

หลักการและเหตุผล:

ISO/IEC 38500:2015 เป็นหลักการดำเนินการเพื่อให้หน่วยงานที่กำกับดูแลองค์กรที่ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศสามารถบริการงานเทคโนโลยีสารสนเทศใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล เป็นที่ยอมรับทั้งภายในและภายนอกองค์กร ซึ่งมาตรฐานนี้จะระบุถึงกระบวนการกำกับดูแลการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่เป็นปัจจุบัน และอนาคต มีกระบวนการตัดสินใจในการดำเนินการเพื่อกำกับดูแลการให้ใช้ได้ในองค์กรทุกขนาด และดำเนินการได้อย่างมั่นใจในการกำกับดูแลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศในองค์กร

หลักสูตรนี้เป็นหลักสูตรที่นำแนวปฏิบัติของมาตรฐาน ISO/IEC 38500:2015 ในลักษณะแลกเปลี่ยนประสบการณ์และกรอบดำเนินการสำหรับการทำงานเพื่อจัดทำแนวปฏิบัติสำหรับการร้องขอใบรับรอง และประยุกต์วิธีการดำเนินการเพื่อกำกับดูแลเทคโนโลยีสารสนเทศภายในองค์กร

วัตถุประสงค์:

- เข้าใจรายละเอียดของการให้กำกับดูแลเทคโนโลยีสารสนเทศ
- นำกระบวนการมาตรฐานของ ISO/IEC 38500:2015 มาให้กับองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- สามารถนำความรู้ และกรอบมาตรฐานเพื่อร้องขอใบรับรอง และปรับปรุงคุณภาพงานการกำกับดูแลเทคโนโลยีสารสนเทศในองค์กร

ความรู้ก่อนเข้าเรียนหลักสูตร:

- มีประสบการณ์ทำงานเกี่ยวกับงานระบบ และเทคโนโลยีสารสนเทศไม่น้อยกว่า 2 ปี
- มีความเข้าใจในงานบริการ และการจัดการบุคลากร

หลักสูตรเหมาะสำหรับ:

- บุคลากรต่างๆที่ดูแลระบบเทคโนโลยีสารสนเทศภายในองค์กร

เนื้อหาหลักสูตร:

- บทที่ 1 แนะนำมาตรฐาน ISO/IEC 38500:2015
- บทที่ 2 อธิบายความหมายและคำที่ควรทราบเกี่ยวกับ ISO/IEC 38500-2015
- บทที่ 3 ประโยชน์ที่ได้รับจากการกำกับดูแลงานเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพ
- บทที่ 4 หลักการ และรูปแบบของการกำกับดูแลเทคโนโลยีสารสนเทศที่ดี
- บทที่ 5 แนวทางของการกำกับดูแลเทคโนโลยีสารสนเทศที่ดีทั้ง 6 หลักการ
- บทที่ 6 ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐาน Cobit กับกำกับดูแลที่ดี
- บทที่ 7 การกำหนดบทบาทหน้าที่รับผิดชอบของงานกำกับดูแลที่ดี
- บทที่ 8 การจัดทำกลยุทธ์การกำกับดูแลที่ดี
- บทที่ 9 การเก็บความต้องการ และการได้มาซึ่งระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
- บทที่ 10 ประสิทธิภาพของระบบงาน
- บทที่ 11 การปฏิบัติตามแผนดำเนินการตามที่ออกแบบ
- บทที่ 12 การศึกษา และปรับปรุงพฤติกรรมกรรมการดำเนินการให้สอดคล้องกับงานกำกับดูแลที่ดี

วิทยากร: อาจารย์ชจร สีนอกิรมย์สรายุ



- วิทยากรรับเชิญ ประจำสถาบันพัฒนาบุคลากรแห่งอนาคต
- Microsoft Certified Technology Specialist
- Microsoft Certified System Engineer: Security
- Microsoft Certified System Administration: Messaging
- Microsoft Certified Professional
- Microsoft Certified Trainer
- Microsoft Certified IT Professional
- Microsoft Certified Database Administration
- ITIL Foundation V2 & V3, Comtia Security+

จำนวนชั่วโมงในการฝึกอบรม: 3 วัน (18 ชั่วโมง)

ช่วงเวลาฝึกอบรม: 9.00 - 16.00 น.

กำหนดการอบรม: ตามตารางปฏิทินอบรมประจำปี <https://www.career4future.com/trainingprogram>

ค่าลงทะเบียนอบรม:

| ราคา Onsite | ราคา Online |
|-------------|-------------|
| 11,000 บาท | 10,000 บาท |

| | |
|---|--|
| <p>หมายเหตุ</p> <ul style="list-style-type: none"> • ราคาค่าลงทะเบียนอบรม ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม • เฉพาะหน่วยงานภาครัฐ และองค์กรของรัฐ ที่ไม่ใช่ธุรกิจ และไม่แสวงหากำไร จะได้รับการยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่ม • สถาบันฯ เป็นหน่วยงานราชการ ได้รับการยกเว้นไม่ต้องหักภาษี ณ ที่จ่าย 3% • ค่าใช้จ่ายในการส่งบุคลากรเข้าอบรมทางวิชาชีพของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล สามารถนำไปลดหย่อนภาษีได้ 200% • ข้าราชการมีสิทธิ์เบิกค่าลงทะเบียนได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังและเข้าร่วมอบรมสัมมนาโดยไม่ถือเป็นวันลา • สถาบันฯ ได้มีการปรับรูปแบบการอบรมทุกหลักสูตรให้พร้อมบริการ ทั้ง แบบ Onsite (Classroom) และ แบบ Online | <ul style="list-style-type: none"> • สถาบันฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงเนื้อหาหลักสูตร วิทยากร รูปแบบการอบรม ตามความเหมาะสมและความจำเป็น เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้เข้ารับการอบรม • สถาบันฯ ขอสงวนสิทธิ์ ไม่บันทึกภาพ วิดีโอ หรือบันทึกเสียง ตลอดระยะเวลาการอบรม เนื่องจากเป็นลิขสิทธิ์ร่วมระหว่างวิทยากรกับสถาบันฯ และเพื่อป้องกันการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล ตาม พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล • ผู้เข้าอบรมต้องมีเวลาเรียนไม่ต่ำกว่า 80% และทำกิจกรรมทุกหัวข้อของหลักสูตร จึงจะได้รับวุฒิบัตรจากสำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ (สวทช.) |
| <p>รูปแบบการจัดอบรม Online</p> <ul style="list-style-type: none"> • ถ่ายทอดสดในระบบ Online ผ่านโปรแกรม Zoom เพื่อประสิทธิภาพในการเรียน ควรใช้ Internet ที่มีความเสถียร (ไม่แนะนำให้ใช้ Internet ผ่านมือถือ) • จัดตั้งไลน์กลุ่มเพื่อใช้ในการสื่อสารร่วมกันระหว่างวิทยากร ผู้เข้าอบรม และเจ้าหน้าที่ของสถาบันฯ • ส่งไฟล์เอกสารอบรมให้ Download • จัดส่งวุฒิบัตร e-Certificate ภายหลังจบการอบรม | <p>รูปแบบการจัดอบรม Onsite</p> <ul style="list-style-type: none"> • สถาบันฯ มีการจัดเตรียม เอกสารการอบรม พร้อมอาหารว่าง และอาหารกลางวันให้กับผู้เข้าอบรม • มอบวุฒิบัตรภายหลังจบการอบรม • สถานที่อบรม ห้องอบรม ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรแห่งอนาคต อาคาร สวทช. ชั้น 6 ถนนพระรามที่ 6 แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400 |

ติดต่อสอบถามรายละเอียด

สถาบันพัฒนาบุคลากรแห่งอนาคต (Career for the Future Academy)
73/1 อาคารสำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ (สวทช.) ชั้น 6
ถนนพระรามที่ 6 แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400
โทรศัพท์ 0 2644 8150 ต่อ 81886-7
โทรสาร 0 2644 8150
E-mail: training@nstda.or.th
www.career4future.com