



# ด่วนที่สุด

# บันทึกข้อความ

สำนักบริหารจัดการนำและออกกฎหมาย  
ฝ่ายบริหารทั่วไป งานธุรการ  
ที่ สบอ. ๑130  
วันที่ ๖ ต.ค. ๕๙ (๐๙.๕๙)

ส่วนราชการ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร โทร ๐-๒๒๔๓-๖๙๗๒ โทร ๒๕๗๐

ที่ พส/ส ๑๓๑๐ /๒๕๕๙ วันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๕๙

เรื่อง พิจารณาคัดเลือกบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “การบริหารจัดการเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ทันสมัยด้วย CMS”

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/กลุ่ม (ส่วนกลาง) และ ผส.ขบ. ๙-๑๓

ด้วยศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร จะดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “การบริหารจัดการเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ทันสมัยด้วย CMS” รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๖ ธันวาคม ๒๕๕๙ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ณ ห้องฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ ๔๐๕ ชั้น ๔ อาคารศูนย์วิศวกรรมกรรมชลประทาน กรมชลประทาน สามเสน กรุงเทพฯ เพื่อให้ผู้รับผิดชอบในการจัดทำดูแลเว็บไซต์สำนัก/กอง ได้มีความรู้ ความสามารถตามเกณฑ์คุณภาพเว็บไซต์และเพิ่มทักษะในการปฏิบัติงานตามรายละเอียดโครงการที่แนบ

ในการนี้ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขอให้ท่านพิจารณาคัดเลือกบุคลากรในสังกัดของท่านเข้ารับการฝึกอบรมดังกล่าว จำนวน ๑ คน สำรอง ๑ คน โดยมีคุณสมบัติดังนี้

- ๑. เป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ หรือพนักงานราชการ ที่มีความรู้พื้นฐานด้านการใช้งานคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต
- ๒. เป็นผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อจากต้นสังกัดให้เข้ารับการฝึกอบรม
- ๓. เป็นผู้ที่สามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้ตลอดหลักสูตร

ทั้งนี้ ขอให้แจ้งรายชื่อผู้ที่ได้รับการพิจารณาเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าว ให้ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารทราบ ภายในวันพฤหัสบดีที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๕๙ และศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการฝึกอบรมในวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๕๙ ผ่านทางหน้าเว็บไซต์ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (<http://ict.rid.go.th>)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนดข้างต้นด้วย จะขอบคุณยิ่ง สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ นางสาวชุตินาศ สำแดงฤทธิ์ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ และนายภานุพงษ์ วงษ์ตรี นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๒๒๔๓-๖๙๗๒ และ ๐๘๕-๕๕๐๕๙๑๘ ภายใน ๒๕๗๐

**อภิวรรณ**  
เริ่มห ๑๓.๑๖ ๐๙๓๐ ๑๓๓๓.๓๓๓  
เพื่อพิจารณา หากมีสงสัยส่งเจ้าหน้าที่ในสังกัด  
แจ้งร่วมคณบดีดังกล่าว ส่งกองไว้ในฝ่ายบริหารทั่วไป ภายในวันที่  
๙ ต.ค. ๕๙ (ก่อนเวลา 14.00 น.)

(นายชัยรัตน์ เกื้ออรุณ)  
ผอ.ทส.  
-2 ต.ค. 2559

(นายสัญญา สงฆ์พุ่มพงษ์)  
ผช.ขบ.1 รักษาราชการแทน ผส.ขบ.  
-๖ ต.ค. ๒๕๕๙

ทว.ช.๒๗  
ฝ่ายบริหารทั่วไป  
ตามลำดับการร้อง

**รายละเอียดค่าใช้จ่ายโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ  
หลักสูตร “การบริหารจัดการเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ทันสมัยด้วย CMS ”**

๑. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การบริหารจัดการเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ทันสมัยด้วย CMS ” จำนวน ๒ รุ่น คิดเป็นเงิน ๙๓,๕๖๐.- บาท (เก้าหมื่นสามพันห้าร้อยหกสิบบาทถ้วน) ประกอบด้วย ค่าสมนาคุณวิทยากร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าอาหารกลางวัน และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ดังนี้

<b>๑.๑ ค่าสมนาคุณวิทยากร</b>	<b>๒๐,๔๐๐.-บาท</b>
- บรรยาย (๖๐๐ บาท x ๒ ชม. x ๑ คน)	๑,๒๐๐.- บาท
- แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ (๖๐๐ บาท x ๑๖ ชม. X ๒ คน)	๑๙,๒๐๐.- บาท
<b>๑.๒ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม</b>	<b>๖,๐๙๐.-บาท</b>
- ผู้เข้ารับฝึกอบรม (๓๕ บาท x ๒๕ คน x ๖ มื้อ)	๕,๒๕๐.- บาท
- วิทยากร (๓๕ บาท x ๒ คน x ๖ มื้อ)	๔๒๐.- บาท
- เจ้าหน้าที่ (๓๕ บาท x ๒ คน x ๖ มื้อ)	๔๒๐.- บาท
<b>๑.๓ ค่าอาหารกลางวัน</b>	<b>๑๓,๐๕๐.-บาท</b>
- ผู้เข้ารับฝึกอบรม (๑๕๐ บาท x ๒๕ คน x ๓ มื้อ)	๑๑,๒๕๐.- บาท
- วิทยากร (๑๕๐ บาท x ๒ คน x ๓ มื้อ)	๙๐๐.- บาท
- เจ้าหน้าที่ (๑๕๐ บาท x ๒ คน x ๓ มื้อ)	๙๐๐.- บาท
<b>๑.๔ ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ</b>	<b>๗,๒๕๐.-บาท</b>
- ค่าจัดทำเอกสารประกอบการบรรยาย(๒๕ ชุด x ๒๕๐ บาท)	๖,๒๕๐ บาท
- ค่าวัสดุ อุปกรณ์ หรือค่าใช้จ่าย อื่นๆ	๙๙๐ บาท
(ปากกา ๑๐ บาท/ด้าม x ๒๕ คน = ๒๕๐ บาท)	
(กระดาษ A๔ ๑๕๐ บาท/รีม x ๑ รีม = ๑๕๐ บาท)	
(ปากกาไวท์บอร์ดคละสี ๓๐ บาท/ด้าม x ๒ ด้าม = ๖๐ บาท)	
(แผ่น DVD ๔๕๐ บาท/กล่อง x ๑ กล่อง = ๔๕๐ บาท)	
(ซองใส่แผ่น DVD ๘๐ บาท/แพ็ค x ๑ แพ็ค = ๘๐ บาท)	
	<b>รวม ๑ รุ่น ๔๖,๗๘๐.- บาท</b>
	<b>รวม ๒ รุ่น ๙๓,๕๖๐.- บาท</b>

หมายเหตุ ค่าใช้จ่ายสามารถถัวจ่ายได้ตามความเหมาะสม

๒. ค่าใช้จ่ายของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเช่นค่าเบี้ยเลี้ยงค่าที่พัก(ก่อนและหลังการฝึกอบรม) ค่าพาหนะ  
ใช้งบประมาณจากต้นสังกัดตามระเบียบของทางราชการ

## โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การบริหารจัดการเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ทันสมัยด้วย CMS ”

### หลักการและเหตุผล

ตามคำรับรองปฏิบัติราชการของสำนัก/กอง กรมชลประทานได้กำหนดให้มีเกณฑ์คุณภาพเว็บไซต์ของสำนัก/กอง และหน่วยงานในสังกัด เพื่อเป็นข้อมูลพื้นฐานที่สำคัญในการดำเนินการพัฒนาเว็บไซต์ให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยปัจจุบันเทคโนโลยีด้านการพัฒนาเว็บไซต์ได้เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว การเข้าถึงข้อมูลทางอินเทอร์เน็ตผ่านอุปกรณ์สื่อสารเคลื่อนที่ได้รับความนิยมอย่างแพร่หลาย ข้อมูลที่เผยแพร่จะต้องเป็นปัจจุบันและทันกับเหตุการณ์ รวมทั้งรูปแบบการแสดงผลข้อมูลในแต่ละอุปกรณ์ที่หลากหลาย ขนาดของหน้าจอการแสดงผลที่ต่างกัน ย่อมมีผลเกี่ยวเนื่องให้ผู้ปรับปรุงข้อมูลต้องนำเนื้อหา ภาพ และสื่อต่างๆ ให้รวดเร็ว ส่วนของผู้พัฒนาเว็บไซต์จะต้องพัฒนาเว็บไซต์ให้รองรับความต้องการของผู้ใช้งาน อีกทั้งต้องสามารถปรับแต่งและบริหารจัดการหน้าเว็บไซต์ได้อย่างสะดวก เว็บไซต์ของหน่วยงานจึงถือเป็นประตูด่านแรกที่จะแสดงถึงภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร ซึ่งในการพัฒนาเว็บไซต์แต่ละครั้ง ผู้พัฒนาต้องใช้ระยะเวลาในการพัฒนานาน หรือต้องเสียค่าใช้จ่ายในการจ้างพัฒนาเป็นจำนวนมาก ตลอดจนเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการพัฒนาดูแลเว็บไซต์ของแต่ละหน่วยงานมีการเปลี่ยนแปลง โอน ย้าย หรือเจ้าหน้าที่เองไม่มีความรู้ความสามารถและทักษะในการพัฒนาและบริหารจัดการเว็บไซต์มาก่อน การนำโปรแกรมสำเร็จรูปการบริหารจัดการเว็บไซต์ (Content Management System : CMS) มาใช้ในหน่วยงานราชการจึงได้รับความนิยมมากขึ้น ซึ่งข้อดีของ CMS คือผู้พัฒนาสามารถสร้าง แก้ไข ลบข้อมูล และบริหารจัดการเว็บไซต์ได้อย่างสะดวกผ่านเว็บเบราว์เซอร์ มีส่วนประกอบเสริมให้ใช้งานได้ตามความต้องการ เช่น รองรับการแสดงผลแบบหลายภาษา มีระบบนับจำนวนผู้เข้าเยี่ยมชม ระบบค้นหาข้อมูล ระบบบริหารจัดการสมาชิก ระบบเชื่อมโยงข่าวแบบอัตโนมัติ อีกทั้งช่วยในการทำเว็บไซต์ให้ติดหน้าแรก Google หรือที่เรียกกันว่า SEO (Search Engine Optimization)

เพื่อให้การพัฒนาเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดกรมชลประทานเป็นไปในทิศทางและรูปแบบเดียวกัน ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เห็นความสำคัญในการพัฒนาดูแลและบริหารจัดการเว็บไซต์ จึงจัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร การบริหารจัดการเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ทันสมัยด้วย CMS เพื่อเป็นการให้ความรู้ความเข้าใจกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ส่งผลให้ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้นได้ รวมทั้งเพื่อเป็นการพัฒนาบุคลากรภายในกรมชลประทาน ให้มีความรู้ความเข้าใจ สามารถพัฒนาเว็บไซต์ของหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืนต่อไป

### วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการพัฒนาและบริหารจัดการเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ทันสมัยด้วย CMS
๒. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการเพิ่มประสิทธิภาพของงานได้

### หัวข้อวิชาในการฝึกอบรม

- |   |             |
|---|-------------|
| ๑. เกณฑ์คุณภาพเว็บไซต์สำนัก/กอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙   | ๑.๐ ชั่วโมง |
| ๒. ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการสร้างเว็บไซต์สำเร็จรูปด้วย CMS | ๑.๐ ชั่วโมง |

๓. การติดตั้งและจำลองเครื่องคอมพิวเตอร์ให้เป็นเครื่องแม่ข่าย	๒.๐ ชั่วโมง
๔. ความรู้เรื่องสิทธิ์ผู้ใช้งานเว็บไซต์และฝึกปฏิบัติการบริหารจัดการ	๑.๐ ชั่วโมง
๕. ความรู้เรื่องโครงสร้างหมวดหมู่ข้อมูล	๑.๐ ชั่วโมง
๖. การบริหารจัดการโครงสร้างหมวดหมู่ข้อมูล	๒.๐ ชั่วโมง
๗. การเชื่อมโยงปรับแต่งเมนูต่างๆ ของเว็บไซต์	๓.๐ ชั่วโมง
๘. การปรับแต่งส่วนประกอบเสริมของเว็บไซต์ต่างๆ	๓.๐ ชั่วโมง
๙. การปรับแต่งหน้าตาของเว็บไซต์	๒.๐ ชั่วโมง
๑๐. การสำรอง นำเข้าฐานข้อมูล	๑.๐ ชั่วโมง
๑๑. การอัปโหลดไฟล์ข้อมูลไปยังคอมพิวเตอร์แม่ข่าย	๑.๐ ชั่วโมง
<b>รวม</b>	<b>๑๘ ชั่วโมง</b>

### ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ ในการพัฒนาและบริหารจัดการเว็บไซต์ของหน่วยงาน ให้ทันสมัยด้วย CMS สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการพัฒนาเว็บไซต์อื่นๆ ได้ และสำนัก/กอง ภายได้สังกัด กรมชลประทาน มีเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถบริหารจัดการได้อย่างสะดวก รวดเร็ว ทันสมัย อันจะเกิด ภาพลักษณ์ที่ดีให้กับองค์กรต่อไป

### คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๑. บุคลากรกรมชลประทานที่รับผิดชอบในการพัฒนาดูแลเว็บไซต์สำนัก/กอง
๒. มีความรู้พื้นฐานด้านการพัฒนาเว็บไซต์
๓. มีความรู้พื้นฐานด้านการใช้งานเว็บไซต์และอินเทอร์เน็ต

### จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม

จำนวน ๒ รุ่น รุ่นละ ๒๕ คน รวม ๕๐ คน

### ระยะเวลาการฝึกอบรม

- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๔ – ๑๖ ธันวาคม ๒๕๕๙  
 รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๑ – ๒๓ ธันวาคม ๒๕๕๙

### สถานที่จัดการฝึกอบรม

ห้องอบรมคอมพิวเตอร์ ๔๐๕ ชั้น ๔ อาคารศูนย์วิศวกรรมกรรมการชลประทาน กรมชลประทาน ถนนสามเสน กรุงเทพมหานคร

### เทคนิคในการฝึกอบรม

บรรยาย ฝึกปฏิบัติในห้องฝึกอบรม และตอบข้อซักถาม

## วิทยาการในการฝึกอบรม

วิทยาการจากส่วนระบบสารสนเทศและภูมิสารสนเทศ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กรมชลประทาน

### การประเมินผลและติดตามผลโครงการฝึกอบรม

๑. ประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการฝึกอบรม ดังนี้
  - ๑.๑ จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมจริง ต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ จากจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมายที่โครงการกำหนดไว้ (๕๐ คน)
  - ๑.๒ ร้อยละของผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านเกณฑ์การประเมินในระดับดี โดยมีเกณฑ์การประเมิน ดังนี้
    - ๑.๒.๑ ประเมินความรู้ ความเข้าใจ โดยการทดสอบก่อน-หลังการฝึกอบรม
    - ๑.๒.๒ ประเมินพฤติกรรมการเรียนรู้ และการฝึกปฏิบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม
    - ๑.๓ ประเมินผลการวางแผนการนำความรู้จากการฝึกอบรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรมไปใช้
    - ๑.๔ ประเมินความคุ้มค่าด้านการประหยัดค่าใช้จ่ายของโครงการฝึกอบรม เปรียบเทียบกับงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร
๒. ประเมินความเหมาะสมของกระบวนการฝึกอบรม โดยใช้แบบสอบถาม
๓. ติดตามผลการฝึกอบรมหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม ประมาณ ๓ - ๖ เดือน ดังนี้
  - ๓.๑ ติดตามผลการนำความรู้ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน
  - ๓.๒ ติดตามการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามวัตถุประสงค์ของโครงการ
  - ๓.๓ ติดตามประโยชน์ของโครงการฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพ ประสิทธิผลการปฏิบัติงาน ผลงาน หรือบริการของหน่วยงาน

### เกณฑ์ชี้วัดผลสำเร็จของโครงการ

#### ผลผลิต (จากการประเมินผลโครงการ)

๑. จำนวนของผู้เข้ารับการฝึกอบรมจริง ต้องไม่ต่ำกว่าจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมายโครงการที่กำหนดไว้ (๕๐ คน)
๒. ร้อยละ ๘๐ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านเกณฑ์การประเมินในระดับดี
๓. ร้อยละ ๘๐ ของผู้ผ่านการฝึกอบรม มีการวางแผนนำความรู้จากการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน
๔. จำนวนค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ ต่ำกว่างบประมาณค่าใช้จ่ายที่ได้รับการจัดสรรไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒
๕. ค่าเฉลี่ยระดับความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรม เกี่ยวกับความเหมาะสมของกระบวนการฝึกอบรมในภาพรวมอยู่ในระดับไม่ต่ำกว่า ค่อนข้างมาก

#### ผลลัพธ์ (จากการติดตามผลโครงการ)

๑. ร้อยละ ๘๐ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีการนำความรู้ จากการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ใน

## การปฏิบัติงาน

๒. ร้อยละ ๗๐ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมตามวัตถุประสงค์ของโครงการ

๓. ร้อยละ ๗๐ ของผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่เห็นว่า โครงการฝึกอบรมมีประโยชน์ต่อประสิทธิภาพประสิทธิผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

## ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

๑. ค่าใช้จ่ายในโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรการบริหารจัดการเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ทันสมัยด้วย CMS ได้แก่ ค่าสมนาคุณวิทยากร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าอาหารกลางวัน (ผู้เข้ารับการฝึกอบรม วิทยากร เจ้าหน้าที่) และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (ค่าวัสดุอุปกรณ์ในการดำเนินงาน ค่าจัดทำเอกสาร คู่มือ) ใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ จำนวน ๙๓,๕๖๐ บาท (เก้าหมื่นสามพันห้าร้อยหกสิบบาทถ้วน) โดยสามารถถัวจ่ายได้ตลอดหลักสูตร

๒. สำหรับค่าใช้จ่ายของผู้เข้ารับการฝึกอบรม เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก (ก่อนและหลังการฝึกอบรม) ค่าพาหนะในการเดินทาง ใช้งบประมาณจากต้นสังกัดตามระเบียบของทางราชการ

## ที่ปรึกษาโครงการ

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

## ผู้รับผิดชอบและผู้ประสานงาน

- |                                    |                                 |
|------------------------------------|---------------------------------|
| ๑. ว่าที่ ร.ต.หญิง ณฐมน อยู่เล่าห์ | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ   |
| ๒. นางสาวชุติมาศ สำแดงฤทธิ์        | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ   |
| ๓. นายภานุพงษ์ วงษ์ตรี             | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ |
| ๔. นายณัฐพงษ์ พรอโนทัย             | นักวิชาการคอมพิวเตอร์           |
| ๕. นายทศพร บุญทริก                 | นักวิชาการคอมพิวเตอร์           |
| ๖. นายธนพล อุณหะ                   | พนักงานทั่วไป บ.๑               |

## สถานที่ติดต่อ

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมที่ฝ่ายระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร ส่วนระบบสารสนเทศและภูมิสารสนเทศ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กรมชลประทาน อาคารศูนย์วิศวกรรมกรรมชลประทาน โทรศัพท์ ๒๔๗๐ (ภายใน) ๐-๒๒๔๓-๖๙๗๒ (สายตรง) และเว็บไซต์ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร <http://ict.rid.go.th>

รายละเอียดหัวข้อการฝึกอบรม  
โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ  
หลักสูตร การบริหารจัดการเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ทันสมัยด้วย CMS

๑. เกณฑ์คุณภาพเว็บไซต์สำนัก/กอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๑.๐ ชั่วโมง  
วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเกณฑ์คุณภาพเว็บไซต์สำนัก/กอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐  
แนวทางการฝึกอบรม  
- เกณฑ์คุณภาพเว็บไซต์สำนัก/กอง  
เทคนิคการฝึกอบรม การบรรยาย ตอบข้อซักถาม
๒. ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการสร้างเว็บไซต์สำเร็จรูปด้วย CMS ๑.๐ ชั่วโมง  
วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการสร้างเว็บไซต์สำเร็จรูปด้วย CMS  
แนวทางการฝึกอบรม  
- ความหมายของ CMS  
- หลักการเรียกใช้งานของเว็บไซต์  
- ข้อดีของการใช้งานเว็บไซต์สำเร็จรูป  
เทคนิคการฝึกอบรม การบรรยาย ตอบข้อซักถาม
๓. การติดตั้งและจำลองเครื่องคอมพิวเตอร์ให้เป็นเครื่องแม่ข่าย ๒.๐ ชั่วโมง  
วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถติดตั้งและเตรียมความพร้อมให้กับเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลได้  
แนวทางการฝึกอบรม  
- การเตรียมความพร้อมของเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลให้เป็นเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย  
- การติดตั้งโปรแกรม xampp  
- การสร้างฐานข้อมูล  
- การติดตั้งเว็บไซต์สำเร็จรูป Joomla  
- การติดตั้งแม่แบบ (Template) เว็บไซต์  
เทคนิคการฝึกอบรม การบรรยาย การสาธิต แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ ตอบข้อซักถาม
๔. ความรู้เรื่องสิทธิ์ผู้ใช้งานและฝึกปฏิบัติการบริหารจัดการ ๑.๐ ชั่วโมง  
วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเรื่องสิทธิ์ของผู้ใช้งานและมีทักษะในการบริหารจัดการผู้ใช้ได้  
แนวทางการฝึกอบรม  
- ประเภทของผู้ใช้งานและสิทธิ์ผู้ใช้งาน  
- การสร้าง แก็ช ลบ กำหนดสิทธิ์ให้กับผู้ใช้งานเว็บไซต์  
เทคนิคการฝึกอบรม การบรรยาย สาธิต แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ ตอบข้อซักถาม

๕. ความรู้เรื่องโครงสร้างหมวดหมู่ข้อมูล ๑.๐ ชั่วโมง  
วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจโครงสร้างหมวดหมู่ในเว็บไซต์  
แนวทางการฝึกอบรม  
- โครงสร้างหมวดหมู่ข้อมูลในเว็บไซต์ของ Joomla  
เทคนิคการฝึกอบรม การบรรยาย การสาธิต แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ ตอบข้อซักถาม
๖. การบริหารจัดการโครงสร้างหมวดหมู่ข้อมูล ๒.๐ ชั่วโมง  
วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีทักษะในการบริหารจัดการโครงสร้างหมวดหมู่ข้อมูลในเว็บไซต์ได้  
แนวทางการฝึกอบรม  
- การสร้าง แก๊ซ ลบโครงสร้างหมวดหมู่ข้อมูลในเว็บไซต์  
เทคนิคการฝึกอบรม การบรรยาย การสาธิต แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ ตอบข้อซักถาม
๗. การเชื่อมโยงปรับแต่งเมนูต่างๆ ของเว็บไซต์ ๓.๐ ชั่วโมง  
วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจในการเชื่อมโยงปรับแต่งเมนูต่างๆ ของเว็บไซต์ และมีทักษะในการบริหารจัดการการเชื่อมโยงเมนูได้  
แนวทางการฝึกอบรม  
- การสร้าง แก๊ซ ลบ การเชื่อมโยงเมนูของเว็บไซต์ในรูปแบบต่าง ๆ  
เทคนิคการฝึกอบรม การบรรยาย การสาธิต แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ ตอบข้อซักถาม
๘. การปรับแต่งส่วนประกอบเสริมของเว็บไซต์ต่างๆ ๓.๐ ชั่วโมง  
วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจและทักษะในการปรับแต่งส่วนประกอบเสริมของเว็บไซต์ต่างๆ และมีทักษะในการบริหารจัดการส่วนประกอบเสริมได้  
แนวทางการฝึกอบรม  
- การสร้าง แก๊ซ ลบ ย้ายตำแหน่งส่วนประกอบเสริมต่างๆ ของเว็บไซต์  
เทคนิคการฝึกอบรม การบรรยาย การสาธิต แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ ตอบข้อซักถาม
๙. การปรับแต่งหน้าตาของเว็บไซต์ ๒.๐ ชั่วโมง  
วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจและทักษะในการปรับแต่งหน้าตาของเว็บไซต์และมีทักษะในการบริหารจัดการหน้าตาของเว็บไซต์ได้  
แนวทางการฝึกอบรม  
- การสร้าง แก๊ซ ลบ หน้าตาของเว็บไซต์  
เทคนิคการฝึกอบรม การบรรยาย การสาธิต แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ ตอบข้อซักถาม
๑๐. การสำรอง นำเข้าฐานข้อมูลและไฟล์ข้อมูล ๑.๐ ชั่วโมง  
วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจและทักษะในการสำรอง นำเข้าฐานข้อมูลและไฟล์ข้อมูลได้



**แนวทางการฝึกอบรม**

- การสำรองไฟล์ข้อมูลและฐานข้อมูลของเว็บไซต์

**เทคนิคการฝึกอบรม** การบรรยาย การสาธิต แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ ตอบข้อซักถาม

**๑๑. การอัปเดตเว็บไซต์ไปยังเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย**

**๑.๐ ชั่วโมง**

**วัตถุประสงค์** เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจและทักษะในการอัปเดตเว็บไซต์ไปยังเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายได้

**แนวทางการฝึกอบรม**

- การรับ-ส่ง นำเข้าไฟล์ข้อมูลและฐานข้อมูลไปยังเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย

**เทคนิคการฝึกอบรม** การบรรยาย การสาธิต แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ ตอบข้อซักถาม

**กำหนดการโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ**  
**หลักสูตร “การบริหารจัดการเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ทันสมัยด้วย CMS”**  
**ณ อาคารศูนย์วิศวกรรมกรรมการชลประทาน ถนนสามเสน กรุงเทพมหานคร**

วัน/เดือน/ปี	เวลา	หัวข้อวิชา	วิทยากร
วันที่ ๑	๐๘.๓๐-๐๙.๐๐ น.	- ลงทะเบียน	วิทยากร จากศูนย์ เทคโนโลยี สารสนเทศ และการ สื่อสาร
	๐๙.๐๐-๑๐.๐๐ น.	- เกณฑ์คุณภาพเว็บไซต์สำนัก/กอง ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐	
	๑๐.๐๐-๑๑.๐๐ น.	- ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการสร้างเว็บไซต์สำเร็จรูป ด้วย CMS	
	๑๑.๐๐-๑๒.๐๐ น.	- การติดตั้งและจำลองเครื่องคอมพิวเตอร์ให้เป็น เครื่องแม่ข่าย (แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ ๒ กลุ่ม วิทยากรกลุ่มละ ๑ คน)	
	๑๓.๐๐-๑๔.๐๐ น.	- การติดตั้งและจำลองเครื่องคอมพิวเตอร์ให้เป็น เครื่องแม่ข่าย (แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ ๒ กลุ่ม วิทยากรกลุ่มละ ๑ คน)	
	๑๔.๐๐-๑๕.๐๐ น.	- ความรู้เรื่องสิทธิ์ผู้ใช้งานในเว็บไซต์และการบริหาร จัดการ (แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ ๒ กลุ่ม วิทยากรกลุ่มละ ๑ คน)	
	๑๕.๐๐-๑๖.๐๐ น.	- ความรู้เรื่องโครงสร้างหมวดหมู่ข้อมูล (แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ ๒ กลุ่ม วิทยากรกลุ่มละ ๑ คน)	
วันที่ ๒	๐๘.๓๐-๐๙.๐๐ น.	- ลงทะเบียน	วิทยากร จากศูนย์ เทคโนโลยี สารสนเทศ และการ สื่อสาร
	๐๙.๐๐-๑๑.๐๐ น.	- การบริหารจัดการโครงสร้างหมวดหมู่ข้อมูล (แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ ๒ กลุ่ม วิทยากรกลุ่มละ ๑ คน)	
	๑๑.๐๐-๑๒.๐๐ น.	- การเชื่อมโยงปรับแต่งเมนูต่างๆ ของเว็บไซต์ (แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ ๒ กลุ่ม วิทยากรกลุ่มละ ๑ คน)	
	๑๓.๐๐-๑๕.๐๐ น.	- การเชื่อมโยงปรับแต่งเมนูต่างๆ ของเว็บไซต์ (แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ ๒ กลุ่ม วิทยากรกลุ่มละ ๑ คน)	
	๑๕.๐๐-๑๖.๐๐ น.	- การปรับแต่งส่วนประกอบเสริมของเว็บไซต์ต่างๆ (แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ ๒ กลุ่ม วิทยากรกลุ่มละ ๑ คน)	

วัน/เดือน/ปี	เวลา	หัวข้อวิชา	วิทยากร
วันที่ ๓	๐๘.๓๐-๐๙.๐๐ น.	- ลงทะเบียน	วิทยากร จากศูนย์ เทคโนโลยี สารสนเทศ และการ สื่อสาร
	๐๙.๐๐-๑๑.๐๐ น.	- การปรับแต่งส่วนประกอบเสริมของเว็บไซต์ต่างๆ (แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ ๒ กลุ่ม วิทยากรกลุ่มละ ๑ คน)	
	๑๑.๐๐-๑๒.๐๐ น.	- การปรับแต่งหน้าตาของเว็บไซต์ (แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ ๒ กลุ่ม วิทยากรกลุ่มละ ๑ คน)	
	๑๓.๐๐-๑๔.๐๐ น.	- การปรับแต่งหน้าตาของเว็บไซต์ (ต่อ) (แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ ๒ กลุ่ม วิทยากรกลุ่มละ ๑ คน)	
	๑๔.๐๐-๑๕.๐๐ น.	- การสำรอง นำเข้าฐานข้อมูล (แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ ๒ กลุ่ม วิทยากรกลุ่มละ ๑ คน)	
	๑๕.๐๐-๑๖.๐๐ น.	- การอัปเดตเว็บไซต์ไปยังเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ ข่าย (แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ ๒ กลุ่ม วิทยากรกลุ่มละ ๑ คน)	

หมายเหตุ

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

รับประทานอาหารกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

กำหนดการอาจปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม

\*\*\*\*\*