

ภาคผนวก จ

การออกแบบหลักสูตรเพื่อการพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องอาศัยบุคลากรที่เพียงพอและมีความสามารถ และความเข้าใจในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสมกับภาระงานที่รับผิดชอบ เนื่องจากบุคลากรเป็นส่วนหนึ่งของระบบสารสนเทศ ระบบจะไม่สามารถทำงานได้หากขาดบุคลากร และประสิทธิภาพของงานที่ออกมาจะดีเพียงใดขึ้นอยู่กับความสามารถของบุคลากรที่มีส่วนร่วมอยู่ในระบบ

ในการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศจะต้องกระทำอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง เพื่อให้บุคลากรมีความพร้อมสำหรับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่มีการพัฒนาอย่างรวดเร็ว

จ.1 เป้าหมายการพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศให้กับบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

คณะที่ปรึกษา ได้วางเป้าหมายหลัก 3 ประการในการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น คือ การฝึกอบรมความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่จำเป็น การส่งเสริมและผลักดันให้บุคลากรมีความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และ การพัฒนาบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

จ.1.1 การฝึกอบรมความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่จำเป็นให้กับบุคลากร

โดยทั่วไปพบว่าบุคลากรของภาครัฐส่วนใหญ่มุ่งผ่านการอบรมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศแล้วไม่สามารถนำไปใช้งานได้จริง เนื่องจากการอบรมไม่สอดคล้องกับปฏิบัติงานของตน และขาดทักษะในการใช้งานอย่างต่อเนื่อง ดังนั้นแนวทางหนึ่งที่จะนำมาแก้ไขปัญหาดังกล่าวนี้ได้ คือ การฝึกอบรมความรู้ และทักษะพื้นฐานในการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศ และพื้นฐานการใช้งานเฉพาะทางเท่าที่จำเป็น เพื่อให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทุกคนสามารถใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศขั้นพื้นฐานที่สอดคล้องกับการปฏิบัติงานของตนเอง และหน่วยงานได้ เพื่อให้การฝึกอบรมเกิดประสิทธิภาพสูงสุด ซึ่งแนวคิดในการฝึกอบรมเฉพาะสิ่งที่จำเป็นมีหลักการดังนี้



□ **เนื้อหาการฝึกอบรมที่กระชับ**

การอบรมจะมีเนื้อหาสาระไม่ยุ่งยาก ซับซ้อน การสอนจะเน้นเจาะจงเฉพาะกับสิ่งที่ต้องการนำไปใช้งานเท่านั้น ส่งผลให้การเรียนการสอนทำได้ง่ายและสะดวก และทำให้ผู้เข้ารับการอบรมไม่เกิดความสับสน

□ **ระยะเวลาการอบรมสั้น**

ระยะเวลาในการอบรมควรจะสั้น โดยในการอบรมแต่ละครั้งอาจใช้เวลาไม่เกิน 3 ชั่วโมง ผู้เข้ารับการอบรมจะไม่เกิดความเครียด ไม่เป็นภาระทั้งวิทยากรและผู้เข้ารับการอบรม รวมทั้งไม่เสียเวลาทำงานมากเกินไป

□ **ใช้วิทยากรที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญภายในองค์กร**

วิทยากรในการอบรมสามารถใช้บุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีประสบการณ์ในเรื่องที่จะอบรมไม่จำเป็นต้องเป็นบุคลากรที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญเฉพาะทางจากภายนอก ซึ่งจะสร้างความสัมพันธ์อันดีต่อบุคลากรระหว่างหน่วยงาน และเป็นการประหยัดงบประมาณในการจัดฝึกอบรมอีกด้วย

ด้วยหลักการทั้ง 3 ประการที่กล่าวมาทำให้โครงสร้างการฝึกอบรมมีลักษณะเป็นกันเองมากขึ้น และส่งผลกระทบต่อการจัดฝึกอบรม และต่อบุคลากร ดังนี้

- การสอนสามารถแบ่งเป็นกลุ่มย่อย หรือตัวต่อตัว ทำให้ความเครียดในการอบรม และเพิ่มความสนิทสนม เป็นการสร้างเสริมมนุษยสัมพันธ์ภายในองค์กร
- การฝึกอบรมจะเกิดขึ้นโดยบุคลากรที่ทำงานเดียวกันและสายงานเดียวกัน เป็นการสร้างความสัมพันธ์ (Human Relationship) และเสริมสร้างความแข็งแกร่งด้านเทคโนโลยีสารสนเทศต่อสายงานเป็นการพัฒนาขึ้นให้องค์กรเกิดสังคมผู้รู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศในสายงานนั้น
- บุคลากรเกิดความภาคภูมิใจในการได้ทำหน้าที่เป็นวิทยากร ซึ่งเป็นการส่งเสริมให้วิทยากรเพิ่มพูนความรู้ในการนำคอมพิวเตอร์ไปใช้งานเฉพาะเรื่องให้มากขึ้น นอกจากนี้ยังทำให้เกิดการสั่งสมและถ่ายทอดทักษะสำหรับบุคลากรในสายงานอีกด้วย ลดปัญหาเนื่องจากการลาออกหรือการโยกย้ายของบุคลากร



- การฝึกอบรมทำที่ใดก็ได้ และสมควรทำให้สภาพแวดล้อมและทำงานจริง โดยไม่ต้องเตรียมการในเรื่องสถานที่และเวลาเกินกว่าเหตุ
- ความจำเป็นในเรื่องงบประมาณน้อยลง เนื่องจากจำนวนผู้เข้ารับการอบรมที่น้อยระยะเวลาสั้น ใช้วิทยากรภายใน และจำกัดเรื่องสถานที่

□ **แนวทางการฝึกอบรมเฉพาะความรู้ทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่จำเป็น**
สำหรับแนวทางการฝึกอบรมเฉพาะสิ่งที่จำเป็นสำหรับบุคลากรองค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่น ประกอบด้วย

□ **การฝึกอบรมทักษะพื้นฐานในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ (Basic IT Training)**
เป็นการอบรมให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามสายงานหลักมีความรู้ และ
ทักษะพื้นฐานในการใช้งานคอมพิวเตอร์ได้ดีในระดับพื้นฐาน เช่น สามารถเปิดและปิดเครื่อง
คอมพิวเตอร์ได้ และใช้เมาส์ การเปิดและปิดวินโดว การเรียกใช้งานโปรแกรมประยุกต์ต่างๆ เป็นต้น รวมไปถึงจนถึงการดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์เบื้องต้นด้วย

□ **การฝึกอบรมพื้นฐานเฉพาะทาง (Domain Specific Basic Training)**
เป็นการอบรมให้บุคลากรระดับผู้ปฏิบัติงานสามารถใช้งานระบบงานสารสนเทศประยุกต์
หรือโปรแกรมประยุกต์สำเร็จรูปเฉพาะทางที่จำเป็นในสายงานของตน เพื่อช่วยในการสนับสนุน
การปฏิบัติงานตามภารกิจได้

□ **การฝึกอบรมด้านการวิเคราะห์เฉพาะทาง (Domain Specific Analytical Training)**
เป็นการอบรมให้บุคลากรระดับหัวหน้างาน และผู้บริหารระดับกลาง ได้แก่ ผู้อำนวยการ
กอง/ฝ่าย/ส่วน ในแต่ละสายงานมีความรู้ความเข้าใจในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับการ
วิเคราะห์ข้อมูลที่จำเป็นในสายงานนั้น เช่น การวิเคราะห์ทางภูมิศาสตร์ การวิเคราะห์ทางการเงิน
 เป็นต้น

สำหรับสิ่งสำคัญอย่างยิ่งสำหรับการฝึกอบรมเฉพาะสิ่งที่จำเป็น ก็คือต้องหลีกเลี่ยงการ
อบรมความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่เน้นการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศแบบครอบคลุม เช่น
หลักสูตรมาตรฐานทั่วไปด้านคอมพิวเตอร์ เป็นต้น โดยหลักสูตรเหล่านี้จะเน้นในเรื่องทฤษฎีเป็นหลัก
มีปฏิบัติ



น้อย เนื่องจากเนื้อหาหลักสูตรกว้างเกินไป ซึ่งอาจมีผลทำให้บุคลากรเกิดความเบื่อหน่าย สับสน และเกินความจำเป็นที่จะต้องใช้งาน อีกทั้งมีการลงมือปฏิบัติงานน้อยด้วย

จ.1.2 การส่งเสริมและผลักดันให้บุคลากรมีความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

ในปัจจุบันพบว่าบุคลากรตามสายงาน ในระดับผู้ปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศไม่เพียงพอ อีกทั้งพบว่าบุคลากรดังกล่าวใช้ประโยชน์จากอุปกรณ์สารสนเทศไม่คุ้มค่ากับประโยชน์ที่แท้จริง จึงเป็นเหตุให้การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานจึงไม่ประสบความสำเร็จเท่าที่ควร

ดังนั้นบุคลากรตามสายงานในระดับผู้ปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้บริหารในระดับหัวหน้างาน จึงควรได้รับการส่งเสริมในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศมากขึ้น โดยแนวทางในการแก้ปัญหาี้คือ นอกจากการฝึกอบรมทักษะพื้นฐานในการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศที่จำเป็นแล้ว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นควรจะต้องส่งเสริม และผลักดันให้บุคลากรเหล่านี้ ได้รับการเรียนรู้หลักการและแนวทางของการนำเอาเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจ การระบุนความต้องการในการจัดหา การจัดสร้างระบบงานสารสนเทศ การนำเสนอระบบงานด้านสารสนเทศที่เห็นว่าเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน ได้ในลักษณะที่สมเหตุสมผลตามสภาพแวดล้อมของการปฏิบัติงาน รวมไปถึงจนกระทั่งการสร้างแรงจูงใจ การชมเชย และการให้รางวัล สำหรับบุคลากรที่สามารถใช้งาน หรือนำเสนอเทคโนโลยีสารสนเทศได้ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในระดับกองและสำนักให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

จ.1.3 การพัฒนาบุคลากรทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

ปัจจุบันพบว่าบุคลากรที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการบริหาร และจัดการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น ส่วนใหญ่เป็นบุคลากรที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหารในระดับหัวหน้างาน และผู้บริหารระดับกลาง ซึ่งไม่ได้มีหน้าที่โดยตรงในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้เกิดความไม่เป็นเอกภาพในการกำหนดแนวทางพัฒนาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และมีข้อจำกัดในการบริหารและจัดการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศแบบภาพรวม การประสานงานโครงการด้านสารสนเทศต่างๆขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนการติดตามเทคโนโลยีสารสนเทศใหม่ๆ ซึ่งมีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ดังนั้นแนวทางในการแก้ปัญหาี้คือ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นควรผลักดันให้มีการกำหนดภาระหน้าที่ของบุคลากรในสายอาชีพด้าน



เทคโนโลยีสารสนเทศโดยตรงขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อให้บริการ และจัดการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศแบบภาพรวมของเมืองฯ โดยบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศควรมีภาระหน้าที่ดังต่อไปนี้

- 1) นำเสนอนโยบาย และกำหนดแผนดำเนินงานด้านการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศให้กับหน่วยงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน
- 2) ประสานงาน และติดตามโครงการด้านสารสนเทศขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- 3) ให้คำแนะนำทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งถ่ายทอดความรู้ทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- 4) ดูแลรักษาระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่าย อุปกรณ์สารสนเทศ ตลอดจนความปลอดภัยของระบบงานสารสนเทศ
- 5) ให้บริการข้อมูลสารสนเทศเฉพาะกิจสำหรับผู้บริหารระดับสูงเพื่อใช้ในการวางแผนจัดการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- 6) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆที่เกี่ยวข้อง

จ.2 แนวทางการพัฒนาบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจำเป็นต้องจัดเตรียมบุคลากรให้มีความรู้ ความเข้าใจทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างเพียงพอที่รองรับแผนงานต่างๆในแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์ของชาติด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

สำหรับแนวทางการพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีดังต่อไปนี้

- 1) การแบ่งกลุ่มบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- 2) กำหนดบทบาทด้านการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 3) กำหนดทักษะการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศบุคลากร
- 4) กำหนดโครงสร้างหลักสูตรการฝึกอบรมของบุคลากร
- 5) กำหนดหลักสูตรการฝึกอบรมของบุคลากร



จ.2.1 การแบ่งกลุ่มบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สำหรับแต่ละหน่วยงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น บุคลากรสามารถถูกจำแนกเป็น 3 ประเภทตามลักษณะการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศ คือ บุคลากรระดับผู้ใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศ บุคลากรทางด้านการบริหารและจัดการ และบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

□ บุคลากรระดับผู้ใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศ (User)

เป็นบุคลากรที่ปฏิบัติงานตามสายงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งสามารถแบ่งกลุ่มงานของบุคลากรระดับผู้ใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศออกเป็นประเภทได้ดังนี้

- บุคลากรด้านการปฏิบัติการเฉพาะทาง (Domain Specific Users) ได้แก่ บุคลากรที่ปฏิบัติงานตามสายงาน เช่น เจ้าหน้าที่งานสำนักการช่าง เจ้าหน้าที่สำนักการศึกษา เจ้าหน้าที่กองอนามัย เจ้าหน้าที่กองสวัสดิการและสังคม เป็นต้น
- บุคลากรด้านระบบสำนักงาน (Office Users) ได้แก่ เจ้าหน้าที่งานธุรการ เจ้าหน้าที่การเงินและการบัญชี เจ้าหน้าที่งานประชาสัมพันธ์ เจ้าหน้าที่สำนักปลัด เป็นต้น
- บุคลากรด้านการวิเคราะห์ข้อมูลตามสายงาน (Domain analytical user) ได้แก่ หัวหน้างานในระดับหน่วยงาน และผู้อำนวยการฝ่าย/กอง/ส่วน เป็นต้น

□ บุคลากรทางด้านการบริหารจัดการ (Executive & Management Users)

เป็นบุคลากรระดับผู้บริหารระดับสูงขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นต้น มีหน้าที่วางนโยบาย การตัดสินใจ การวางกลยุทธ์ ในการบริหารและจัดการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

□ บุคลากรทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Users)

เป็นบุคลากรที่ทำหน้าที่ในการบริหารและจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศแบบภาพรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นบุคลากรของฝ่าย/ศูนย์สารสนเทศขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

จ.2.2 กำหนดบทบาทด้านการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ

คณะที่ปรึกษา ได้กำหนดบทบาทด้านการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสำหรับบุคลากรในแต่ละระดับ ดังต่อไปนี้



- **บทบาทของบุคลากรระดับผู้ใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศ (User)**
 - ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเป็นเครื่องมือในการสนับสนุนการปฏิบัติงาน เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ หรือจัดสร้างเอกสารรายงานที่ได้จากการปฏิบัติงานเพื่อนำเสนอผู้บริหารในการสนับสนุนการวางนโยบาย การตัดสินใจและการวางแผนการดำเนินงาน การติดตามและประเมินผลของผู้บริหาร
 - ดูแลรักษาระบบเครื่องคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่าย และอุปกรณ์สารสนเทศได้เบื้องต้น
 - นำเสนอเทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสมให้กับผู้บริหารตามสายงาน
 - ให้ความร่วมมือกับบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ในการติดต่อประสานงานในด้านของเทคโนโลยีสารสนเทศ

- **บทบาทของบุคลากรด้านการบริหารและจัดการ (Executive & Management User)**
 - เรียนรู้ และให้ความสำคัญในการนำเทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสมมาใช้ในการสนับสนุนการวางนโยบาย การวางแผนกลยุทธ์ การวางแผนตัดสินใจ ตลอดจนการติดตามและตรวจสอบการทำงานของบุคลากรตามสายงานหลัก
 - ส่งเสริม และผลักดันให้ผู้ใต้บังคับบัญชาได้รับการฝึกอบรมด้านความรู้ทางด้านเทคโนโลยีที่เหมาะสมกับสายงานหลักอย่างต่อเนื่อง เพื่อใช้ในการปรับปรุงประสิทธิภาพในการทำงานของหน่วยงานให้เกิดขึ้นตลอดเวลา
 - สร้างแรงจูงใจ การให้รางวัล การชมเชย และความก้าวหน้าในสายงานอันมีผลมาจากความรู้ ความสามารถเสริมเฉพาะทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของบุคลากร

- **บทบาทของบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology User)**
 - ดูแลรักษาระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่าย และอุปกรณ์สารสนเทศต่อฟ่วง ตลอดจนความปลอดภัยของระบบ ให้อยู่ในสภาพที่สามารถใช้งานได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ
 - ดูแลระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ และข้อมูลสารสนเทศทางภูมิศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



- ประสานงานและติดตามโครงการด้านสารสนเทศของหน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในกรณีที่มีการจัดจ้างหน่วยงานภายนอกในการพัฒนาระบบสารสนเทศ
- ให้คำแนะนำ และถ่ายทอดความรู้ทางด้านการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศให้กับบุคลากร
- ให้บริการข้อมูลสารสนเทศเฉพาะกิจสำหรับผู้บริหารระดับสูง
- ให้คำปรึกษาทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- พัฒนาความรู้ และทักษะในด้านการบริหารและจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างรวดเร็ว

จ.2.3 การกำหนดทักษะทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของบุคลากร

สำหรับจุดมุ่งหมายในการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ในแผนแม่บทด้านเทคโนโลยีสารสนเทศฉบับนี้ ได้มีการกำหนดทักษะของบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศไว้ดังต่อไปนี้

- **ทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของบุคลากรระดับผู้ใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศ**
บุคลากรระดับผู้ใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศควรมีทักษะทั่วไปในการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศพื้นฐาน และทักษะเฉพาะทางที่สนับสนุนตามภารกิจของตนเอง ซึ่งมีดังต่อไปนี้
 - ควรมีความรู้และทักษะพื้นฐานเกี่ยวกับการใช้งานคอมพิวเตอร์เบื้องต้น การใช้งานระบบปฏิบัติการวินโดวส์เบื้องต้น ตลอดจนกระทั่งการดูแลรักษาคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์สารสนเทศเบื้องต้น
 - ควรมีความรู้เกี่ยวกับการใช้งานอินเทอร์เน็ต การสืบค้นข้อมูลต่างๆรวมถึงการติดต่อสื่อสารข้อมูลโดยใช้จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail)
 - ควรมีความรู้เกี่ยวกับการใช้งานโปรแกรมประยุกต์พื้นฐาน เช่นโปรแกรมประมวลผลคำ (Word Processing) โปรแกรมรับส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น
 - ควรมีความรู้เกี่ยวกับการใช้งานโปรแกรมประยุกต์ระดับกลาง เช่นโปรแกรมตารางคำนวณอิเล็กทรอนิกส์ (Spreadsheet) โปรแกรมนำเสนอองาน (Presentation) โปรแกรมฐานข้อมูล (Database)



- ควรมีความรู้เกี่ยวกับการใช้โปรแกรมประยุกต์เฉพาะระบบงาน (Domain specific Applications) ตามสายงานที่รับผิดชอบของตน
- สามารถระบุความต้องการ (Requirement) ในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน

□ ทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของบุคลากรด้านบริหารและจัดการ

บุคลากรด้านการบริหารและจัดการควรมีทักษะทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศดังต่อไปนี้

- ควรมีความรู้ในด้านการเชื่อมโยงข้อมูลข่าวสาร การบริหารและจัดการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ควรมีความรู้ความเข้าใจ และตระหนักถึงความสำคัญในการจัดหาเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีความทันสมัยเข้ามาใช้ในหน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ เทคโนโลยีสื่อสารข้อมูลแบบไร้สาย(Wireless) เทคโนโลยีสื่อสารข้อมูลด้วยแสง(Fiber Optic)
- ควรมีความรู้ในการใช้งานอินเทอร์เน็ต การสืบค้นข้อมูลต่างๆรวมถึงการติดต่อสื่อสารโดยใช้จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) ผ่านโปรแกรมประยุกต์สำเร็จรูป หรือโปรแกรมประยุกต์บนเว็บ (Web-Application)
- ควรมีความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการใช้เครื่องมือหรือโปรแกรมประยุกต์ด้านการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศและข้อมูลสารสนเทศทางภูมิศาสตร์ และสามารถนำเอาข้อมูลดังกล่าวไปใช้ในการบริหารและจัดการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้

□ ทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

บุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศควรมีทักษะทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศดังต่อไปนี้

- ควรมีความรู้และมีทักษะด้านระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่าย และอุปกรณ์สารสนเทศ ตลอดจนสามารถดูแล และบำรุงรักษาได้ในในระดับที่เพียงพอสำหรับหน่วยงานทั้งหมดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ควรมีความรู้เกี่ยวกับการเทคนิคการออกแบบและรูปแบบการเชื่อมต่อของระบบเครือข่าย (Topology) ได้ดีในระดับที่เพียงพอต่อการออกแบบติดตั้ง ดูแล และ



บำรุงรักษาระบบเครือข่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตลอดจนความปลอดภัย
ของระบบ

- ควรมีความรู้และทักษะเกี่ยวกับการใช้งานโปรแกรมประยุกต์ในระดับกลาง และระดับสูง เพียงพอที่จะสามารถถ่ายทอดความรู้ให้กับบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้
- ควรมีความรู้ และเทคนิคต่างๆในการบริหารจัดการ และติดตามโครงการสารสนเทศตลอดจนสามารถประเมินผลคุณภาพของระบบงานสารสนเทศ ในกรณีการจัดจ้าง
- ควรมีความรู้และทักษะเกี่ยวกับการใช้เครื่องมือ โปรแกรมประยุกต์ หรือระบบสารสนเทศเฉพาะทาง รวมไปถึงจนถึงระบบสารสนเทศทางภูมิศาสตร์ (GIS) ได้ในระดับที่สามารถถ่ายทอดความรู้ให้กับบุคลากรสายเฉพาะทางได้ในระดับเบื้องต้น
- ควรมีความรู้ความเข้าใจในด้านการพัฒนาระบบงานด้านสารสนเทศ และระบบสารสนเทศทางภูมิศาสตร์ ในลักษณะของการให้คำแนะนำแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้
- ควรมีความรู้ความเข้าใจในการดูแล และบำรุงรักษาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ และข้อมูลสารสนเทศทางภูมิศาสตร์
- ควรมีความรู้และทักษะในการสร้างเว็บ (Web) การบริหารจัดการเอกสารเว็บ (Web management) และการสร้างสื่อประสม (Multimedia) บนเว็บ เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ควรมีความรู้ในการจัดทำสื่อเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์ (E-learning) ทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้การถ่ายทอดความรู้เกิดประโยชน์สูงสุด

จ.2.4 การกำหนดโครงสร้างหลักสูตรการฝึกอบรมของบุคลากร

สิ่งที่จำเป็นที่จะขาดเสียไม่ได้ในการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างเพียงพอที่จะสนับสนุนการใช้งานเทคโนโลยีได้อย่างมีประสิทธิภาพ คือ การฝึกอบรมบุคลากร ให้มีทักษะ ความรู้ ความเข้าใจในเทคโนโลยีสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบของตน

จากแนวทางการฝึกอบรมเฉพาะสิ่งที่จำเป็นที่กล่าวไว้ในหัวข้อ 7.1.1 ซึ่งจะมุ่งเน้นให้ดำเนินการฝึกอบรมบุคลากรแตกต่างกันตามระดับ และสายงาน โดยพิจารณาจากหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากร เมื่อนำแนวคิดดังกล่าวมาปรับใช้ในจัดโครงสร้างหลักสูตรการฝึกอบรมสำหรับบุคลากร โดยสามารถแบ่งโครงสร้างหลักสูตรการฝึกอบรมได้ทั้งหมด 3 กลุ่ม คือ หลักสูตร



การฝึกอบรมบุคลากรระดับผู้ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ หลักสูตรการฝึกอบรมบุคลากรด้านบริหาร
และจัดการ และหลักสูตรการฝึกอบรมบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

□ การฝึกอบรมบุคลากรระดับผู้ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ (User Training)

ในการฝึกอบรมบุคลากรในกลุ่มนี้ เน้นทักษะที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติประจำวัน
เพื่อให้บุคลากรสามารถใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์สารสนเทศต่อพ่วง และโปรแกรม
ประยุกต์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยไม่จำเป็นต้องมีความรู้ความเข้าใจทางด้านกลไกภายในของ
อุปกรณ์ และการทำงานในเชิงเทคนิคของโปรแกรมประยุกต์

- **การฝึกอบรมทักษะพื้นฐานในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ (Basic Training)**
เป็นการ อบรมให้บุคลากรมีทักษะพื้นฐานในการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น
การปิด/เปิดเครื่องคอมพิวเตอร์ การใช้งานระบบปฏิบัติการวินโดวส์ การเปิด/ปิดใช้งาน
โปรแกรมประยุกต์พื้นฐาน การใช้งานเมาส์ การดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์เบื้องต้น
และอุปกรณ์สารสนเทศต่อพ่วงต่างๆ การใช้งานอินเทอร์เน็ตและเครือข่ายในองค์กร
เป็นต้น เพื่อให้รู้สึกคุ้นเคยกับเทคโนโลยีมากขึ้น
- **การฝึกอบรมทักษะพื้นฐานในการใช้ระบบสารสนเทศสำนักงานอัตโนมัติ**
(OA-Office Automation) เป็นการอบรมให้บุคลากรมีทักษะพื้นฐานในการใช้งาน
ระบบสารสนเทศสำนักงานอัตโนมัติ เช่น การใช้งานโปรแกรมประมวลผลคำ (Word
Processing) โปรแกรมตารางคำนวณอิเล็กทรอนิกส์ (Spreadsheet) โปรแกรม
นำเสนอข้อมูล (Presentation) โปรแกรมรับส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น เพื่อ
ช่วยในการสนับสนุนการปฏิบัติงานของบุคลากรมากขึ้น โดยบุคลากรจะได้รับการ
ฝึกอบรมเฉพาะโปรแกรม และเฉพาะในสิ่งที่จำเป็นต่อการใช้งานเท่านั้น เพื่อเปิด
โอกาสให้บุคลากรอื่นที่มีความจำเป็นต้องใช้งานได้รับการอบรมอย่างทั่วถึง
- **การฝึกอบรมการวิเคราะห์ข้อมูลตามสายงาน (Analytical Training)** เป็นการ
อบรมเพื่อให้บุคลากรระดับหัวหน้างาน ผู้อำนวยการกอง หรือผู้อำนวยการสำนัก
สามารถนำไปใช้กับข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับสายงานในระดับวิเคราะห์ แยกแยะ และ
สรุปผลข้อมูล เช่นโปรแกรมสำหรับประมวลผลข้อมูลทางสถิติ โปรแกรมวิเคราะห์ข้อมูล
เป็นต้น เพื่อใช้ประโยชน์ในการรับรู้สภาพความเป็นไปของงาน เสริมการตัดสินใจ
และการแก้ปัญหาในระดับหน่วยงาน



- **การฝึกอบรมระบบงานประยุกต์เฉพาะทาง (Domain Applications Training)**
เป็นการ อบรมให้แก่บุคลากรที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินงานบนระบบงานสารสนเทศประยุกต์โดยตรง เช่น เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล วิศวกร เจ้าหน้าที่ฝ่ายช่าง เจ้าหน้าที่การศึกษา เจ้าหน้าที่งานประชาสัมพันธ์ เป็นต้น ดังนั้นบุคลากรจะต้องได้รับการอบรมในเรื่องทักษะการใช้งานระบบงานประยุกต์ รวมทั้งรายละเอียดขั้นตอนการใช้งาน รวมทั้งสร้างจิตสำนึกในการใช้งานระบบงานดังกล่าวด้วยเพื่อให้บุคลากรสามารถใช้ระบบงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นการใช้งานแบบยั่งยืน นอกจากนี้ยังรวมไปถึงการอบรมการทำงานจากระบบงานประยุกต์ให้แก่บุคลากรที่มีได้เป็นผู้ดำเนินการโดยตรง แต่เกี่ยวข้องกับระบบงานประยุกต์ในแง่ของการเป็นผู้ใช้ข้อมูลร่วมกัน ซึ่งผู้ใช้งานในส่วนนี้จะต้องทราบถึงระบบงานดังกล่าวมีข้อมูลอะไร อยู่บ้าง วิธีการดึงข้อมูลทำอย่างไร แต่ไม่จำเป็นต้องทราบถึงขั้นตอนวิธีการดำเนินงานจากระบบงานดังกล่าว เป็นต้น

□ **การฝึกอบรมบุคลากรด้านบริหารและจัดการ (Executive & Management Training)**

การฝึกอบรมสำหรับบุคลากรระดับบริหารจัดการนั้นจะเป็นการฝึกอบรมให้ผู้บริหารระดับสูง เช่น ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นต้น เกิดทัศนคติที่ดีต่อการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารและจัดการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยเนื้อหาการอบรมจะมุ่งเน้นเชิงบรรยายสรุปสำหรับเทคโนโลยีสารสนเทศใหม่ๆ และการแสดงเทคโนโลยีต่างๆ เช่น เทคโนโลยีสื่อสารไร้สาย เทคโนโลยีสารสนเทศทางภูมิศาสตร์ เป็นต้น

□ **การฝึกอบรมบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Staff Training)**

ในการอบรมบุคลากรทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศนั้นจะเป็นการฝึกอบรมสำหรับบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศในเชิงเทคนิคของการทำงานเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น การบริหารจัดการโครงการระบบสารสนเทศ การดูแลรักษาระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่าย และอุปกรณ์สารสนเทศต่อพ่วง การรักษาความปลอดภัยบนระบบเครือข่าย การดูแลรักษาฐานข้อมูล เป็นต้น ตลอดจนจนกระทั่งการฝึกปฏิบัติเพื่อให้เกิดทักษะในการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของบุคลากรตามสายงานหลัก และบุคลากรระดับบริหารจัดการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้อย่างเต็มรูปแบบ รวมทั้งการถ่ายทอดความรู้ การให้คำปรึกษาและ



ให้คำแนะนำในการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศ แก่บุคลากรของหน่วยงานและผู้บริหารระดับสูง
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วย

นอกจากกลยุทธ์ที่ใช้ในการฝึกอบรมบุคลากรทั้ง 3 กลุ่มแล้ว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
จะต้องจัดหลักสูตรการอบรมแก่บุคลากรในทุกกลุ่มอย่างทั่วถึง และสม่ำเสมอตามการ
เปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีที่เกิดขึ้นอย่างรวดเร็ว

จ.2.5 การกำหนดเนื้อหาของหลักสูตรการฝึกอบรมบุคลากร

สำหรับเนื้อหาของหลักสูตรการฝึกอบรมบุคลากร ถูกกำหนดให้สอดคล้องกับทักษะ
ทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของบุคลากรที่กำหนดให้กับบุคลากรแต่ละประเภท ซึ่งมีรายละเอียด
ดังต่อไปนี้

□ เนื้อหาหลักสูตรการฝึกอบรมบุคลากรระดับผู้ใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศ

หลักสูตรที่บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในระดับของผู้ใช้งานเทคโนโลยี
สารสนเทศทั้งที่เป็นพื้นฐานและเฉพาะทาง โดยแสดงในตาราง ดังต่อไปนี้

เนื้อหาหลักสูตร	บุคลากรที่เข้ารับฝึกอบรม
ความรู้เบื้องต้นทางคอมพิวเตอร์ การใช้งานเครื่อง คอมพิวเตอร์ และการบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ เบื้องต้น (ท. และ ป.)	บุคลากรในระดับของผู้ปฏิบัติงาน
การใช้งานอินเทอร์เน็ต (Internet) และเครือข่ายท้องถิ่น (LAN) เบื้องต้น (ท. และ ป.)	
การใช้งานโปรแกรมประยุกต์การประมวลผลคำ (Word Processing) และโปรแกรมตารางคำนวณ อิเล็กทรอนิกส์ (Spreadsheet) ระดับเบื้องต้น (ป.)	
การใช้งานโปรแกรมประยุกต์ด้านการนำเสนอข้อมูล (Presentation) ระดับเบื้องต้น (ป.)	บุคลากรในระดับของผู้ปฏิบัติงาน
การใช้งานอินเทอร์เน็ตเพื่อรับส่งข้อมูลด้วยจดหมาย อิเล็กทรอนิกส์ ด้วยโปรแกรมประยุกต์(ป.)	
การใช้งานโปรแกรมประยุกต์สำหรับประมวลผลข้อมูล ทางภูมิศาสตร์(GIS) (ท. และ ป.)	บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการใช้งานข้อมูลสารสนเทศ ทางภูมิศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเช่น เจ้าหน้าที่สำนักงานช่าง เจ้าหน้าที่ส่วนพัฒนารายได้



เนื้อหาหลักสูตร	บุคลากรที่เข้ารับฝึกอบรม
	เจ้าหน้าที่กองสารบรรณสุขและสิ่งแวดล้อม
การใช้งานโปรแกรมประยุกต์ทางด้านประมวลผลคำ (Word Processing) ระดับกลาง (ป.)	บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดสร้างเอกสาร การผลิตข้อมูล เช่น เจ้าหน้าที่งานธุรการ เจ้าหน้าที่เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล
การใช้งานโปรแกรมประยุกต์ทางด้านตารางคำนวณ อิเล็กทรอนิกส์ (Spreadsheet) ระดับกลาง (ป.)	บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการคำนวณเชิงตัวเลข เช่น เจ้าหน้าที่งานการเงินและ งานบัญชี นักวิชาการ เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ข้อมูล เป็นต้น
การใช้งานโปรแกรมประยุกต์ทางด้านประมวลผลข้อมูลทางสถิติในระดับเบื้องต้น และระดับกลาง (ป.)	บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการคำนวณเชิงข้อมูลทางสถิติ เช่น นักวิชาการ เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ข้อมูล นักวิทยาศาสตร์ เจ้าหน้าที่สถิติ เป็นต้น
การใช้งานคอมพิวเตอร์กับฐานข้อมูล (Database) (ท. และ ป.)	บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการบันทึกข้อมูลลงในฐานข้อมูล เช่น เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ข้อมูล เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล เจ้าหน้าที่ทางสถิติ เป็นต้น
การออกแบบ และจัดสร้างเอกสารเว็บ (Web) (ป.)	บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการนำเสนอข้อมูล เช่น เจ้าหน้าที่กองวิชาการและแผนงาน เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ เจ้าหน้าที่การศึกษา เป็นต้น
การใช้งานโปรแกรมประยุกต์สำหรับใช้ในการจัดการโครงการ (Project Management) (ท.)	บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการติดต่อประสานงานโครงการต่างๆ เช่น เจ้าหน้าที่กองวิชาการและแผนงาน เจ้าหน้าที่การศึกษา เป็นต้น
การใช้งานโปรแกรมประยุกต์สำหรับระบบสารสนเทศเฉพาะทาง (ป.)	บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลตามสายงานเฉพาะทาง

ตารางที่ ๑.1 หลักสูตรการฝึกอบรมสำหรับบุคลากรระดับผู้ใช้งาน

หมายเหตุ ท. คือภาคทฤษฎี และ ป.คือภาคปฏิบัติ

๐ เนื้อหาหลักสูตรการฝึกอบรมบุคลากรระดับบริหารและจัดการ

สำหรับเนื้อหาของหลักสูตรฝึกอบรมบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในระดับบริหารและจัดการ ได้มีการแบ่งกลุ่มของบุคลากรนี้ออกเป็น 2 กลุ่มคือ ผู้บริหารระดับล่างและผู้บริหารระดับกลาง เช่น หัวหน้างาน ผู้อำนวยการกอง/ฝ่าย/ส่วน เป็นต้น และผู้บริหารระดับสูง เช่น ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เนื่องจากผู้บริหารระดับสูงมีภารกิจประจำมาก หลักสูตรการฝึกอบรมจำเป็นต้องเป็นหลักสูตรระยะสั้น โดยมุ่งเน้น



เชิงบรรยายสรุปเทคโนโลยีสารสนเทศใหม่ๆ ที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้กับงานในหน่วยงาน และ
ก่อให้เกิดทัศนคติที่ดีของเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งเนื้อหาหลักสูตรสามารถแสดงได้ในตาราง
ดังต่อไปนี้

เนื้อหาหลักสูตร	บุคลากรที่เข้ารับฝึกอบรม
การจัดสัมมนาโยบายสารสนเทศแห่งชาติเพื่อ เศรษฐกิจและสังคม (ท.)	ผู้บริหารระดับสูง
ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานองค์กร และบทบาท ของผู้บริหารองค์กร (ท.)	
การแสดงผลเทคโนโลยีสารสนเทศต่างๆ ในปัจจุบันและ อนาคต ทางด้านระบบสารสนเทศ ระบบสารสนเทศทาง ภูมิศาสตร์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ (ท.)	
การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศด้านการจัดการข้อมูล และ ด้านข้อมูลสารสนเทศทางภูมิศาสตร์ เพื่อการบริหาร และจัดการ เทคโนโลยีการสื่อสารผ่านเครือข่าย คอมพิวเตอร์ และอินเทอร์เน็ต (ท.)	ผู้บริหารระดับกลางและระดับกลาง
การปรับปรุงหน่วยงานโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ : ระบบสำนักงานอัตโนมัติ Work flow Automation ระบบสารสนเทศสำหรับผู้บริหาร (ท.)	ผู้บริหารระดับกลางและระดับกลาง
การใช้งานอินเทอร์เน็ตเพื่อรับส่งข้อมูลด้วยจดหมาย อิเล็กทรอนิกส์ การสืบค้นข้อมูลบนอินเทอร์เน็ตด้วย เครื่องมือต่างๆ และการสื่อสารข้อมูลระหว่างหน่วยงาน ผ่านอินเทอร์เน็ต และเทคโนโลยีสื่อประสม (Multimedia) (ท. และ ป.)	ผู้บริหารระดับกลางและระดับกลาง

ตารางที่ ๑.2 หลักสูตรการฝึกอบรมสำหรับบุคลากรระดับผู้บริหารและจัดการ
หมายเหตุ ท. คือภาคทฤษฎี และ ป.คือภาคปฏิบัติ

๑ เนื้อหาหลักสูตรการฝึกอบรมบุคลากรด้านเทคโนโลยี

หลักสูตรที่บุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นหลักสูตร
ที่ออกแบบมาเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของบุคลากรระดับผู้ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และ
ผู้บริหารระดับสูงให้สามารถดำเนินงานไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยแสดงในตาราง ดังต่อไปนี้



สถาบันวิจัยและให้คำปรึกษาแห่ง
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

เนื้อหาหลักสูตร	บุคลากรที่เข้ารับฝึกอบรม
องค์ประกอบของเครื่องคอมพิวเตอร์ และการดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ (ป.)	บุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
การใช้งานระบบปฏิบัติการยูนิกซ์ (UNIX) และวินโดวส์ (WINDOWS) ระดับการบริหารและจัดการเครือข่ายองค์กร ระดับสูง (ท. และ ป.)	
การออกแบบและจัดการเครือข่ายคอมพิวเตอร์ระดับเมือง (MAN: Metropolitan Area Network) (ท. และ ป.)	
การใช้งานโปรแกรมประยุกต์ด้านการนำเสนอข้อมูล (Presentation) ระดับสูง (ป.)	
การใช้งานโปรแกรมประยุกต์ด้านตารางคำนวณ อิเล็กทรอนิกส์ (Spreadsheet) ระดับสูง (ป.)	
การใช้งานโปรแกรมประยุกต์ด้านการประมวลผลคำ (Word Processing) ระดับสูง (ป.)	
การรักษาความปลอดภัยบนระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ (ท. และ ป.)	
การใช้งานโปรแกรมประยุกต์ทางด้านประมวลผลข้อมูลทางสถิติในระดับกลาง (ป.)	
ระบบสารสนเทศทางภูมิศาสตร์ (GIS) เพื่อการบริหารและจัดการการใช้เครื่องมือ (ท. และ ป.)	
การพัฒนาเว็บไซต์ (Web Site) และเทคโนโลยีสื่อประสม (Multimedia) บนอินเทอร์เน็ต (ป.)	
ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและจัดการองค์กร (ท.)	
การบริหารโครงการสารสนเทศ (Project Management) และกรณีศึกษา (ท. และ ป.)	
วิศวกรรมด้านซอฟต์แวร์ (Software Engineering) (ท. และ ป.)	
การดูแลและจัดการระบบฐานข้อมูล (Database Administration) ระดับสูง (ท. และ ป.)	
การวิเคราะห์และออกแบบระบบ (System Analysis and Design) และกรณีศึกษา (ท.)	บุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
การพัฒนาโปรแกรมประยุกต์บนเว็บ และเทคโนโลยีด้านเว็บ (ท.)	
การสร้างและประยุกต์ใช้สื่อเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์ (E-learning) (ท.)	



เนื้อหาหลักสูตร	บุคลากรที่เข้ารับฝึกอบรม
การใช้งานโปรแกรมประยุกต์สำหรับระบบสารสนเทศเฉพาะทาง (ป.)	

ตารางที่ ๑.3 หลักสูตรการฝึกอบรมสำหรับบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ