

แบบฟอร์มรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม / ประชุม / สัมมนา
สถาบันพัฒนาสุขภาวะเขตเมือง

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....เมธีร์ ชะรัตรัมย์.....นามสกุล.....ชะรัตรัมย์.....
กลุ่มงาน.....พัฒนาองค์กรและขับเคลื่อนกำลังคน.....
ได้รับอนุมัติเข้ารับการฝึกอบรม / ประชุม / สัมมนา เรื่อง.....ภาคีเครือข่ายไอซีทีกรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ
๒๕๖๔
ระหว่างวันที่.....๑๐-๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓..... รวมระยะเวลา.....๔.....วัน
ณ (ระบุสถานที่จัด). โรงแรม ริเวอร์ตัน อัมพวา.....
เขต/อำเภอ.....เมือง.....จังหวัด.....สมุทรสงคราม.....
หน่วยงานผู้จัดฝึกอบรม / ประชุม / สัมมนากองแผนงาน.....
งบประมาณที่ใช้จ่ายในการฝึกอบรม / ประชุม / สัมมนา จำนวนรวม.....บาท(.....)

สรุปสาระสำคัญการฝึกอบรม / ประชุม / สัมมนา

สร้างการตระหนักถึงความสำคัญของระบบสารสนเทศซึ่งอาจมีปัจจัยภายนอกและปัจจัยภายในที่ส่งผลต่อระบบสารสนเทศในการ รักษาความมั่นคงของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และการให้ความรู้กับบุคลากรกรมอนามัยให้เข้าใจในการใช้งานระบบสารสนเทศ รวมทั้งการพัฒนาความรู้และทักษะการใช้งานของบุคลากร การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์เพื่อให้ระบบสารสนเทศของหน่วยงานสามารถดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่องและป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดกับระบบคอมพิวเตอร์ และ ระบบเครือข่าย

ประโยชน์ที่ได้รับและนำมาประยุกต์ใช้ในหน่วยงาน คือ

ได้รับความ เรื่องระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงสาธารณสุข,เทคนิคการเขียนของงบประมาณโครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์,การรักษาความมั่นคงปลอดภัย (Cyber Security) แนวทางการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์(Cyber Security) การจัดการกับความเสี่ยงเรื่องความมั่นคงและปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการคุกคาม และเรียนรู้เรื่องหลักการคิดอย่างสร้างสรรค์ การนำมาใช้ให้เข้ากับงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและยุคแห่งการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีที่ค่อนข้างสูง ทำให้องค์กรปรับตัวให้เข้ากับการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและสร้างนวัตกรรมที่มีประโยชน์และคุณค่าให้กับหน่วยงานต่อไป

ลงชื่อ.....*เมธีร์ ชะรัตรัมย์*.....ผู้เข้ารับการฝึกอบรม/ศึกษาดูงาน
(.....*เมธีร์ ชะรัตรัมย์*.....)

ลงชื่อ.....*นางสาวเกศรา โชคนาชัยสิริ*.....หัวหน้ากลุ่มงาน / รองผู้อำนวยการฯ
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ.....
หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาองค์กรและขับเคลื่อนกำลังคน.....

หมายเหตุ กรุณำบันทึกตามแบบฟอร์มที่กำหนดให้ครบถ้วน และเสนอผู้บริหารตามลำดับและส่งไปยังกลุ่มงานพัฒนาองค์กรและขับเคลื่อนกำลังคน เพื่อรายงานผู้บริหาร และบันทึกในทะเบียนประวัติส่วนบุคคล