



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ส่วนระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย โทร.๒๒๕๙
ที่ ศทส. ๘๖๔/๒๕๖๓ วันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๓ กษนค ๐๖๓๗๔/๓ค.ก.๖

เรื่อง ขอรายชื่อเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรเทคนิคการใช้งานคอมพิวเตอร์และ
อุปกรณ์ประกอบชิ้นพื้นฐาน

เรียน ลนค. ผอ.งบ. ผอ.พต. ผอ.ทส. ผส.มต. ผส.บก ผส.บอ. ผส.พญ. ผส.วพ. ผส.สธ. ผส.อส. ผส.ขป.๑-๑๖

ด้วย ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรเทคนิคการใช้งานคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ชิ้นพื้นฐาน ในวันที่ ๒๑ และ ๒๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านคอมพิวเตอร์ มีทักษะ ความรู้ เข้าใจถึงลักษณะการใช้งานคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ประกอบ มีความรู้พื้นฐานในการแก้ปัญหาเครื่องคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายเบื้องต้น รวมทั้งการบำรุงรักษาให้เครื่องคอมพิวเตอร์มีระยะเวลาการใช้งานที่ยาวนานขึ้น สามารถใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ในการพัฒนางาน และเพื่อสนับสนุนให้บุคลากรเรียนรู้และนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์และแก้ปัญหาการใช้งานเพื่อพัฒนาคุณภาพงาน โดยจัดการฝึกอบรมในช่องทางออนไลน์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดังนี้

๑. โปรดพิจารณาเสนอชื่อเจ้าหน้าที่ในสังกัดของท่านเข้าร่วมฝึกอบรม โดยแจ้งชื่อผู้อบรมผ่านทางลิงค์ <https://forms.gle/uMZQcQhzjp4JSntC9> หรือทาง QR Code ด้านล่าง

๒. แจ้งผู้สมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม เข้าร่วมกลุ่ม Line ตาม QR Code ด้านล่าง เพื่อรับรหัสเข้าร่วมการฝึกอบรม เอกสารประกอบการบรรยาย และเป็นช่องทางในการติดต่อสอบถาม รายละเอียดเพิ่มเติม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา




(นายวัชระ เสือดี)
ผอ.ทส.

เรียน ผอ.ส่วน ผอช.ภาค ทน.๑-๙ บอ. และ ผบท.บอ.

เพื่อโปรดทราบและพิจารณาส่งเจ้าหน้าที่ในสังกัดเข้าร่วมฝึกอบรมดังกล่าว โดยแจ้งชื่อผู้อบรมผ่านทางลิงค์ หรือทาง QR Code ภายในกำหนด


(นางฐิตาภา ทุมวงษา)
ผบท.บอ.

๑ ๑ ส.ค. ๒๕๖๓



บันทึกข้อความ

E สคต.ด. 109/2563

รชอ.2107/69
04106/69
14-4996

9096/8
3 พ.ค. 63
รช.บ.508/
ร.ค.บ.3

ส่วนราชการ สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล โทร. ๐ ๒๕๔๓ ๔๑๙๓ - ๔

ที่ สบค. ๑๐๓๒๙

วันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัติจัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรเทคนิคการใช้งานคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ประกอบ
ขั้นพื้นฐาน

เรียน รช. ผ่าน รช.

คำชี้แจง

๑. ตามที่กรมอนุมัติปรับแผนพัฒนาบุคลากรกรมชลประทาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร จัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรเทคนิคการใช้งานคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ประกอบขั้นพื้นฐาน จำนวน ๒ รุ่น โดยมีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ เป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น ๑๒,๗๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นสองพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน)

๒. โครงการดังกล่าว มีวัตถุประสงค์เพื่อถ่ายทอดเทคนิควิธีการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ประกอบการปฏิบัติงานด้วยเทคโนโลยีที่เป็นปัจจุบัน ซึ่งเป็นการเสริมสร้างทักษะความรู้พื้นฐานแก่บุคลากรของกรมชลประทาน โดยมีกลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการทุกสายงานทุกระดับ ที่ไม่เคยมีประสบการณ์ใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ประกอบการปฏิบัติงาน หรือบุคลากรที่สามารถใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ประกอบการปฏิบัติงานได้อยู่แล้วแต่เทคนิควิธีการไม่เป็นปัจจุบัน หรือผู้ที่มีความสนใจในการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะและความชำนาญด้านการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์พื้นฐาน มีผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๒ รุ่น ๆ ละ ๒๕ คน รวม ๕๐ คน

๓. สรุปรายละเอียดโครงการ สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ได้ตรวจสอบและให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแก้ไขรายละเอียดโครงการ เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพและการประเมินประสิทธิผลและความคุ้มค่าของการฝึกอบรมที่กรมกำหนดแล้ว

๓.๑ เนื้อหาหลักสูตร ถูกต้อง ครบถ้วน

๓.๒ รายละเอียดค่าใช้จ่ายถูกต้องตามระเบียบ

๓.๓ โครงการดังกล่าว บรรจุอยู่ในแผนพัฒนาบุคลากรกรมชลประทาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ กรอบแนวคิดและความสามารถ (knowledge worker) ซึ่งกรมอนุมัติปรับแผนพัฒนาบุคลากรกรมชลประทาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ลำดับที่ ๒๑ การดำเนินการเป็นการจัดฝึกอบรมในรูปแบบออนไลน์ ลักษณะการดำเนินการเป็นการสื่อสารแบบสองทาง โดยศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ใช้งบประมาณตามที่กองแผนงานจัดสรรสำหรับเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการจัดโครงการดังกล่าว เป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น ๑๒,๗๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นสองพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน) โดยสามารถจัดจ่ายได้ตลอดหลักสูตร ตามเอกสารที่แนบ

ทั้งนี้ เป็นอำนาจของ รช. ในการสั่งการ และปฏิบัติราชการแทน อช. ตามคำสั่งกรมที่ ข ๓๕๕/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๓

จึงเรียนมา...

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดอนุมัติ ดังนี้

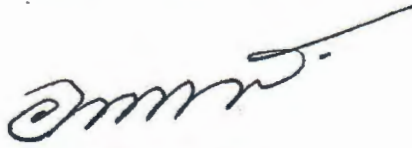
๑. ให้ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร จัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร เทคนิคการใช้งานคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ประกอบชิ้นพื้นฐาน การดำเนินการเป็นการจัดฝึกอบรมในรูปแบบ ออนไลน์ ลักษณะการดำเนินการเป็นการสื่อสารแบบสองทาง จำนวน ๒ รุ่น รุ่นที่ ๑ ในวันที่ ๒๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และรุ่นที่ ๒ ในวันที่ ๒๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ณ อาคารศูนย์วิศวกรรมการชลประทาน กรมชลประทาน สามเสน กรุงเทพมหานคร

๒. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ ได้แก่ ค่าสมนาคุณวิทยากร ค่าเช่าชุดอุปกรณ์ในการจัดฝึกอบรม และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ใช้งบประมาณที่ได้รับจัดสรรตามแผนพัฒนาบุคลากรกรมชลประทาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร จำนวน ๒ รุ่น เป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น ๑๒,๗๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นสองพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน) โดยสามารถถัวจ่ายได้ตลอดโครงการ ตามเอกสารที่แนบ

๓. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ในการดำเนินการ (ค่าเช่าชุดอุปกรณ์ในการจัดฝึกอบรม และค่ากระดาษ ทำปก) ให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกเว้น กรณีมีความจำเป็นเร่งด่วนที่เกิดขึ้นโดยไม่ได้คาดหมายไว้ก่อนและไม่อาจ ดำเนินการตามปกติได้ทัน ให้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พักสุภาครรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๗๙ วรรคสอง

๔. ให้ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สามารถอนุมัติเปลี่ยนแปลงวัน เวลา และสถานที่ ในการจัดโครงการดังกล่าว ได้ตามความเหมาะสม

๕. ให้ผู้ดำเนินการจัดโครงการดังกล่าว จัดทำรายงานการประเมินในด้านบรรลุมิติวัตถุประสงค์ ของโครงการเสนอกรมผ่านสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ภายใน ๖๐ วัน และจัดทำรายงานการติดตามผล โครงการ ภายใน ๓ - ๖ เดือน นับจากวันสิ้นสุดโครงการ ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุม ระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ หมวด ๒ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ข้อที่ ๒๓

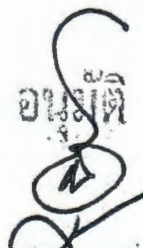


(นายเอนก ก้านสังวอน)

ผส.บค.

ผ่าน

๔ สก. ๖๓.
(นายสุชาติ เจริญศรี)
รธ.

อนุมัติ

(นายณงกน กงกน)
รธ.
= ๕ สก. ๒๕๖๓

รธ.บค.

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตร เทคนิคการใช้งานคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ประกอบชิ้นพื้นฐาน
ดำเนินการโดย
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

.....

หลักการและเหตุผล

เนื่องจากเทคโนโลยีด้านคอมพิวเตอร์มีการเปลี่ยนแปลงค่อนข้างรวดเร็วและตลอดเวลา บุคลากรจึงมักประสบปัญหาติดขัดในการใช้งานคอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงาน เนื่องจากขาดการพัฒนาทักษะความรู้ในการใช้งานที่เป็นปัจจุบัน ส่วนระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่ายเห็นว่ามีจำเป็นต้องจัดโครงการถ่ายทอดทักษะความรู้ขั้นพื้นฐานด้านคอมพิวเตอร์และชุดคำสั่งสำเร็จรูปต่าง ๆ ที่เป็นปัจจุบัน รวมถึงอุปกรณ์ประกอบ เช่น เครื่องพิมพ์ (Printer) เครื่องกราดภาพ (Scanner) อุปกรณ์บันทึกข้อมูล (Storage) เป็นต้น ให้แก่บุคลากรของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในกรมชลประทาน สำหรับผู้ที่ไม่เคยมีประสบการณ์ด้านการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ประกอบการปฏิบัติงาน หรือแม้กระทั่งบุคลากรที่สามารถใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ประกอบการปฏิบัติงานได้อยู่แล้วแต่เทคนิควิธีการไม่เป็นปัจจุบัน โดยทักษะความรู้ดังกล่าวจะทำให้ประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๑. เพื่อพัฒนาบุคลากรที่ทำหน้าที่ดูแลระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย เพิ่มพูนความรู้ ทักษะและความชำนาญด้านการดูแล บำรุงรักษา และแก้ไข ระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่ายได้อย่างเหมาะสม
๒. เพื่อสนับสนุนให้บุคลากรเรียนรู้ และนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์และแก้ไขปัญหาการใช้งานเพื่อพัฒนาคุณภาพงาน
๓. เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานมีความรู้ ความสามารถและทันต่อเทคโนโลยีใหม่

หัวข้อวิชาในการฝึกอบรม

- | | |
|--|-----------|
| ๑. ความรู้ อุปกรณ์ โครงสร้าง หลักการทำงานของเครื่องคอมพิวเตอร์ | ๓ ชั่วโมง |
| การประกอบติดตั้งอุปกรณ์ ชิ้นส่วนของคอมพิวเตอร์ การติดตั้งระบบปฏิบัติการและโปรแกรมพื้นฐาน | |
| ๒. การตรวจสอบและแก้ไขปัญหาเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ประกอบ | ๓ ชั่วโมง |
- เบื้องต้น

รวมทั้งสิ้น ๖ ชั่วโมง

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปพัฒนาคุณภาพการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ประกอบต่าง ๆ ได้ดีขึ้น อันจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานต่อไป

คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ เจ้าพนักงานคอมพิวเตอร์ หรือสายงานอื่น ๆ ที่ทำหน้าที่ดูแลระบบเครือข่ายและคอมพิวเตอร์ในแต่ละหน่วยงาน

จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม

จำนวน ๒ รุ่น ๆ ละ ๒๕ คน รวม ๕๐ คน

ระยะเวลาในการฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

สถานที่ในการฝึกอบรม

ณ อาคารศูนย์วิศวกรรมกรรมการชลประทาน กรมชลประทาน สามเสน กรุงเทพมหานคร

เทคนิคในการฝึกอบรม

การบรรยาย แนะนำการใช้งาน และตอบข้อซักถาม

วิทยากรในการฝึกอบรม

วิทยากรจากศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

การประเมินผลและติดตามผลการฝึกอบรม

๑. ประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการฝึกอบรม ดังนี้

๑.๑ จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมจริง ต้องไม่ต่ำกว่าจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย
โครงการที่กำหนดไว้

๑.๒ ร้อยละของผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านเกณฑ์การประเมินในระดับดี โดยมีเกณฑ์
การประเมิน ดังนี้

๑.๒.๑ ประเมินความรู้ ความเข้าใจ โดยการทดสอบ ก่อนและหลังการฝึกอบรม

๑.๒.๒ ประเมินพฤติกรรมกรรมการเรียนรู้ และการฝึกปฏิบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๑.๓ ประเมินผลการวางแผนการนำความรู้จากการฝึกอบรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรมไปใช้
ในการปฏิบัติงาน

๑.๔ ประเมินความคุ้มค่าด้านการประหยัดค่าใช้จ่ายของโครงการฝึกอบรมเปรียบเทียบกับ
งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร

๒. ประเมินความเหมาะสมของกระบวนการฝึกอบรม โดยใช้แบบสอบถาม หลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม

๓. ติดตามผลการฝึกอบรมหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม ประมาณ ๓ - ๖ เดือน ดังนี้

๓.๑ ติดตามผลการนำความรู้ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้
ในการปฏิบัติงาน

๓.๒ ติดตามการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามวัตถุประสงค์ของโครงการ

๓.๓ ติดตามประโยชน์ของโครงการฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

ผลงานหรือบริการของหน่วยงาน

เกณฑ์ชี้วัดผลสำเร็จของโครงการ

ผลผลิต (จากการประเมินผลโครงการ)

๑. จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมจริง ต้องไม่น้อยกว่าจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย
โครงการที่กำหนดไว้

๒. ร้อยละ ๗๐ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านเกณฑ์การประเมินในระดับดี

๓. ร้อยละ ๗๐ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีการวางแผนการนำความรู้จากการฝึกอบรมไป
ประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

๔. จำนวนค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ ต่ำกว่างบประมาณที่ได้รับการจัดสรรไม่น้อยกว่า
ร้อยละ ๒

๕. ค่าเฉลี่ยระดับความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับความเหมาะสมของ
กระบวนการฝึกอบรมในภาพรวมอยู่ในระดับไม่ต่ำกว่า ค่อนข้างมาก

ผลลัพธ์ (จากการติดตามผลโครงการ)

๑. ร้อยละ ๗๐ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีการนำความรู้จากการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน
๒. ร้อยละ ๗๐ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมตามวัตถุประสงค์ของโครงการ
๓. ร้อยละ ๗๐ ของผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ให้ความเห็นว่าโครงการฝึกอบรมมีประโยชน์ต่อประสิทธิภาพประสิทธิผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ ได้แก่ ค่าสมนาคุณวิทยากร ค่าเช่าชุดอุปกรณ์ในการจัดฝึกอบรม และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ซึ่งงบประมาณที่ได้รับจัดสรรตามแผนพัฒนาบุคลากรกรมชลประทาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร จำนวน ๒ รุ่น เป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น ๑๒,๗๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นสองพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน) โดยสามารถใช้จ่ายได้ตลอดโครงการ ตามเอกสารที่แนบ

ที่ปรึกษาโครงการ

๑. รองอธิบดีฝ่ายวิชาการ (ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารระดับสูง)
๒. ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
๓. ผู้อำนวยการสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล

ผู้รับผิดชอบและผู้ประสานงานโครงการ

- | | |
|---------------------------|-----------------------|
| ๑. นายพูนรัตน์ ราชไชย | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ |
| ๒. นายกษิต์เดช เอี่ยมสง่า | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ |

สถานที่ติดต่อรายละเอียด

ส่วนระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กรมชลประทาน สามเสน โทร. ๒๕๖๘, ๒๘๔๒, ๒๙๕๒, ๓๓๓๓, ๓๗๐๐, ๐ ๒๖๖๗ ๐๙๕๒ (สายตรง) โทรสาร ๐ ๒๒๔๓ ๐๙๖๖ E-mail : network@rid.go.th ดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ <http://network.rid.go.th>

รายละเอียดหัวข้อวิชา
โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตร เทคนิคการใช้งานคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ประกอบชิ้นพื้นฐาน

๑. ความรู้ อุปกรณ์ โครงสร้าง หลักการทำงานของเครื่องคอมพิวเตอร์ ๓ ชั่วโมง
การประกอบติดตั้งอุปกรณ์ ชิ้นส่วนของคอมพิวเตอร์ การติดตั้งระบบปฏิบัติการ
และโปรแกรมพื้นฐาน
วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ได้อย่างดี
แนวทางการฝึกอบรม
๑) ทฤษฎี ความรู้เกี่ยวกับระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ประกอบต่าง ๆ
๒) วิธีการประกอบเครื่องคอมพิวเตอร์และติดตั้งชุดโปรแกรมใช้งานพื้นฐาน
เทคนิคการฝึกอบรม การบรรยาย แนะนำการใช้งาน และตอบข้อซักถาม
๒. การตรวจสอบและแก้ไขปัญหาเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ประกอบเบื้องต้น ๓ ชั่วโมง
วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์
ได้อย่างดี
แนวทางการฝึกอบรม วิธีการตรวจสอบอาการเสียและปัญหาต่าง ๆ ที่พบบ่อยในการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์
และแนวทางในการแก้ไขเบื้องต้น
เทคนิคการฝึกอบรม การบรรยาย แนะนำการใช้งาน และตอบข้อซักถาม

กำหนดการ
โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตร เทคนิคการใช้งานคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ประกอบชิ้นพื้นฐาน
รุ่นที่ ๑ ในวันที่ ๒๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓
รุ่นที่ ๒ ในวันที่ ๒๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓
ณ อาคารศูนย์วิศวกรรมการชลประทาน กรมชลประทาน สามเสน กรุงเทพมหานคร

เวลา	หัวข้อวิชา	ผู้ดำเนินการ/วิทยากร
๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.	ลงทะเบียน และลงทะเบียนใช้งานเพื่อรับฟังการบรรยาย ในรูปแบบออนไลน์	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร
๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	ความรู้ อุปกรณ์ โครงสร้าง หลักการทำงานของเครื่อง คอมพิวเตอร์การประกอบติดตั้งอุปกรณ์ ชิ้นส่วนของ คอมพิวเตอร์ การติดตั้งระบบปฏิบัติการและโปรแกรม พื้นฐาน	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร
๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน	
๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	การตรวจสอบและแก้ไขปัญหาเครื่องคอมพิวเตอร์และ อุปกรณ์ประกอบเบื้องต้น	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร
๑๖.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	ประเมินผลโครงการ	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร

หมายเหตุ

พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. และ ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

กำหนดการอาจปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม
