

ITM120: ออกแบบ พัฒนาระบบการ และกำกับดูแลเทคโนโลยีสารสนเทศด้วยมาตรฐาน ISO/IEC 38500

หลักการและเหตุผล:

ISO/IEC 38500:2015 เป็นหลักการดำเนินการเพื่อให้หน่วยงานที่กำกับดูแลองค์กรที่ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศสามารถบริการงานเทคโนโลยีสารสนเทศใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล เป็นที่ยอมรับทั้งภายในและภายนอกองค์กร ซึ่งมาตรฐานนี้จะรวมถึงกระบวนการกำกับดูแลการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่เป็นปัจจุบัน และอนาคต มีกระบวนการตัดสินใจในการดำเนินการเพื่อกำกับดูแลการดำเนินการให้ใช้ได้ขององค์กรทุกขนาด และดำเนินการได้อย่างมั่นใจในการกำกับดูแลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศในองค์กร

หลักสูตรนี้เป็นหลักสูตรที่นำแนวปฏิบัติของมาตรฐาน ISO/IEC 38500:2015 ในลักษณะแลกเปลี่ยนประสบการณ์ และกรอบดำเนินการสำหรับการทำงานเพื่อจัดทำแนวปฏิบัติสำหรับการร้องขอใบรับรอง และประยุกต์วิธีการดำเนินการเพื่อการกำกับดูแลเทคโนโลยีสารสนเทศภายในองค์กร

วัตถุประสงค์:

- เข้าใจรายละเอียดของการกำกับดูแลเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 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 กับการกำกับดูแลที่ดี
- บทที่ 7 การกำหนดบทบาทหน้าที่รับผิดชอบของงานกำกับดูแลที่ดี
- บทที่ 8 การจัดทำกลยุทธ์การกำกับดูแลที่ดี
- บทที่ 9 การเก็บความต้องการ และการได้มาซึ่งระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
- บทที่ 10 ประสิทธิภาพของระบบงาน
- บทที่ 11 การปฏิบัติตามแผนดำเนินการตามที่ออกแบบ
- บทที่ 12 การศึกษา และปรับปรุงพฤติกรรมกรรมการดำเนินการให้สอดคล้องกับงานกำกับดูแลที่ดี

วิทยากร: อาจารย์ชจร สีนอกิรมย์สรายุ



- วิทยากรประจำสถาบันพัฒนาบุคลากรแห่งอนาคต
- 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+

Career for the Future Academy: CFA

จำนวนชั่วโมงในการฝึกอบรม: 3 วัน (18 ชั่วโมง)

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

ช่วงเวลาฝึกอบรม: 9.00 - 16.00 น.

ค่าลงทะเบียนอบรม:

ราคาปกติ	ราคาออนไลน์
9,500 บาท	8,750 บาท

** ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

** สถาบันฯ เป็นหน่วยงานราชการ จึงไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ต้องถูกหักภาษี ณ ที่จ่าย

สถานที่ฝึกอบรม:

สถาบันพัฒนาบุคลากรแห่งอนาคต

เลขที่ 73/1 อาคารสำนักงานพัฒนาริทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ (NSTDA) ชั้น 6

ถนนพระรามที่ 6 แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400

หมายเหตุ: ในช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัส COVID 19 เพื่อลดการทำกิจกรรมที่มีการรวมตัวกันที่อาจก่อให้เกิดความเสี่ยงต่อการติดเชื้อได้ สถาบันฯ จะมีการปรับรูปแบบการอบรมเป็น "อบรมออนไลน์"

รูปแบบการเรียนออนไลน์

1. โดยใช้วิธีการสอนแบบฟังบรรยาย และ ดู Presentation ผ่านโปรแกรม Zoom (<https://zoom.us/join>) เพื่อประสิทธิภาพในการเรียน ควรใช้ Internet ที่มีความเสถียร (ไม่แนะนำให้ใช้ Internet ผ่านมือถือ)
2. ลงโปรแกรม Anydesk หรือ Teamviewer ที่เครื่องคอมพิวเตอร์ของท่าน (สำหรับหลักสูตรฝึกปฏิบัติที่ผู้เข้าอบรมจะต้องใช้วิธีการ Remote เพื่อมาใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ของสถาบันฯ หรือ กรณีที่วิทยากรต้อง Remote ไปที่เครื่องผู้อบรม และ Share File ที่ใช้ในการอบรม)
3. สำหรับหลักสูตรฝึกปฏิบัติ ขอแนะนำผู้เข้าอบรมเตรียมหน้าจอ 2 หน้าจอ เพื่อแยกการใช้งาน คือ หน้าจอสำหรับ Zoom พร้อมหน้าจอสำหรับปฏิบัติหรือ remote ซึ่งอาจจะเป็นหน้าจอคอมพิวเตอร์ทั้ง 2 เครื่อง หรือ หน้าจอคอมพิวเตอร์ฯ เพื่อใช้ในการ remote และ หน้าจอโทรศัพท์มือถือ/แท็บเล็ต เพื่อใช้กับ zoom
4. จัดตั้งไลน์กลุ่มเพื่อใช้ในการสื่อสารร่วมกันระหว่างวิทยากร ผู้เข้าอบรม และเจ้าหน้าที่ของสถาบันฯ
5. ส่งไฟล์เอกสารให้ก่อนการอบรม
6. จัดส่งวุฒิบัตรภายหลังจบการอบรม

วิธีการสำรองที่นั่ง:

ติดต่อสำรองที่นั่งล่วงหน้า ในวัน-เวลาราชการ

โทรศัพท์: 0 2644 8150 ต่อ 81886, 81887

โทรสาร: 0 2644 8110

Website: www.career4future.com

E-mail: training@nstda.or.th