



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ส่วนระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย โทร.๒๘๔๒
ที่ ศทส๕๗๒/๒๕๖๒ วันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๒ ศทส 3113/๑๖เม.ย.๖๒
เรื่อง ขออนุญาตเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร บุคลากรยุคใหม่ก้าวทันเทคโนโลยี
ที่ทันสมัย

เรียน ผอ.พท. ผส.คก. ผส.จต. ผส.บอ. ผส.พญ. และ ผส.ชป. ๑ - ๑๗

ด้วยศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตรบุคลากรยุคใหม่ก้าวทันเทคโนโลยีที่ทันสมัย จำนวน ๒ รุ่น ๆ ละ ๓๐ คน โดยมีกำหนดการจัดฝึกอบรม
รุ่นที่ ๒ สำหรับเจ้าหน้าที่ส่วนภูมิภาค ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น.
จำนวน ๓๐ คน ณ ห้องอบรม ๔๐๕ อาคารศูนย์วิศวกรรมกรรมกลางสะพาน กรมชลประทาน แขวงถนน
นครไชยศรี เขตดุสิต กรุงเทพฯ ฯ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านคอมพิวเตอร์ มีทักษะ
ความรู้ เข้าใจถึงลักษณะการทำงานของคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่าย มีความรู้พื้นฐานในการแก้ปัญหา
เครื่องคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายเบื้องต้น รวมทั้งการบำรุงรักษาให้เครื่องคอมพิวเตอร์มีระยะเวลาการใช้
งานที่ยาวนานขึ้น สามารถใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ในการพัฒนางาน

ในการนี้ จึงขอให้พิจารณาเสนอชื่อเจ้าหน้าที่ในสังกัดของท่านเข้าร่วมฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าว
จำนวน ๑ ท่าน (หากมีผู้ประสงค์เข้าร่วมอบรมมากกว่า ๑ ท่าน ให้ส่งรายชื่อและหมายเหตุว่า "สำรอง") ตามใบ
สมัครที่แนบ รวบรวมส่งภายในวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ทางโทรสาร ๐ ๒๔๓ ๑๐๙๖ และจะประกาศ
รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการฝึกอบรม ผ่านเว็บไซต์ network.rid.go.th ภายในวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๒
สอบถามได้ที่ นายธนัส งามเถียรณา ตำแหน่งเจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์อาวุโส โทรศัพท์ ๐๘ ๕๙๖๕ ๓๙๙๓
และ นายภัทรดิศ บัวทอง ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ โทรศัพท์ ๐๙ ๒๙๘๙ ๔๕๙๗ หมายเลขภายใน ๒๘๔๒
, ๒๔๖๘ หรือดูรายละเอียดโครงการฝึกอบรมได้ที่เว็บไซต์ <http://network.rid.go.th>

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายสมนึก จิระศิริโสภณ)
ผชช.ทส. รักษาราชการแทน ผอ.ทส.

เรียน ผอ.กษน, ผสช.ททท, ทาน.๑-๘ ผอ.ทล. ๒๖ท.๖๐.

เพื่อโปรดทราบ และประชาสัมพันธ์บุคลากรในสังกัดเจ้าร่วมให้ทราบตามตักทศูตา ดังกล่าว
โดยเจ้าราชซึ่งมายังทศนจรรท ทศในชั้นที่ ๓) ท.ก. ๒๕๖๒

(นางจิตตา ทูมวงษา)
ผบท.บอ.
๒๕ เม.ย. ๒๕๖๒

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรบุคลากรยุคใหม่ก้าวทันเทคโนโลยีที่ทันสมัย

หลักการและเหตุผล

ยุคข้อมูลข่าวสารและเทคโนโลยีทำให้การปฏิบัติงานปรับเปลี่ยนไปอย่างรวดเร็ว มีการนำเครื่องคอมพิวเตอร์เข้ามาใช้ในการปฏิบัติงานเกือบทุกระบบงานการปรับตัวให้ทันต่อเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นสิ่งสำคัญ โดยเฉพาะการแก้ปัญหาการใช้งานระบบคอมพิวเตอร์และการรับส่งข้อมูลผ่านทางระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ จำเป็นอย่างยิ่ง ที่องค์การทุกระดับ ต้องมีผู้ที่มีความรู้ทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ที่สามารถบริหารจัดการระบบคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายเบื้องต้นได้ โดยเฉพาะ กรมชลประทาน ได้พัฒนาระบบงานสารสนเทศเพื่ออำนวยความสะดวกให้บริการเจ้าหน้าที่และผู้มาติดต่อราชการอยู่ตลอดเวลา เช่น เว็บไซต์กรมชลประทาน ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ระบบติดตามการประเมินผล(PMQA)ระบบ Service Center ศูนย์ความรู้กลางระบบจัดซื้อจัดจ้าง ระบบฐานข้อมูลการเกษตร ระบบฐานข้อมูลน้ำฝน เป็นต้น

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เห็นความสำคัญในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้ใช้งานระบบสารสนเทศที่มีการพัฒนาไปอย่างรวดเร็วและทันสมัยอยู่ตลอดเวลา จึงจัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรบุคลากรยุคใหม่ก้าวทันเทคโนโลยีที่ทันสมัย อีกทั้งกรมชลประทานได้ใช้งานระบบเครือข่าย VPN เป็นโครงสร้างพื้นฐานสำหรับรองรับระบบสื่อสารข้อมูลระหว่างหน่วยงานกรมชลประทาน สามเสน กรมชลประทาน ปากเกร็ด และหน่วยงานภูมิภาค เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติมีทักษะ ความรู้ เข้าใจถึงลักษณะการทำงานของคอมพิวเตอร์ การเชื่อมต่อระบบเครือข่าย มีความรู้พื้นฐานในการแก้ปัญหาเครื่องคอมพิวเตอร์ การติดตั้งและแก้ไขปัญหาระบบเครือข่ายเบื้องต้น รวมทั้งการบำรุงรักษาให้เครื่องคอมพิวเตอร์มีระยะเวลาการใช้งานที่ยาวนานขึ้น และการนำระบบสารสนเทศมาประยุกต์ใช้งาน เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างต่อเนื่อง เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และความชำนาญด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
๒. สามารถนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์และแก้ไขปัญหาการใช้งานเพื่อพัฒนาคุณภาพงาน
๓. มีความรู้ ความสามารถและทันต่อเทคโนโลยีใหม่

หัวข้อวิชาในการฝึกอบรม

- | | |
|--|-------------|
| ๑. ความรู้ อุปกรณ์ โครงสร้าง หลักการทำงานของคอมพิวเตอร์ การประกอบติดตั้งอุปกรณ์ ชิ้นส่วนของคอมพิวเตอร์ การติดตั้งระบบปฏิบัติการและโปรแกรมพื้นฐาน | ๓ ชั่วโมง |
| ๒. ประกอบติดตั้งอุปกรณ์ชิ้นส่วนต่าง ๆ ของคอมพิวเตอร์ | ๑.๕ ชั่วโมง |
| ๓. การนำเสนอข้อมูลในรูปแบบ Infographics ชั้นพื้นฐาน | ๑.๕ ชั่วโมง |
| ๔. การเลือกใช้อุปกรณ์เครือข่ายภายในหน่วยงาน, การเตรียมสายสัญญาณและเข้าหัวสายสัญญาณประเภท UTP, การติดตั้งและเชื่อมต่ออุปกรณ์เครือข่าย | ๓ ชั่วโมง |

ภายในหน่วยงานเบื้องต้น	
๕. การตรวจสอบและแก้ไขปัญหาอุปกรณ์เครือข่ายเบื้องต้น	๑.๕ ชั่วโมง
๖. การจัดทำผังการเชื่อมต่อระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่ายขั้นพื้นฐาน	๑.๕ ชั่วโมง
	รวมทั้งสิ้น <u>๑๒ ชั่วโมง</u>

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

สามารถแก้ไขปัญหาการใช้งานระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่ายเบื้องต้น สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปพัฒนาคุณภาพการใช้งานระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่ายได้ดีขึ้น นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานอันจะเป็นประโยชน์สูงสุดต่อราชการต่อไป

คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ทุกสายงานทุกระดับ ที่มีความสนใจในการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะและความชำนาญด้านเทคโนโลยีสารสนเทศระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย

จำนวนผู้เข้าอบรม

จำนวน ๒ รุ่น รุ่นละ ๓๐ คน รวม ๖๐ คน

ระยะเวลาการฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑/๒๕๖๒ วันที่ ๒๑-๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๒

รุ่นที่ ๒/๒๕๖๒ วันที่ ๒๓-๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๒

สถานที่ฝึกอบรม

ห้องฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ ๔๐๕ ชั้น ๔ อาคารศูนย์วิศวกรรมกรรมชลประทาน กรมชลประทาน สามเสน

เทคนิคการฝึกอบรม

บรรยาย ฝึกปฏิบัติในห้องฝึกอบรม ตอบข้อซักถาม และแนะนำการใช้โปรแกรมประยุกต์

วิทยากรในการฝึกอบรม

วิทยากรจากหน่วยงานภาครัฐและเอกชนที่เหมาะสม

การประเมินผลและติดตามผลโครงการฝึกอบรม

๑. ประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการฝึกอบรม ดังนี้
 - ๑.๑ จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมจริง ต้องไม่ต่ำกว่าจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมายโครงการที่กำหนดไว้
 - ๑.๒ ร้อยละของผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านเกณฑ์การประเมินในระดับดี โดยมีเกณฑ์การประเมิน ดังนี้
 - ๑.๒.๑ ประเมินความรู้ ความเข้าใจ โดยการทดสอบก่อน - หลังการฝึกอบรม
 - ๑.๒.๒ ประเมินพฤติกรรมกรรมการเรียนรู้ และการฝึกปฏิบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม
 - ๑.๓ ประเมินผลการวางแผนการนำความรู้จากการฝึกอบรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงาน
 - ๑.๔ ประเมินความคุ้มค่าด้านการประหยัดค่าใช้จ่ายของโครงการฝึกอบรม เปรียบเทียบกับงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร
๒. ประเมินความเหมาะสมของกระบวนการฝึกอบรม โดยใช้แบบสอบถาม
๓. ติดตามผลการฝึกอบรมหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม ประมาณ ๑ - ๖ เดือน ดังนี้
 - ๓.๑ ติดตามผลการนำความรู้ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน
 - ๓.๒ ติดตามการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามวัตถุประสงค์ของโครงการ
 - ๓.๓ ติดตามประโยชน์ของโครงการฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพ ประสิทธิผลการปฏิบัติงาน ผลงานหรือบริการของหน่วยงาน

เกณฑ์ชี้วัดผลสำเร็จของโครงการ

ผลผลิต (จากการประเมินผลโครงการ)

๑. จำนวนของผู้เข้ารับการฝึกอบรมจริงต้องไม่ต่ำกว่าจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมายโครงการที่กำหนดไว้
๒. ร้อยละ ๗๐ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านเกณฑ์การประเมินในระดับดี
๓. ร้อยละ ๗๐ ของผู้ผ่านการฝึกอบรมมีการวางแผนนำความรู้จากการฝึกอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงาน
๔. จำนวนค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ ต่ำกว่างบประมาณค่าใช้จ่ายที่ได้รับการจัดสรร ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒
๕. ค่าเฉลี่ยระดับความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรม เกี่ยวกับความเหมาะสมของกระบวนการฝึกอบรมในภาพรวม อยู่ในระดับไม่ต่ำกว่า ค่อนข้างมาก

ผลลัพธ์ (จากการติดตามผลโครงการ)

๑. ร้อยละ ๗๐ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีการนำความรู้ จากการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน
๒. ร้อยละ ๗๐ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมตามวัตถุประสงค์ของโครงการ

๓. ร้อยละ ๗๐ ของผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่เห็นว่า โครงการฝึกอบรมมีประโยชน์ต่อประสิทธิภาพประสิทธิผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

๑. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการฝึกอบรม ได้แก่ ค่าสมนาคุณวิทยากร ค่าจัดทำ Workshop และ อุปกรณ์ ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ จำนวน ๖๔,๔๒๐.- บาท (หกหมื่นสี่พันสี่ร้อยยี่สิบบาทถ้วน) โดยสามารถจ่ายได้ตามความเหมาะสมตลอดหลักสูตร

๒. ค่าใช้จ่ายของผู้เข้ารับการฝึกอบรม เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ค่าพาหนะในการเดินทาง ใช้งบประมาณจากต้นสังกัดตามระเบียบของทางราชการ

ที่ปรึกษาโครงการ

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

ผู้รับผิดชอบและประสานงาน

- | | |
|-------------------------------|------------------------------------|
| ๑. นายราชพล หิรัญรักษ์ | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการพิเศษ |
| ๒. นายสิริวัฒน์ หลีตสอน | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ |
| ๓. นายภาณุวัฒน์ จัตุรัส | นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน |
| ๔. นางสาวสาธิตา วีระศิริวัฒน์ | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ |
| ๕. นายภานุพงษ์ วงษ์ตรี | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ |
| ๖. นายสมพงษ์ สุนสนาม | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ |
| ๗. นายพรัตน์ ราชไชย | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ |
| ๘. นายภัทรดิศ บัวทอง | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ |
| ๙. นางศรินยา จงรักษ์ | พนักงานธุรการ ส๒ |

สถานที่ติดต่อรายละเอียด

สอบถามรายละเอียดได้ที่ ส่วนระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กรมชลประทานสามเสนโทร. ๒๘๔๒, ๒๔๖๘ , ๒๘๕๒ (ภายใน), ๓๓๓๓๓, ๓๗๐๐ (VoIP) ๐ ๒๒๔๓ ๑๐๙๖, ๐ ๒๖๖๗ ๐๙๕๒ (สายตรง) หรือดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ <http://network.rid.go.th>

รายละเอียดหัวข้อวิชา

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรบุคลากรยุคใหม่ก้าวทันเทคโนโลยีที่ทันสมัย

๑. ความรู้ อุปกรณ์ โครงสร้าง หลักการทำงานของคอมพิวเตอร์ การประกอบติดตั้งอุปกรณ์ ๓ ชั่วโมง
ขึ้นส่วนของคอมพิวเตอร์ การติดตั้งระบบปฏิบัติการและโปรแกรมพื้นฐาน
วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับอุปกรณ์ของระบบคอมพิวเตอร์เข้าใจถึง
 หลักการทำงานของเครื่องคอมพิวเตอร์และการติดตั้งโปรแกรมระบบรวมทั้งโปรแกรมประยุกต์ได้อย่าง
 ถูกต้อง

แนวทางการฝึกอบรม

- องค์ประกอบของอุปกรณ์คอมพิวเตอร์
- หลักการทำงานด้านฮาร์ดแวร์ของคอมพิวเตอร์
- ขั้นตอนการประกอบติดตั้งอุปกรณ์ขึ้นส่วนของคอมพิวเตอร์และวิธีทดสอบเมื่อติดตั้งเสร็จ
- ขั้นตอนการติดตั้งโปรแกรมพื้นฐานที่จำเป็นต่อการใช้งาน

เทคนิคการฝึกอบรม การบรรยาย ตอบข้อซักถาม และการสาธิต

๒. การประกอบติดตั้งอุปกรณ์ ขึ้นส่วนต่าง ๆ ของคอมพิวเตอร์ ๑.๕ ชั่วโมง
วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ และทักษะในการประกอบขึ้นส่วนที่สำคัญของอุปกรณ์
 คอมพิวเตอร์ มีความรู้ในการสำรองข้อมูลก่อนการติดตั้งระบบปฏิบัติการ

แนวทางการฝึกอบรม

- ติดตั้งอุปกรณ์และขึ้นส่วนต่าง ๆ ของคอมพิวเตอร์
- ทดสอบการใช้งานเมื่อติดตั้งสำเร็จ
- การสังเกตและแก้ไขแก้ปัญหาการประกอบขึ้นส่วนต่าง ๆ
- การสำรองข้อมูล การฟอร์แมตคอมพิวเตอร์ และระบบปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

เทคนิคการฝึกอบรม แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ และตอบข้อซักถาม

๓. การนำเสนอข้อมูลในรูปแบบ Infographics ขึ้นพื้นฐาน ๑.๕ ชั่วโมง
วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้เกี่ยวกับการออกแบบ จัดทำ Infographics

แนวทางการฝึกอบรม

- แนะนำการนำเสนอข้อมูลในรูปแบบ Infographics
- แนะนำการออกแบบการจัดทำและการต่อยอดนำเสนอข้อมูลในรูปแบบ Infographics

เทคนิคการฝึกอบรม การบรรยาย ตอบข้อซักถาม

๔. การเลือกใช้อุปกรณ์เครือข่ายภายในหน่วยงาน การเตรียมสายสัญญาณและ ๓ ชั่วโมง
เข้าหัวสายสัญญาณประเภท UTP, การติดตั้งและเชื่อมต่ออุปกรณ์เครือข่ายภายในหน่วยงานเบื้องต้น
วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้ในการเลือกใช้อุปกรณ์เครือข่ายและสามารถทำ
 การเชื่อมต่ออุปกรณ์เครือข่ายภายในหน่วยงานเบื้องต้นได้ เช่น การเลือกใช้และการตั้งค่าอุปกรณ์กระจาย
 สัญญาณแบบไร้สาย, การเชื่อมต่ออุปกรณ์สำนักงานผ่านระบบเน็ตเวิร์ค เป็นต้น

แนวทางการฝึกอบรม

- พื้นฐานระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์
- เรียนรู้อุปกรณ์พื้นฐานที่ใช้ในระบบเครือข่าย
- เรียนรู้ Network Protocol และการทำงานของ TCP/IP Version ๔
- การติดตั้งเครือข่าย LAN แบบมีสายและไร้สาย
- การเลือกใช้สายสัญญาณประเภท UTP
- ขั้นตอนและวิธีการเข้าหัวสัญญาณ RJ๔๕
- การเชื่อมต่ออุปกรณ์สำนักงานผ่านระบบเน็ตเวิร์ค
- ขั้นตอนและวิธีการแชร์ไฟล์ผ่านเครือข่าย LAN

เทคนิคการฝึกอบรม การบรรยาย ตอบข้อซักถาม การสาธิต และการฝึกปฏิบัติ

๕. **การตรวจสอบและแก้ไขปัญหาอุปกรณ์เครือข่ายเบื้องต้น** ๑.๕ ชั่วโมง
วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้วิธีการในการตรวจสอบปัญหาที่อาจเกิดขึ้นบนอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และเครือข่าย และสามารถแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในเบื้องต้นได้
 ๒. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้และวิธีป้องกันภัยคุกคามบนระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่ายเบื้องต้นได้

แนวทางการฝึกอบรม

- การใช้เครื่องมือและชุดคำสั่งในการตรวจสอบระบบ
- วิเคราะห์และหาแนวทางแก้ไขปัญหาเบื้องต้น

เทคนิคการฝึกอบรม การบรรยาย ตอบข้อซักถาม การสาธิต และการฝึกปฏิบัติ

๖. **การจัดทำผังการเชื่อมต่อระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่ายขั้นพื้นฐาน** ๑.๕ ชั่วโมง
วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมรู้จักสัญลักษณ์ต่างๆ ที่ใช้ในผังการเชื่อมต่อระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย, สามารถอ่านผังการเชื่อมต่อได้ และสามารถจัดทำผังการเชื่อมต่อระบบฯ อย่างง่ายได้ด้วยตนเอง

แนวทางการฝึกอบรม

- แนะนำสัญลักษณ์ต่างๆ ที่ใช้ในงานระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย
- แนะนำการใช้งานโปรแกรมประยุกต์

เทคนิคการฝึกอบรม การบรรยาย ตอบข้อซักถาม ทดลองใช้งานโปรแกรมประยุกต์

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรบุคลากรยุคใหม่ก้าวทันเทคโนโลยีที่ทันสมัย
ดำเนินการระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๒ (รุ่นที่ ๑) วันที่ ๒๓ - ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๒ (รุ่นที่ ๒)

วัน/เดือน/ปี	เวลา	หัวข้อวิชา	วิทยากร
วันแรก	๐๘.๓๐-๐๙.๐๐น.	ลงทะเบียน	วิทยากรจากศูนย์ เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร
	๐๙.๐๐-๑๐.๓๐น.	ความรู้ อุปกรณ์ โครงสร้าง หลักการทำงานของ คอมพิวเตอร์	
	๑๐.๓๐-๑๒.๐๐น.	การประกอบติดตั้งอุปกรณ์ ชิ้นส่วนของ คอมพิวเตอร์ การติดตั้งระบบปฏิบัติการและ โปรแกรมพื้นฐาน	
	๑๒.๐๐-๑๓.๐๐น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน	
	๑๓.๐๐-๑๔.๓๐น.	ประกอบ ติดตั้งอุปกรณ์ชิ้นส่วนต่างๆ ของ คอมพิวเตอร์ แบ่งกลุ่มปฏิบัติจำนวน ๒ กลุ่ม วิทยากร กลุ่มละ ๑ คน	
๑๔.๓๐-๑๖.๐๐น.	การนำเสนอข้อมูลในรูปแบบ Infographics ชั้น พื้นฐาน		
วันที่สอง	๐๙.๐๐-๑๐.๓๐ น.	การเลือกใช้อุปกรณ์เครือข่ายภายในหน่วยงาน การเตรียมสายสัญญาณและเข้าหัวสายสัญญาณ ประเภท UTP	
	๑๐.๓๐-๑๒.๐๐ น.	การติดตั้งและเชื่อมต่ออุปกรณ์เครือข่ายภายใน หน่วยงานเบื้องต้น	
	๑๒.๐๐-๑๓.๐๐น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน	
	๑๓.๐๐-๑๔.๓๐น.	การตรวจสอบและแก้ไขปัญหาอุปกรณ์เครือข่าย เบื้องต้น	
	๑๔.๓๐-๑๖.๐๐น.	การจัดทำผังการเชื่อมต่อระบบคอมพิวเตอร์และ เครือข่ายชั้นพื้นฐาน	

หมายเหตุ

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

พักรับประทานอาหารกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.

*** กำหนดการอาจปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม ***

ใบสมัครเข้าร่วมการฝึกอบรม/ประชุมสัมมนา

สำนัก/กอง

โครงการฝึกอบรม หลักสูตรบุคลากรใหม่ก้าวทันเทคโนโลยีที่ทันสมัย
ณ ห้องอบรม ๔๐๕ ชั้น ๔ อาคารศูนย์วิศวกรรมชลประทาน สามเสน ดุสิต กรุงเทพฯ ฯ

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	ฝ่าย/โครงการ	มือถือ	E-Mail	หมายเหตุ
๑						
๒						ตัวสำรอง
๓						ตัวสำรอง

- หมายเหตุ
๑. ในเบื้องต้นจะถูกกำหนดจากหน่วยงานที่สังกัด โดยส่วนกลางจะเป็นรุ่นที่ ๑, ส่วนกลางบางส่วนและส่วนภูมิภาค (กพท. สคก. สจค. สบอ. สพญ. และ สชป.๑ - ๑๗) จะเป็นรุ่นที่ ๒
 ๒. สามารถดูรายละเอียดการฝึกอบรมได้ที่ <http://network.rid.go.th>