมื่นสี่พันสามร้อยสามสิบบาทถ้วน) โดยสามารถใช้จ่ายได้ตลอดหลักสูตร

๒. ค่าใช้จ่ายของผู้เข้ารับการฝึกอบรม เช่น ค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง และค่ายานพาหนะ ใช้งบประมาณจากต้นสังกัด ตามระเบียบของทางราชการ

ที่ปรึกษาโครงการ

๑. รองอธิบดีฝ่ายบริหาร
๒. ผู้อำนวยการสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล
๓. ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
๔. ผู้อำนวยการส่วนยุทธศาสตร์และมาตรฐานเทคโนโลยี ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
๕. ผู้อำนวยการส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล

ผู้รับผิดชอบและผู้ประสานงานโครงการ

- | | |
|--------------------------------|---------------------------------|
| ๑. นายพิชิต ชุมทรัพย์ | หัวหน้าฝ่ายมาตรฐานและเทคโนโลยี |
| ๒. นางสาวสาธิตา วีระศิริวัฒน์ | หัวหน้าฝ่ายยุทธศาสตร์ |
| ๓. นางสาวชัยวัฒน์ เกิดธีระพงศ์ | วิศวกรไฟฟ้าสื่อสารชำนาญการ |
| ๔. นายศรายุทธ แซ่ลิ้ม | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ |
| ๕. นายวาทัญญู หนูแก้ว | วิศวกรไฟฟ้าสื่อสารปฏิบัติการ |
| ๖. นางสาวพิมพ์กมล ดวงสอนยา | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ |
| ๗. นายภาณุวัฒน์ ฤทธิสิทธิ์ | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ |
| ๘. นายศุภกิจ พงษ์เนตร | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ |

สถานที่ติดต่อรายละเอียด

นางสาวสาธิตา วีระศิริวัฒน์ หัวหน้าฝ่ายยุทธศาสตร์ ส่วนยุทธศาสตร์และมาตรฐานเทคโนโลยี ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กรมชลประทาน ถนนสามเสน แขวงถนนนครไชยศรี เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๑ ๗๒๘๐ หมายเลขภายใน ๒๕๑๖ โทรสาร ๐ ๒๒๔๑ ๗๒๘๐ อีเมล ictss.rid@gmail.com

รายละเอียดหัวข้อวิชา
โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตร การจัดทำระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ (Government Data Catalog)

๑. การจัดเตรียมชุดข้อมูล ๑ ชั่วโมง
วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการและชุดข้อมูลที่เกี่ยวข้อง
ในกระบวนการของหน่วยงาน และจัดทำคำอธิบายชุดข้อมูล (Metadata) ตามมาตรฐานที่สำนักงานสถิติ
แห่งชาติและสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัลกำหนดได้
แนวทางการฝึกอบรม
- พิจารณาและกำหนดชุดข้อมูล
- การจัดเตรียม Metadata
เทคนิคการฝึกอบรม บรรยาย และตอบข้อซักถาม
๒. การจัดเตรียมทรัพยากรข้อมูล ๒ ชั่วโมง
วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในการแปลงไฟล์ข้อมูลในรูปแบบตารางให้เป็น
Machine Readable
แนวทางการฝึกอบรม แปลงไฟล์ข้อมูลในรูปแบบตารางให้เป็น Machine Re
เทคนิคการฝึกอบรม บรรยาย สาธิต ฝึกปฏิบัติ และตอบข้อซักถาม
๓. การใช้งานระบบบัญชีข้อมูลหน่วยงาน (Agency Data Catalog) ๓ ชั่วโมง
วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้งานระบบบัญชีข้อมูลหน่วยงาน
(Agency Data Catalog)
แนวทางการฝึกอบรม
- การสร้างชุดข้อมูล
- การสร้างทรัพยากรข้อมูล
- การจัดกลุ่มชุดข้อมูล
- การจัดทำ Data Dictionary
- การนำเสนอข้อมูลในรูปแบบ visualization บนระบบบัญชีข้อมูลหน่วยงาน
เทคนิคการฝึกอบรม บรรยาย สาธิต ฝึกปฏิบัติ และตอบข้อซักถาม

กำหนดการ
โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตร การจัดทำระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ (Government Data Catalog)
เดือนมีนาคม ๒๕๖๘

ณ ห้องอบรมคอมพิวเตอร์ ชั้น ๔ อาคารศูนย์วิศวกรรมกรรมกรชลประทาน กรมชลประทาน
ถนนสามเสน แขวงถนนนครไชยศรี เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร

วัน/เวลา	กิจกรรม	ผู้ดำเนินการ/วิทยากร
๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.	ลงทะเบียน	ส่วนยุทธศาสตร์ฯ
๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.	ทดสอบความรู้ก่อนการฝึกอบรม/พิธีเปิด	ส่วนยุทธศาสตร์ฯ
๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น.	การจัดเตรียมชุดข้อมูล	วิทยากรจากสำนักงาน สถิติแห่งชาติ
๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	การจัดเตรียมทรัพยากรข้อมูล	วิทยากรจากสำนักงาน สถิติแห่งชาติ
๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	การใช้งานระบบบัญชีข้อมูลหน่วยงาน (Agency Data Catalog)	วิทยากรจากสำนักงาน สถิติแห่งชาติ
๑๖.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	ประเมินผลโครงการ	ส่วนยุทธศาสตร์ฯ

หมายเหตุ

๑. รับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. และเวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.
๒. รับประทานอาหารกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.
๓. กำหนดการนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม