



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล โทร. ๐ ๒๕๕๓ ๔๑๙๓ - ๔

ที่ สบค ๐๖/ ๘๑๐

วันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๕

สว ๐ ๘๘๘๙ / ๒๓ พ.ค. ๖๕

เรื่อง พิจารณาคัดเลือกบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรการสร้าง Data Visualization ด้วย Google Data Studio รุ่นที่ ๑ - ๒

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก กอง กลุ่ม ศูนย์ และสถาบัน

ด้วยส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรการสร้าง Data Visualization ด้วย Google Data Studio รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๔ - ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๕ และรุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ณ อาคารศูนย์วิศวกรรมกรรมชลประทาน ถนนสามเสน แขวงถนนนครไชยศรี เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจในการใช้งาน Google Data Studio สามารถวิเคราะห์ข้อมูลและนำเสนอข้อมูลในรูปแบบ Data Visualization และนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานได้ ตามรายละเอียดโครงการที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

- คัดเลือกบุคลากรในสังกัดท่านเข้ารับการฝึกอบรม จำนวนรุ่นละ ๑ คน สำรองรุ่นละ ๑ คน
- ให้ส่วนบริหารทั่วไป รวบรวมรายชื่อผู้ที่ได้รับการคัดเลือกให้เข้ารับการฝึกอบรม ส่งให้ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ภายในวันที่ ๓ มิถุนายน ๒๕๖๕
- ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ นางมาริษา นาคทับที นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ และนางสาวรุจีพัชร มัญญาพันธ์ นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล กรมชลประทาน ตำบลบางตลาด อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘ ๓๐๒๓ ๗๑๒๕ โทรสาร ๐ ๒๕๕๓ ๖๑๒๒, ๐ ๒๕๕๔ ๕๔๓๗

ว่าที่ร้อยตรี

(ยุทธนา จันทโรภาส)

ผพบ.บค. ปฏิบัติราชการแทน ผส.บค.



ระบบบริหารการฝึกอบรม
e - Training

เรียน ผอ.ส่วน ผอ.ช.ภาค และ ทน.๑-๙ บอ.

เพื่อโปรดทราบและแจ้งบุคลากรในสังกัดทราบหากสนใจเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวแจ้งรายชื่อให้ฝ่ายบริหารทั่วไป ภายใน ๒๗ พ.ค.๖๕ เพื่อสำนักจะได้คัดเลือกเข้ารับการฝึกอบรม รุ่นละ ๑ คน สำรองรุ่นละ ๑ คน

(นางฐิตาภา ทูมวงษา)

ผบท.บอ.

๒๓ พ.ค.๖๕

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตรการสร้าง Data Visualization ด้วย Google Data Studio รุ่นที่ ๑ - ๒
ดำเนินงานโดย
ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล

หลักการและเหตุผล

ในปัจจุบันข้อมูลจัดเป็นหนึ่งในทรัพย์สินที่สำคัญ และเป็นกลไกในการขับเคลื่อนการดำเนินงานขององค์กรเพื่อนำไปสู่เป้าหมายที่ได้กำหนดไว้ ซึ่งการที่จะนำข้อมูลไปใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพจะต้องมีการวิเคราะห์ข้อมูล (Data Analytics) เพื่อนำข้อมูลที่มีอยู่ในระบบมาใช้ประโยชน์ในเชิงวิเคราะห์ เปรียบเทียบ สนับสนุนการวางแผนเชิงกลยุทธ์ และการตัดสินใจของผู้บริหารได้อย่างมีประสิทธิภาพ เนื่องด้วยข้อมูลที่ใช้ในการวางแผนเชิงกลยุทธ์และการตัดสินใจต้องใช้เวลาอันรวดเร็วและต้องการวิธีที่ช่วยวิเคราะห์เพื่อจัดกลุ่ม จำแนกกลุ่มหรือคาดการณ์ความเป็นไปได้ ประกอบการตัดสินใจ โดยในปัจจุบันมีเครื่องมือที่ใช้ในการวิเคราะห์และนำเสนอข้อมูลให้เลือกมากมาย ซึ่ง Google Data Studio จัดเป็นอีกหนึ่งโปรแกรมที่นิยมใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล เนื่องจากใช้งานได้ง่าย ไม่เสียค่าใช้จ่าย และผู้ใช้งานไม่ต้องมีความรู้เชิงเทคนิคมากนัก สามารถวิเคราะห์ข้อมูลและนำเสนอได้อย่างรวดเร็ว นำเข้าข้อมูลจากหลายแหล่งข้อมูลได้ ไม่ว่าจะเป็น Excel, CSV, Google Sheet, MySQL เป็นต้น รวมทั้งสามารถสรุปข้อมูลและแสดงผลออกมาในรูปแบบของ Data Visualization ทั้งในรูปแบบตาราง และกราฟในรูปแบบต่าง ๆ ซึ่งจะช่วยให้สามารถเข้าใจและมองภาพข้อมูลเหล่านั้นได้ชัดเจนมากยิ่งขึ้น

ดังนั้น สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล จึงเล็งเห็นความสำคัญของการพัฒนาบุคลากรของกรมชลประทานให้มีความรู้ความสามารถด้านการวิเคราะห์ข้อมูล ซึ่งเป็นการสนองต่อแนวนโยบายการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศในภาครัฐ จัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรการสร้าง Data Visualization ด้วย Google Data Studio รุ่นที่ ๑ - ๒ เพื่อให้บุคลากรของกรมชลประทาน มีความรู้ความเข้าใจในเรื่อง การวิเคราะห์และนำเสนอข้อมูลขั้นพื้นฐาน สามารถวิเคราะห์และนำเสนอข้อมูลอย่างมีระบบ อีกทั้งนำความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ในการทำงานเพื่อประโยชน์ของกรมชลประทานในอนาคตต่อไป

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจในการใช้งาน Google Data Studio
๒. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถวิเคราะห์ข้อมูล และนำเสนอข้อมูลในรูปแบบ Data Visualization ได้
๓. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานได้

หัวข้อวิชาการฝึกอบรม

- | | |
|------------------------------------------------|-----------|
| ๑. การจัดเก็บข้อมูลสำหรับทำ Data Visualization | ๑ ชั่วโมง |
| ๒. เริ่มต้นใช้งาน Google Data Studio | ๒ ชั่วโมง |
| ๓. การสร้างรายงานและ Dashboard | ๖ ชั่วโมง |
| ๔. การใช้งาน Filters and Interactive | ๒ ชั่วโมง |
| ๕. การบันทึกไฟล์และการส่งออกไฟล์ | ๑ ชั่วโมง |

รวมทั้งสิ้น ๑๒ ชั่วโมง

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้ผ่านการฝึกอบรมได้รับความรู้ความเข้าใจในเรื่องการจัดเก็บข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล และนำเสนอข้อมูลแบบ Data Visualization ด้วย Google Data Studio

คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๑. เป็นข้าราชการหรือพนักงานราชการ ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดทำข้อมูลสารสนเทศของสำนัก/กอง
๒. เป็นผู้ที่มี Google Account
๓. เป็นผู้ที่ผู้บังคับบัญชาอนุญาตให้เข้ารับการฝึกอบรมและสามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้ตลอดหลักสูตร

จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม

จำนวน ๒ รุ่น รุ่นละ ๒๕ คน รวม ๕๐ คน

ระยะเวลาในการฝึกอบรม

- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๔ - ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๕
- รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๕

สถานที่ในการฝึกอบรม

ณ อาคารศูนย์วิศวกรรมกรรมการชลประทาน กรมชลประทาน ถนนสามเสน แขวงถนนนครไชยศรี เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร

เทคนิคในการฝึกอบรม

บรรยาย สาธิต แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ และตอบข้อซักถาม

วิทยากรในการฝึกอบรม

วิทยากรจากศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กรมชลประทาน

การประเมินผลและติดตามผลการฝึกอบรม

๑. ประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการฝึกอบรม ดังนี้
 - ๑.๑ จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมจริง ต้องไม่ต่ำกว่าจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมายโครงการที่กำหนดไว้
 - ๑.๒ ร้อยละของผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านเกณฑ์การประเมินในระดับดี โดยมีเกณฑ์การประเมิน ดังนี้
 - ๑.๒.๑ ประเมินความรู้ ความเข้าใจ โดยการทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรม
 - ๑.๒.๒ ประเมินพฤติกรรมการเรียนรู้ และการฝึกปฏิบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม
 - ๑.๓ ประเมินผลการวางแผนการนำความรู้จากการฝึกอบรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงาน
 - ๑.๔ ประเมินความคุ้มค่าด้านการประหยัดค่าใช้จ่ายของโครงการฝึกอบรมเปรียบเทียบกับงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร
 ๒. ประเมินความเหมาะสมของกระบวนการฝึกอบรม โดยใช้แบบสอบถามหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม

๓. ติดตามผลการฝึกอบรมหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม ประมาณ ๓ - ๖ เดือน ดังนี้
 - ๓.๑ ติดตามผลการนำความรู้ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน
 - ๓.๒ ติดตามการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามวัตถุประสงค์

ของโครงการ

๓.๓ ติดตามประโยชน์ของโครงการฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพประสิทธิผลการปฏิบัติงาน ผลงานหรือบริการของหน่วยงาน

เกณฑ์ชี้วัดผลสำเร็จของโครงการ

ผลผลิต (จากการประเมินผลโครงการ)

๑. จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมจริง ต้องไม่ต่ำกว่าจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมายโครงการที่กำหนดไว้
๒. ร้อยละ ๗๐ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านเกณฑ์การประเมินในระดับดี
๓. ร้อยละ ๗๐ ของผู้ผ่านการฝึกอบรมมีการวางแผนการนำความรู้จากการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน
๔. จำนวนค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ ต่ำกว่างบประมาณที่ได้รับการจัดสรรไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒
๕. ค่าเฉลี่ยระดับความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความพึงพอใจในการฝึกอบรมในภาพรวมอยู่ในระดับไม่ต่ำกว่า ค่อนข้างมาก

ผลลัพธ์ (จากการติดตามผลโครงการ)

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

การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องมีเวลาในการเข้ารับการฝึกอบรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาการฝึกอบรมทั้งหมด และผ่านตามเกณฑ์ชี้วัดผลสำเร็จของโครงการ จึงจะได้รับประกาศนียบัตรของกรมชลประทานไว้เป็นหลักฐาน

ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

๑. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ ได้แก่ ค่าสมนาคุณวิทยากร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าอาหารกลางวัน (ผู้เข้ารับการฝึกอบรม วิทยากร และเจ้าหน้าที่) ค่าที่พัก (ผู้เข้ารับการฝึกอบรมระหว่างการฝึกอบรม) และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ใช้งบประมาณตามแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลากร กรมชลประทาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๑๒๕,๓๖๐ บาท (หนึ่งแสนสองหมื่นห้าพันสามร้อยหกสิบบาทถ้วน) โดยสามารถใช้จ่ายได้ตลอดหลักสูตร
๒. ค่าใช้จ่ายของผู้เข้ารับการฝึกอบรม เช่น ค่าที่พักก่อนและหลังการฝึกอบรม ค่าเบี้ยเลี้ยง และค่ายานพาหนะ ใช้งบประมาณจากต้นสังกัด ตามระเบียบของทางราชการ

ที่ปรึกษาโครงการ

๑. รองอธิบดีฝ่ายบริหาร
๒. ผู้อำนวยการสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล
๓. ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
๔. ผู้อำนวยการส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล

ผู้รับผิดชอบและผู้ประสานงานโครงการ

- | | |
|----------------------------------|-----------------------------|
| ๑. นางสาวภรณ์ยา จรูญธนกิจการ | หัวหน้าฝ่ายบริหารการฝึกอบรม |
| ๒. นางมาริษา นาคทับที | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ |
| ๓. นางกชพร การันยกรกุล | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ |
| ๔. นางสาวรุจีพัชร มัญฐานันท์ | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ |
| ๕. นางสาวอมลพิสุทธิ์ จิตขันธิ์ | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ |
| ๖. บุคลากรส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล | |

สถานที่ติดต่อรายละเอียด

นางสาวรุจีพัชร มัญฐานันท์ นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ และนางมาริษา นาคทับที นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล กรมชลประทาน ตำบลบางตลาด อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘ ๓๐๒๓ ๗๑๒๕ โทรสาร ๐ ๒๕๘๓ ๖๑๒๒ และที่เว็บไซต์ <http://person.rid.go.th/train>

รายละเอียดหัวข้อวิชา

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตรการสร้าง Data Visualization ด้วย Google Data Studio รุ่นที่ ๑ - ๒

๑. การจัดเก็บข้อมูลสำหรับทำ Data Visualization ๑ ชั่วโมง
วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับ Data Visualization ความรู้เกี่ยวกับข้อมูลและการจัดเก็บข้อมูล
แนวทางการฝึกอบรม
 ๑. ทำความรู้จัก Data Visualization
 ๒. เครื่องมือในการทำ Data Visualization
 ๓. ความรู้เกี่ยวกับข้อมูลและการจัดเก็บข้อมูลเทคนิคการฝึกอบรม บรรยาย และตอบข้อซักถาม
๒. เริ่มต้นใช้งาน Google Data Studio ๒ ชั่วโมง
วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้งาน Google Data Studio
แนวทางการฝึกอบรม
 ๑. การเข้าใช้งาน Google Data Studio
 ๒. ส่วนประกอบของ Google Data Studio
 ๓. การใช้งาน Google Form
 ๔. การจัดเตรียมข้อมูลสำหรับนำมาวิเคราะห์เทคนิคการฝึกอบรม บรรยาย สาธิต แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ และตอบข้อซักถาม
๓. การสร้างรายงานและ Dashboard ๒ ชั่วโมง
วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเรื่องการสร้างรายงาน และออกแบบ Dashboard ด้วย Google Data Studio
แนวทางการฝึกอบรม
 ๑. การเชื่อมต่อแหล่งข้อมูล
 ๒. การสร้างและการใช้งานแผนภูมิแบบต่าง ๆ
 ๓. การปรับแต่งแผนภูมิ
 ๔. Workshop การประยุกต์ใช้ Google Data Studio เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลและนำเสนอข้อมูลในรูปแบบ Dashboardเทคนิคการฝึกอบรม บรรยาย สาธิต แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ และตอบข้อซักถาม
๔. การใช้งาน Filters and Interactive ๒ ชั่วโมง
วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจการใช้งาน Filters and Interactive
แนวทางการฝึกอบรม
 ๑. การใช้งาน Filters
 ๒. การแสดงข้อมูลแบบ Real Time
 ๓. การปรับแต่ง Dashboardเทคนิคการฝึกอบรม บรรยาย สาธิต แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ และตอบข้อซักถาม

๕. การบันทึกไฟล์และการส่งออกไฟล์

๑ ชั่วโมง

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเรื่องการบันทึกไฟล์ การแชร์และส่งออกไฟล์ไปใช้งาน

แนวทางการฝึกอบรม

๑. การบันทึกไฟล์

๒. การแชร์ไฟล์และส่งออกไฟล์ไปใช้งานในรูปแบบต่าง ๆ

เทคนิคการฝึกอบรม บรรยาย สาธิต แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ และตอบข้อซักถาม

กำหนดการ
โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตรการสร้าง Data Visualization ด้วย Google Data Studio รุ่นที่ ๑ - ๒
รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๔ - ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๕
รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๕

วัน/เวลา	หัวข้อวิชา	ผู้ดำเนินการ/วิทยากร
วันที่ ๑ ๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น. ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. ๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น. ๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	ลงทะเบียน/ชี้แจงรายละเอียดโครงการ ทดสอบความรู้ก่อนการฝึกอบรม การจัดเก็บข้อมูลสำหรับทำ Data Visualization เริ่มต้นใช้งาน Google Data Studio (แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ ๒ กลุ่ม วิทยากรกลุ่มละ ๑ คน) การสร้างรายงานและ Dashboard (แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ ๒ กลุ่ม วิทยากรกลุ่มละ ๑ คน)	ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร
วันที่ ๒ ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐ น. ๑๕.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ๑๖.๐๐ - ๑๖.๑๕ น. ๑๖.๑๕ - ๑๖.๓๐ น.	การสร้างรายงานและ Dashboard (ต่อ) (แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ ๒ กลุ่ม วิทยากรกลุ่มละ ๑ คน) การใช้งาน Filters and Interactive (แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ ๒ กลุ่ม วิทยากรกลุ่มละ ๑ คน) การบันทึกไฟล์และการส่งออกไฟล์ (แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ ๒ กลุ่ม วิทยากรกลุ่มละ ๑ คน) ทดสอบความรู้หลังการฝึกอบรม ประเมินผลโครงการฝึกอบรม	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล

หมายเหตุ รับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. และ เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.
รับประทานอาหารกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. และอาหารเย็น เวลา ๑๗.๐๐ - ๑๘.๐๐ น.
กำหนดการนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม