



สำนักผู้ตรวจราชการกรมที่

รับที่..... ๗๔๓

วันที่..... - ๒ ก.ค. ๒๕๖๒

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ..... กองฝึกอบรม กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาการเรียนรู้ โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๕๕๒๘

ที่..... มท ๐๕๐๗.๓/ ว ๑๑๘๒

วันที่..... ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๒

เรื่อง..... โครงการฝึกอบรมโดยผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e - Learning) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

เรียน หัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กรมที่ดิน ผู้ตรวจราชการกรม ผู้อำนวยการศูนย์ดำรงธรรม กรมที่ดิน ผู้อำนวยการสำนัก เจ้าพนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร ผู้เชี่ยวชาญด้านตรวจสอบภายใน เลขาธิการกรม ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการสำนักงาน ผู้อำนวยการกลุ่ม และผู้อำนวยการศูนย์

ตามหนังสือกองฝึกอบรม ที่ มท ๐๕๐๗.๓/ว ๕๘๐ ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๒ ขอให้ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมโดยผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e - Learning) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จำนวน ๑๑ หลักสูตร ๑๒ ชุดวิชา ให้บุคลากรในสังกัดทราบและสมัครเข้าเรียนด้วยตนเอง ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒ พร้อมทั้งแจ้งรายชื่อผู้สมัครเข้าเรียนให้กองฝึกอบรมทราบด้วย นั้น

กองฝึกอบรมขอเรียนว่า โครงการฝึกอบรมโดยผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e - Learning) ดังกล่าว เปิดให้เข้าเรียนได้ถึงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒ เท่านั้น ผู้ที่ยังไม่ได้สมัครเรียนขอให้รีบสมัครเข้าเรียนที่เว็บไซต์กองฝึกอบรม หัวข้อ “e - Learning” หรือศึกษาจากคู่มือการสมัครและการเรียนผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ทาง www.thaie-learning.com หากมีปัญหาในการสมัครเข้าเรียน กรุณาติดต่อกองฝึกอบรม หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๑๔๑ ๕๕๒๘ (นายกฤต จิโนวัฒน์)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และได้โปรดแจ้งให้บุคลากรในสังกัดทราบ และสมัครเข้าเรียนภายในเวลาที่กำหนด (ตามแบบสมัครเรียนฯ รายละเอียดปรากฏตาม QR Code ด้านล่าง) โดยผู้ที่เรียนจบหลักสูตร และได้รับวุฒิบัตรจะได้รับการบันทึกลงในประวัติการฝึกอบรมของกรมที่ดิน

(นายทวีศักดิ์ ทรงอยู่)

เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดพะเยา สาขาแม่ใจ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองฝึกอบรม

bit.ly/eLearning2562เรียน ผู้ตรวจราชการกรม เขตตรวจที่ ๑-๑๕
เพื่อโปรดทราบ

(นางนงนุช หอมสรวง)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่แทน

ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจราชการ

- ๒ ก.ค. ๒๕๖๒

โครงการฝึกอบรมโดยผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

โครงการที่ ๔ /๒๕๖๒

๑. หลักการและเหตุผล

กรมที่ดินได้ให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากรทุกระดับโดยได้เพิ่มช่องทางการเรียนรู้ให้แก่บุคลากรด้วยการนำวิธีการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) ซึ่งเป็นการนำเทคโนโลยีสมัยใหม่ มาใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรเพื่อให้สามารถเรียนรู้ได้อย่างทั่วถึง ได้รับความสะดวกในการเรียน ไม่มีข้อจำกัดเรื่องเวลาและสถานที่ สามารถเรียนรู้ได้ตามเวลาที่ต้องการ ไม่จำกัดจำนวนผู้เรียน เป็นการเพิ่มโอกาสเพิ่มทางเลือกให้บุคลากรสามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองให้มีความรู้และทักษะอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยได้ดำเนินโครงการฝึกอบรมโดยผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) มาตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ต่อเนื่องจนถึงปัจจุบัน

๒. วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๒.๑ ได้เพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ และวิธีการปฏิบัติงานในด้านต่างๆ ตามอำนาจหน้าที่ของตน

๒.๒ ได้เพิ่มทักษะการใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ ซึ่งสอดคล้องกับแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของรัฐบาลที่ต้องการให้ข้าราชการรู้เท่าทันและใช้เทคโนโลยีเป็น

๒.๓ สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๓. หลักสูตรการฝึกอบรม ประกอบด้วย

๓.๑ หลักสูตรการออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน

(ชั่วโมงเรียน ๖ ชั่วโมง)

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้เพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจในกฎหมายระเบียบและวิธีปฏิบัติ สามารถปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เนื้อหา

- ความหมายและองค์ประกอบของการออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน
- การเดินสำรวจออกโฉนดที่ดิน
- การออกโฉนดที่ดินเป็นการเฉพาะราย
- การสอบสวนเปรียบเทียบ
- การออกใบแทนและจัดทำหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินขึ้นใหม่

๓.๒ หลักสูตรพระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดิน

(ชั่วโมงเรียน ๖ ชั่วโมง)

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้เพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจในระเบียบ กฎหมายเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดิน และสามารถนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เนื้อหา

- พระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดิน พ.ศ. ๒๕๔๓
- พระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดิน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ แก้ไขเพิ่มเติมพระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดิน พ.ศ. ๒๕๔๓

๓.๓ หลักสูตร...

๓.๓ หลักสูตรพระราชบัญญัติอาคารชุด

(ชั่วโมงเรียน ๖ ชั่วโมง)

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้เพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจในระเบียบ กฎหมายเกี่ยวกับพระราชบัญญัติอาคารชุด และสามารถนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เนื้อหา

- พระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๒๒
- พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๑

๓.๔ หลักสูตรการเตรียมความพร้อมสู่ประชาคมอาเซียน

(ชั่วโมงเรียน ๖ ชั่วโมง)

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้เรียนรู้เกี่ยวกับหลักการและแนวทางการดำเนินงานที่สำคัญของอาเซียน และพร้อมที่จะก้าวเดินไปสู่การเป็นประชาคมอาเซียน

เนื้อหา

- รู้จักตัวเอง
- ปรับเปลี่ยนวิธีคิด
- ความฉลาดในการใช้ประโยชน์
- รู้จักอาเซียน
- เพิ่มขีดความสามารถ

๓.๕ หลักสูตรการสื่อสารภาษาอังกฤษสำหรับงานจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม

(ชั่วโมงเรียน ๖ ชั่วโมง)

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถอธิบายหรือสื่อสารเกี่ยวกับงานจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมได้ด้วยภาษาอังกฤษ และสร้างความเข้าใจต่อผู้ที่มาขอรับบริการที่เป็นคนต่างชาติได้อย่างถูกต้องเหมาะสม

เนื้อหา

- หลักการพูดและการฟังภาษาอังกฤษ
- การสร้างความเข้าใจต่อการให้บริการด้านการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมด้วยภาษาอังกฤษ
- คำศัพท์เฉพาะที่เกี่ยวข้องกับงานจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม
- สถานการณ์ที่กำหนด (Scenario)
- ทำแบบฝึกหัดเกี่ยวกับการให้บริการเป็นภาษาอังกฤษ

๓.๖ หลักสูตรการสอบสวนการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม

(ชั่วโมงเรียน ๖ ชั่วโมง)

เกี่ยวกับบอสังหาริมทรัพย์ ๑ (ขาย ขายฝาก มอบอำนาจ)

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้เพิ่มพูนความรู้ และเพิ่มทักษะความชำนาญด้านการสอบสวนการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับบอสังหาริมทรัพย์ และสามารถนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

เนื้อหา

- การขาย
- การขายฝาก
- การมอบอำนาจ

๓.๗ หลักสูตรการสอบสวนการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม (ชั่วโมงเรียน ๖ ชั่วโมง)
เกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ ๒ (ซึ่งได้มาโดยทางมรดก จ้างนอง อาศัยที่ดิน)

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้เพิ่มพูนความรู้ และเพิ่มทักษะความชำนาญด้านการสอบสวนการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ และสามารถนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

เนื้อหา

- การจดทะเบียนเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ซึ่งได้มาโดยทางมรดก
- การจ้างนอง
- การอาศัยที่ดิน

๓.๘ หลักสูตรการสนทนาภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน ระดับ ๑ (ชั่วโมงเรียน ๖ ชั่วโมง)

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้พัฒนาทักษะในการอ่าน ฟัง พูด และเขียนภาษาอังกฤษในระดับพื้นฐาน สามารถสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ อีกทั้งนำความรู้ที่ได้รับไปต่อยอดความรู้และทักษะในการสื่อสารภาษาอังกฤษในระดับสูงต่อไป

เนื้อหา

- การออกเสียงภาษาอังกฤษ
- ไวยากรณ์ภาษาอังกฤษขั้นพื้นฐาน
- คำศัพท์ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน
- การสนทนาภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน

๓.๙ หลักสูตรระบบโครงข่ายการรังวัดด้วยดาวเทียมแบบจลน์ (ชั่วโมงเรียน ๖ ชั่วโมง)
(RTK GNSS Network : RTK ๑) ในงานรังวัดเฉพาะราย

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้เพิ่มพูนความรู้ สร้างความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติงาน ระเบียบกรมที่ดินที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนสามารถนำความรู้ไปปรับใช้ในการให้บริการของระบบโครงข่ายการรังวัดด้วยดาวเทียมแบบจลน์ (RTK GNSS Network) ได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

เนื้อหา

- การหาค่าพิกัดด้วยระบบดาวเทียม GNSS
- องค์ประกอบและหลักการทำงานของระบบโครงข่ายการรังวัดด้วยดาวเทียมแบบจลน์ (RTK GNSS Network)
- ระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการรังวัดโดยระบบโครงข่ายการรังวัดด้วยดาวเทียมแบบจลน์ (RTK GNSS Network) ในงานรังวัดเฉพาะราย พ.ศ. ๒๕๕๘
- แนวทางการปฏิบัติงาน
- การให้บริการของระบบโครงข่ายการรังวัดด้วยดาวเทียมแบบจลน์ (RTK GNSS Network) และการประยุกต์ใช้ (Applications)

๓.๑๐ หลักสูตรการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการที่ดินของรัฐ (ชั่วโมงเรียน ๖ ชั่วโมง)

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้เพิ่มพูนความรู้ และเพิ่มทักษะความชำนาญด้านการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการที่ดินของรัฐ และสามารถนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

เนื้อหา...

เนื้อหา

- การถอนสภาพที่ดินสาธารณะสมบัติของแผ่นดิน เพื่อให้ทบวงการเมืองใช้ประโยชน์ในราชการ
- การขอขึ้นทะเบียนที่ดิน เพื่อให้ทบวงการเมืองใช้ประโยชน์ในราชการ
- การจัดหาผลประโยชน์ในที่ดินของรัฐ
- การสงวนหวงห้ามที่ดินของรัฐ เพื่อประชาชนใช้ประโยชน์ร่วมกัน
- การเปลี่ยนสภาพที่ดินอันเป็นสาธารณะสมบัติของแผ่นดินสำหรับพลเมืองใช้ร่วมกันจากการใช้เพื่อสาธารณประโยชน์อย่างหนึ่ง เป็นอีกอย่างหนึ่ง
- การขออนุญาตใช้ประโยชน์ในที่ดินของรัฐตามมาตรา ๙ แห่งประมวลกฎหมายที่ดินกรณีทบวงการเมืองขอใช้ที่ดินของรัฐ เพื่อประโยชน์ในราชการ
- การขออนุญาตตามมาตรา ๙ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน
- การขอสัมปทานตามมาตรา ๑๒ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน
- การพิจารณาอนุญาตให้ดูทราย
- การขอความยินยอมให้ที่ดินอันเป็นสาธารณะสมบัติของแผ่นดินในเขตนิคมอุตสาหกรรมตกเป็นกรรมสิทธิ์ของการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย

๓.๑๑ หลักสูตรการรังวัดโดยวิธีแผนที่ชั้นหนึ่งด้วยระบบโครงข่ายการรังวัด (ชั่วโมงเรียน ๖ ชั่วโมง) ด้วยดาวเทียมแบบจลน์ (RTK GNSS Network : RTK ๒)

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เข้าใจถึงหลักการ ขั้นตอน และวิธีการรังวัดโดยวิธีแผนที่ชั้นหนึ่งด้วยระบบโครงข่ายการรังวัดด้วยดาวเทียมแบบจลน์ (RTK GNSS Network) รวมทั้งสามารถใช้เครื่องมืออุปกรณ์และโปรแกรมที่เกี่ยวข้องในการรังวัดโดยวิธีแผนที่ชั้นหนึ่งด้วยระบบโครงข่ายการรังวัดด้วยดาวเทียมแบบจลน์ (RTK GNSS Network) ได้อย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ

เนื้อหา

- วิวัฒนาการเกี่ยวกับหลักการและวิธีการรังวัดที่ดิน
- ระบบโครงข่ายการรังวัดด้วยดาวเทียมแบบจลน์ (RTK GNSS Network)
- ขั้นตอนการรังวัดที่ดินโดยวิธีแผนที่ชั้นหนึ่งด้วยระบบโครงข่ายการรังวัดด้วยดาวเทียมแบบจลน์ (RTK GNSS Network)
- ประโยชน์ที่ได้จากการรังวัดโดยวิธีแผนที่ชั้นหนึ่งด้วยระบบโครงข่ายการรังวัดด้วยดาวเทียมแบบจลน์ (RTK GNSS Network)

๓.๑๒ ชุดวิชาการจัดการความขัดแย้ง (ชั่วโมงเรียน ๓ ชั่วโมง)

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถอธิบายเรื่องความขัดแย้งในองค์กร ความร้ายแรงที่อาจเกิดขึ้นกับชีวิตการทำงานและองค์กรของตนเองได้อย่างถูกต้อง สามารถจัดการกับความขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้นให้บรรเทาและสามารถนำทีมงานให้ก้าวผ่านความขัดแย้งไปโดยไม่เกิดความเสียหายทั้งในส่วนบุคคลและองค์กร

เนื้อหา

- ความขัดแย้งเกิดจากอะไร
- แนวคิดเกี่ยวกับความขัดแย้ง
- ความขัดแย้งส่งผลอย่างไร

- เกิดความ...

- เกิดความขัดแย้งแล้วจะบริหารอย่างไร

๓.๑๓ ชุดวิชาการอ่านกับการพัฒนาคุณภาพชีวิต

(ชั่วโมงเรียน ๓ ชั่วโมง)

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมยอมรับในการปรับทัศนคติที่ดีให้เกิดขึ้นต่อการอ่าน สามารถพัฒนาตนเองเป็นบุคลากรที่รักการอ่านและพัฒนาศักยภาพการทำงานและความรู้ต่างๆ ผ่านการอ่าน ตลอดจนเป็นผู้มีองค์ความรู้รอบด้านและสามารถนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อองค์กรได้ในที่สุด

เนื้อหา

- วัฒนธรรมการอ่าน
- ทำไมคนไทยไม่อ่านหนังสือ
- ทำอย่างไรจึงอ่านหนังสือได้ดี
- การอ่านทำให้ได้รับสิ่งใด
- สิ่งสะสมในชีวิต

๓.๑๔ ชุดวิชาการบริหารเวลา

(ชั่วโมงเรียน ๓ ชั่วโมง)

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถอธิบายถึงประโยชน์ของการบริหารเวลาและสามารถตั้งเป้าหมายในชีวิตและการทำงานได้อย่างชัดเจนด้วยการเริ่มต้นบริหารเวลา ซึ่งจะช่วยให้ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เนื้อหา

- ประเด็นสำคัญในการบริหารเวลา
- ทำไมต้องบริหารเวลา
- ผลดีในการบริหารเวลา-ผลเสียในการไม่บริหารเวลา
- ความเข้าใจผิดในการบริหารเวลา
- เริ่มต้นบริหารเวลาอย่างไร
- จูงใจตัวเองอย่างไรให้บริหารเวลา
- การวางแผนในการบริหารเวลา
- การบริหารเวลาในการทำงาน

๓.๑๕ ชุดวิชาการปฏิรูปวิธีคิดเชิงบูรณาการ

(ชั่วโมงเรียน ๓ ชั่วโมง)

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้รับการฝึกอบรมสามารถแยกแยะระหว่าง คิดได้ กับ คิดเป็น เพื่อนำมาพัฒนาความคิดของตนเอง และเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพขององค์กร

เนื้อหา

- ความหมายของการคิด
- ความสำคัญของการคิด
- ประเด็นสำคัญของการคิด
- คนเราคิดได้อย่างไร
- ความแตกต่างของคนคิดเป็นกับคนคิดไม่เป็น
- สถานะความคิด

๓.๑๖ ชุดวิชาการพัฒนาบุคลิกภาพเพื่อความสำเร็จในการปฏิบัติงาน (ชั่วโมงเรียน ๓ ชั่วโมง)
วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้รับการฝึกอบรมสามารถระบุได้ถึงความสำคัญของการมีบุคลิกภาพที่ดี
สามารถปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่นได้อย่างมั่นใจเกิดประสิทธิภาพต่อการทำงาน

เนื้อหา

- บุคลิกภาพคืออะไร
- บุคลิกภาพสำคัญอย่างไร
- บุคลิกภาพที่ดีมีได้อย่างไร
- การแสดงออกเกี่ยวกับตัวเอง
- ด้านปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น
- บุคลิกภาพการทำงานในยุคศตวรรษที่ ๒๑

๓.๑๗ ชุดวิชาระบบปฏิบัติการ Windows ๗

(ชั่วโมงเรียน ๑๕ ชั่วโมง)

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถใช้ Windows ๗ ได้อย่างถูกต้อง และสามารถ
นำมาพัฒนาการทำงานให้รวดเร็วและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

เนื้อหา

- เริ่มต้นติดตั้ง Windows ๗
- ทำความรู้จัก Windows ๗
- การใช้งาน Windows Explorer
- การปรับแต่งระบบด้วย Control Panel
- ช่องทางการเชื่อมต่ออุปกรณ์ใน Windows ๗
- การใช้ Windows Media Player
- การใช้งานโปรแกรมพื้นฐานใน Windows ๗
- การใช้งาน Internet Explorer ๘
- การใช้งานโปรแกรมเพิ่มเติมใน Windows ๗
- ป้องกันข้อมูลด้วย BitLocker

๓.๑๘ ชุดวิชา Internet Step by Step

(ชั่วโมงเรียน ๑๕ ชั่วโมง)

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถอธิบายพื้นฐานเกี่ยวกับการใช้อินเทอร์เน็ตและ
รู้จักองค์ประกอบเบื้องต้นของอินเทอร์เน็ตตลอดจนสามารถนำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์ทั้งต่อองค์กรและตนเอง

เนื้อหา

- รู้จัก Internet
- เทคนิคการท่องเว็บด้วย Internet Explorer ๗
- รับส่ง อีเมล ผ่าน วินโดวเมล
- โหลดไฟล์อย่างไม่จำกัดกับ Bit Torrent
- คำแนะนำการใช้ Internet
- เริ่มต้นใช้งาน Internet
- กำหนดการรักษาความปลอดภัย
- แชตออนไลน์กับ msn ๘
- เรียนรู้ผ่านสารานุกรมออนไลน์กับ Wikipedia

๓.๑๙ ชุดวิชา Microsoft PowerPoint ๒๐๐๗

(ชั่วโมงเรียน ๑๕ ชั่วโมง)

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้รับการอบรมสามารถนำเสนอแผนงานและอื่นๆ ได้อย่างรวดเร็ว ทันสมัยและสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ให้เกิดความสำเร็จต่อองค์กรได้

เนื้อหา

- Presentation คืออะไร
- การจัดการตัวอักษร
- การตกแต่งสไลด์ด้วยภาพ
- การสร้างตารางและกราฟ
- เตรียมตัวก่อนการนำเสนอ
- วางโครงร่างและจัดการสไลด์
- การตกแต่งหน้าสไลด์
- การใช้ไฟล์มัลติมีเดียร่วมกับการนำเสนอ
- การใส่ลูกเล่นให้กับงาน Presentation

ชุดวิชาที่ศูนย์บริการวิชาการแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ได้มอบให้บุคลากรกรมที่ดินได้เรียนรู้ โดยไม่เสียค่าใช้จ่าย จำนวน ๔ ชุดวิชา ได้แก่

๓.๒๐ ชุดวิชา Microsoft Word ๒๐๑๐

๓.๒๑ ชุดวิชา Microsoft Excel ๒๐๑๐

๓.๒๒ ชุดวิชา Microsoft PowerPoint ๒๐๑๐

๓.๒๓ ชุดวิชา พื้นฐานการออกแบบ Graphic Design

๔. กลุ่มเป้าหมาย

บุคลากรของกรมที่ดิน จำนวน ๑,๕๐๐ คน

๕. วิธีการฝึกอบรม

หลักสูตรการฝึกอบรม ตามข้อ ๓.๑ - ๓.๑๑ และชุดวิชา ตามข้อ ๓.๑๒ - ๓.๒๓ ฝึกอบรมโดยวิธีการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) ซึ่งกรมที่ดินได้จ้างศูนย์บริการวิชาการแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เป็นผู้จัดการเรียนการสอนบนเครือข่าย (LMS) ควบคุมการเข้าเรียนพร้อมทั้งให้คำปรึกษาและดูแลระบบ

๖. ระยะเวลาการฝึกอบรม

ใช้ระยะเวลาฝึกอบรม ๓ เดือน โดยเปิดการฝึกอบรมพร้อมกันประมาณไตรมาสที่ ๓ - ๔

๗. งบประมาณการฝึกอบรม

ใช้จ่ายจากเงินงบประมาณในส่วนของกองฝึกอบรมจำนวน ๔๘๐,๐๐๐ บาท (สี่แสนแปดหมื่นบาทถ้วน)

๘. การประเมินผลการฝึกอบรม

ประเมินผลโครงการเมื่อเสร็จสิ้นการฝึกอบรมโดยการทดสอบแบบสอบถามออนไลน์

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๙.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ทักษะและสมรรถนะในการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้นสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๙.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้พัฒนาทักษะในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศสมัยใหม่ และสามารถใช้งานได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว

๙.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีโลกทัศน์กว้างขึ้นจากความรู้ที่หลากหลายที่ได้จากการเรียนรู้ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

๑๐. ผู้รับผิดชอบโครงการ

กองฝึกอบรม กรมที่ดิน

๑๑. วันที่อนุมัติโครงการ

วันที่ ๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

๑๒. ผู้เสนอโครงการฝึกอบรมโดยผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ งบประมาณ ๔๘๐,๐๐๐ บาท (สี่แสนแปดหมื่นบาทถ้วน)

ลงชื่อ.....

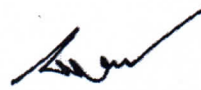


(นางสุพินดา นาคบัว)

ผู้อำนวยการกองฝึกอบรม

๑๓. ผู้เห็นชอบโครงการฝึกอบรมโดยผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ งบประมาณ ๔๘๐,๐๐๐ บาท (สี่แสนแปดหมื่นบาทถ้วน)

ลงชื่อ.....

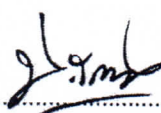


(นายณรงค์ สืบตระกูล)

รองอธิบดีกรมที่ดิน

๑๔. ผู้อนุมัติโครงการฝึกอบรมโดยผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ งบประมาณ ๔๘๐,๐๐๐ บาท (สี่แสนแปดหมื่นบาทถ้วน)

ลงชื่อ.....



(นายประยูร รัตนเสนีย์)

อธิบดีกรมที่ดิน

แบบรายชื่อผู้สมัครเรียนผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) กรมที่ดิน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	ชื่อหลักสูตร/ชุดวิชา	หมายเหตุ
1	นายตั้งใจ เรือนดี	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	กองฝึกอบรม	หลักสูตรการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการที่ดินของรัฐ	
		ตัวอย่าง		หลักสูตรการออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน	
				ชุดวิชาการจัดการความขัดแย้ง	
				ชุดวิชาการปฏิรูปวิธีคิดเชิงบูรณาการ	
2	นางสาวขยัน หมั่นเพียร	นักวิชาการที่ดินปฏิบัติการ	สำนักงานที่ดินจังหวัด.....	หลักสูตรพระราชบัญญัติอาคารชุด	
				หลักสูตรการสนทนาภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน ระดับ 1	
				ชุดวิชาการพัฒนาบุคลากรเพื่อความสำเร็จในการปฏิบัติงาน	
3	นายรังวัด ชอบเรียนรู้	นายช่างรังวัดปฏิบัติงาน	สำนักงานที่ดินจังหวัด.....	หลักสูตรระบบโครงข่ายการรังวัดด้วยดาวเทียมแบบจลน์ (RTK GNSS Network : RTK 1) ในงานรังวัดเฉพาะราย	
				หลักสูตรการรังวัดโดยวิธีแผนที่ชั้นหนึ่งด้วยระบบโครงข่ายการรังวัดด้วยดาวเทียมแบบจลน์ (RTK GNSS Network : RTK 2)	
				ตัวอย่าง	

หมายเหตุ : สามารถสมัครเรียนได้หลายหลักสูตร หรือหลายชุดวิชา ตามที่ต้องการ

แบบรายชื่อผู้สมัครเรียนผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) กรมที่ดิน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

[illegible]

หมายเหตุ : สามารถสมัครเรียนได้หลายหลักสูตร หรือหลายชุดวิชา ตามที่ต้องการ