



แบบรายงานการเข้าร่วมอบรมโครงการบริการวิชาการและส่งเสริมทักษะการเรียนรู้
หลักสูตรอบรมพัฒนาสมรรถนะความสามารถด้านการใช้ดิจิทัล (Digital Literacy) ระดับ 2
หน่วยงาน สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ(องค์การมหาชน)

๑. ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ-สกุล นางสาวรุณี เอกพันธ์

ตำแหน่ง นักเอกสารสนเทศ

กลุ่มบุคลากร

สายวิชาการ

สายสนับสนุนวิชาการ

๒. หลักสูตรหรือเรื่องที่เกี่ยวข้องประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

อบรมพัฒนาสมรรถนะความสามารถด้านการใช้ดิจิทัล (Digital Literacy) ระดับ 2

๓. วิทยากรในการบรรยายให้ความรู้ในการเข้าร่วมประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

๑. อ. ศันสนีย์ หิรัญจันทร์

๒. อ. ภัทรพล สุขเมธลักษณ์

๓. อ. ปกรณ์กวี ซอมิ่งเมือง

๔. สถาบันหรือหน่วยงานที่จัดโครงการเข้าร่วมประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ

๕. ระยะเวลาที่เข้าร่วมประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

วันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๖

๖. งบประมาณที่ใช้ในการเข้าร่วมประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ไม่มีค่าใช้จ่าย

๗. วัตถุประสงค์ของการเข้าร่วมประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

เพื่อเรียนรู้เครื่องมือดิจิทัลและชุดคำสั่งที่สำคัญต่อการทำงานในยุคดิจิทัล

๘. สรุปเนื้อหาสาระ

หัวข้อการเรียนรู้ ประกอบด้วย

๑. การใช้งานคอมพิวเตอร์ และอินเทอร์เน็ต

- หน่วยสมรรถนะ (UoC) ๑๐๐๑ การใช้งานคอมพิวเตอร์เบื้องต้นว่ามีส่วนประกอบอะไรบ้าง ในอนาคตเราจะสามารถซ่อมแซมคอมพิวเตอร์เบื้องต้นได้ง่าย ๆ

- หน่วยสมรรถนะ (UoC) ๑๐๐๒ การใช้งานอินเทอร์เน็ต

อินเทอร์เน็ต หมายถึง เครือข่ายในระดับสากลเป็นช่องทางสำหรับการเชื่อมต่อคอมพิวเตอร์ทั่วโลก การเชื่อมต่อเครือข่ายหลาย ๆ เครือข่ายขนาดใหญ่ที่เรียกว่า “เว็บ” ประโยชน์ในการเชื่อมต่อใช้งานอินเทอร์เน็ตมีมากมายหลากหลาย ขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ของผู้เชื่อมต่อใช้งาน เช่น แสวงหาความรู้ ดูรายละเอียดสินค้า เช็คอีเมล ทำธุรกรรมบนเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ชำระค่าบริการ หรือเพื่อความบันเทิงในรูปแบบต่าง ๆ เช่น ดูหนัง ฟังเพลง เล่นเกมส์ ดาวน์โหลดไฟล์เอกสารมีเดีย เป็นต้น

- หน่วยสมรรถนะ (UoC) ๑๐๐๓ ใช้งานเพื่อความมั่นคงปลอดภัย

บัญชีรายชื่อ ต้องมีระบบตรวจสอบตัวตนจริงและสิทธิการเข้าใช้งานของผู้ใช้งาน รหัสผ่าน (Password) ต้องกำหนดให้มีความปลอดภัย ควรผสมผสานทั้งตัวเลข เครื่องหมาย ตัวอักษรใหญ่ และตัวอักษรเล็ก ควรเก็บรหัสผ่านไว้เป็นความลับ

๒. การสร้างความตระหนักเพื่อความปลอดภัยไซเบอร์

กฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยทางไซเบอร์

- พ.ร.บ. การรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. 2562

- พ.ร.บ. ว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2560

- พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

- มาตรฐานด้านความปลอดภัย ISO 27001 (ระบบบริหารจัดการความปลอดภัยของข้อมูล)

ภัยคุกคามจากอินเทอร์เน็ต

๓. การใช้โปรแกรมประมวลผลคำ (Microsoft Word) เป็นโปรแกรมที่ช่วยสร้างเอกสารประเภทต่าง ๆ ได้อย่างสะดวก และรวดเร็ว อาทิเช่น จดหมาย บันทึกข้อความ แบบฟอร์มต่าง ๆ เป็นต้น โดยเก็บในสื่ออิเล็กทรอนิกส์แทนกระดาษ ผู้ใช้สามารถเพิ่มเติม หรือแก้ไขข้อมูลที่จัดเก็บได้ โดยไม่ต้องพิมพ์ใหม่ทั้งหมด

๔. เทคนิคการใช้โปรแกรมตารางคำนวณเพื่อการทำงาน (Microsoft Excel) เช่น การเปิดไฟล์งาน การจัดรูปแบบขั้นพื้นฐาน รวมทั้งการแก้ไขปัญหาการพิมพ์ด้วยปุ่มบนคีย์บอร์ด แบบขั้นสูงในด้านเทคนิคต่าง ๆ การเรียกใช้คำสั่งด้วยปุ่มคีย์บอร์ด การบริหารข้อมูลจำนวนเยอะ ๆ โดยใช้ระยะเวลาสั้น ๆ หรือการคำนวณที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้กับงานหลากหลายอาชีพ ไม่ว่าจะเป็น บัญชี การเงิน งานบุคคล งานจัดซื้อ งานด้านการขาย ค่าคอมมิชชั่นต่าง ๆ ใช้ รวมถึงการสรุปรายงาน วิเคราะห์ข้อมูลด้วย Pivot Table การกรองข้อมูลด้วย Slicer แนวทางเพื่อนำไปแสดงรายงานเป็นลักษณะ Dashboard รวมทั้งการจัดการงานด้านฐานข้อมูลที่สรุปผลให้ถูกต้องแม่นยำ

๙. ปัญหาอุปสรรคในการเข้าร่วมประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ไม่มี

๑๐. ประโยชน์ที่ได้รับจากการเข้าร่วมประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

- - ต่อดตนเอง

- ได้รับความรู้ความเข้าใจ และฝึกทักษะการใช้งานเกี่ยวกับชุดคำสั่งของเครื่องคอมพิวเตอร์ ซึ่งมีความสำคัญต่อการทำงานในยุคดิจิทัลเป็นอย่างมาก เช่น เทคนิคการใช้ชุดคำสั่งคีย์ลัดแบบต่าง ๆ บนคอมพิวเตอร์, การใช้งานโปรแกรมประมวลผลคำ (Microsoft Word), เทคนิคการใช้โปรแกรมตารางคำนวณเพื่อการทำงาน (Microsoft Excel) และการใช้งานเพื่อความมั่นคงปลอดภัยทางกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยทางไซเบอร์

: - ต่อหน่วยงาน

- ทักษะความรู้ที่ได้รับจากการอบรมในครั้งนี้สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานจริงให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้น

๑๑. เอกสารหรืออื่น ๆ ที่ได้รับจากการเข้าร่วมประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา /ศึกษาดูงาน

ไม่มี

๑๒. สำเนาประกาศนียบัตร/วุฒิบัตร ที่ได้รับจากการเข้าร่วมประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

มี

๑๓. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ

ไม่มี

๑๓๑ ๑๒ มกราคม

(ผู้รายงาน).....

(นางวารุณี เอกพันธ์)

วันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๖

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาเบื้องต้น

.....

๑๓

(ลงชื่อ).....

(อาจารย์ ดร.พิมพ์พลอย ธีรสถิตย์ธรรม)

วันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๖