



โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับความปลอดภัยทางไซเบอร์ (Introduction to Cybersecurity)”

๑. หลักการและเหตุผล

ความปลอดภัยทางไซเบอร์ (Cybersecurity) เป็นการนำเครื่องมือทางด้านเทคโนโลยี และกระบวนการที่รวมถึงวิธีการปฏิบัติที่ถูกออกแบบไว้เพื่อป้องกันและรับมือการถูกแฮ็กข้อมูลในระบบเครือข่ายโครงสร้างพื้นฐานทางสารสนเทศ ระบบหรือโปรแกรมที่อาจจะเกิดความเสียหายจากการที่ถูกเข้าถึงจากบุคคลที่สามโดยไม่ได้รับอนุญาต ซึ่งปัจจุบันหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนได้เริ่มให้ความสำคัญในเรื่องของความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์มากยิ่งขึ้น เนื่องจากเป้าหมายในการโจมตีมีหลากหลายช่องทาง อันจะส่งผลกระทบและสร้างความเสียหายทั้งในระดับบุคคล ระดับองค์กร และระดับประเทศ ประกอบกับพระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้กำหนดให้หน่วยงานทั้งภาครัฐและภาคเอกชนมีภารกิจในการป้องกัน รับมือ และลดความเสี่ยงจากภัยคุกคามทางไซเบอร์ มิให้เกิดผลกระทบต่อความมั่นคงในด้านต่างๆ รวมทั้งให้มีหน่วยงานเพื่อรับผิดชอบในการดำเนินการประสาน การปฏิบัติงานร่วมกันอย่างมีเอกภาพและต่อเนื่อง ดังนั้น หน่วยงานหรือองค์กรจึงจำเป็นต้องมีกลไกสำหรับการบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยสำหรับภัยคุกคามด้านไซเบอร์อย่างเป็นรูปธรรม โดยเฉพาะการส่งเสริม และพัฒนาบุคลากรให้มีองค์ความรู้ รวมถึงบทบาท ทักษะ และแนวทางในการสร้างความปลอดภัยทางไซเบอร์ ทุกรูปแบบ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาได้ตระหนักถึงความสำคัญในประเด็นดังกล่าว จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับความปลอดภัยทางไซเบอร์ (Introduction to Cybersecurity)” ขึ้นมา เพื่อสร้าง ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยทางไซเบอร์ อาทิ การแฮ็ก เครือข่ายสังคม ความเป็นส่วนตัว การเข้ารหัส ความหมายทางสังคม การจัดการรหัสผ่าน นิติวิทยาศาสตร์ดิจิทัล เครือข่ายคอมพิวเตอร์ ความปลอดภัยของเครือข่ายไร้สาย รวมทั้งประเด็นด้านจริยธรรมและแง่มุมทางกฎหมาย โดยเนื้อหาของหลักสูตร มุ่งเน้นให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เข้าใจถึงบทบาท และแนวทางในการป้องกันตนเองจากภัยคุกคามทางไซเบอร์ โดยไม่จำเป็นต้องมีความรู้หรือประสบการณ์ทางด้านเทคนิคเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานด้านข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับความปลอดภัยทางไซเบอร์

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เข้าใจถึงบทบาทและแนวทางในการป้องกันจากภัยคุกคามความปลอดภัยทางไซเบอร์

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ในการตรวจสอบ แก่ไข ติดตาม ฝ้าระวัง ป้องกันระบบคอมพิวเตอร์ และเว็บไซต์ในความรับผิดชอบได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ปฏิบัติตามมาตรฐานการดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายขององค์กร อย่างเคร่งครัด

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและประสบการณ์เกี่ยวกับความปลอดภัยทางไซเบอร์ก่อให้เกิดการคิดวิเคราะห์นำไปสู่การแก้ปัญหาอย่างเป็นระบบและทันทั่วทั้งที่



๙. ช่องทางการสมัครและติดต่อสอบถาม

๙.๑ กรอกข้อมูลผู้สมัครผ่าน Google Forms รายละเอียดปรากฏตามคิวอาร์โค้ด (QR Code) ท้ายหนังสือฉบับนี้ ก่อนเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร

๙.๒ ติดต่อสอบถามข้อมูลได้ที่ ฝ่ายสถาบันฝึกอบรมและการท่องเที่ยวเพื่อการศึกษา สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

– เบอร์โทรศัพท์ ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖, ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕

– E-mail : tte.ssr2021@gmail.com

– ID Line : ssru02

๑๐. การชำระค่าลงทะเบียน

๑๐.๑ ชำระค่าลงทะเบียนเป็นเงินสดกับเจ้าหน้าที่ ณ สถานที่ฝึกอบรม

๑๐.๒ ชำระค่าลงทะเบียนผ่านการโอนเงินหรือสแกน QR Code เข้าบัญชีโครงการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ธนาคารกรุงเทพ สาขามหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เลขที่บัญชี ๐๗๔ ๗๑๙๙๖๙ ๓ ภายในวันที่กำหนด พร้อมแนบหลักฐานการโอนเงินผ่าน Google Forms

๑๐.๓ ในวันลงทะเบียนฝึกอบรมให้ถ่ายสำเนาการโอนเงินพร้อมเซ็นสำเนาถูกต้อง เพื่อเป็นหลักฐานในการเข้ารับการฝึกอบรม (สำหรับการชำระค่าลงทะเบียนผ่านการโอนเงินเข้าบัญชี)





คำสั่งกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ที่ ๙๐๒/๒๕๖๒

เรื่อง การมอบอำนาจของอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นให้รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง หรือผู้ดำรงตำแหน่งเทียบเท่า ปฏิบัติราชการแทน

ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้มีคำสั่งที่ ๖๕/๒๕๕๐ ลงวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๐ คำสั่งที่ ๓๓๒/๒๕๕๒ ลงวันที่ ๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๒ คำสั่งที่ ๓๑๙/๒๕๕๓ ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๓ คำสั่งที่ ๖๓๐/๒๕๕๔ ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๔ คำสั่งที่ ๓๘๐/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ คำสั่งที่ ๔๖๔/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐ และคำสั่งที่ ๓๓๑/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้มอบอำนาจให้รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง หรือผู้ดำรงตำแหน่งเทียบเท่า ปฏิบัติราชการแทน เกี่ยวกับการกิจของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นในราชการบริหารส่วนกลาง เพื่อให้เกิดความสะดวก รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์ต่อราชการ นั้น

เพื่อให้การมอบอำนาจของอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นให้รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง หรือผู้ดำรงตำแหน่งเทียบเท่าดังกล่าวข้างต้น เป็นไปด้วยความถูกต้องและสอดคล้องกับระเบียบกฎหมายในปัจจุบัน ประกอบกับเพื่อให้เกิดความสะดวก และคล่องตัวในการปฏิบัติงาน จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ และมาตรา ๓๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๓ ประกอบมาตรา ๑๔ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ ยกเลิกคำสั่งกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นดังกล่าวข้างต้นทั้งหมด และมอบอำนาจให้รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง หรือผู้ดำรงตำแหน่งเทียบเท่า ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น รายละเอียดปรากฏตามบัญชีการมอบอำนาจแนบท้ายคำสั่งนี้ ทั้งนี้ หากมีภารกิจที่อยู่ระหว่างดำเนินการตามคำสั่งมอบอำนาจฉบับเดิมขอให้ดำเนินการต่อไปจนสิ้นสุดกระบวนการหรือจนกว่าจะเป็นที่ยุติ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายสุทธิพงษ์ จุลเจริญ)

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ลำดับที่	อำนาจที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	มอบอำนาจโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ	ผู้รับมอบอำนาจ	ลักษณะงานที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	หมายเหตุ
๓	การลงนามในหนังสือราชการ	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๗ และภาคผนวก ๓ ข้อ ๑ และข้อ ๒	ผู้อำนวยการสำนักผู้อำนวยการกองหรือผู้ดำรงตำแหน่งเทียบเท่า	๑. การแจ้งเรื่องทั่วไปที่มีใช้เป็นการสั่งการในเรื่องนโยบายหรือแนวทางปฏิบัติให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ ๒. การแจ้งเรื่องสั่งการที่เป็นงานที่มีลักษณะเป็นงานประจำที่ปกติหน่วยงานที่รับแจ้งจะต้องถือปฏิบัติอยู่แล้ว ๓. การแจ้งผลการพิจารณาในเรื่องต่างๆ ที่ได้รับอนุมัติหรืออนุญาตจากผู้มีอำนาจอนุมัติหรืออนุญาตแล้ว ๔. การแจ้งทั่วทั้งวงการปฏิบัติงาน เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบและดำเนินการต่อไป ๕. ตอบข้อหารือเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ซึ่งเป็นเรื่องทั่วไปหรือที่มีระเบียบกฎหมายกำหนดไว้ชัดเจน ๖. การเชิญประชุมต่างๆ ที่ได้รับความเห็นชอบจากอธิบดีหรือรองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้ว ๗. การส่งรายงานต่างๆ ในเรื่องที่เป็นงานประจำให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๘. การลงนามในหนังสือประทับตราในเรื่องที่ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ กำหนดให้ใช้เป็นหนังสือประทับตรา	
๔	การแต่งตั้งคณะกรรมการทำลายหนังสือ	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๖๗	ผู้อำนวยการสำนักผู้อำนวยการกองหรือผู้ดำรงตำแหน่งเทียบเท่า	การแต่งตั้งคณะกรรมการทำลายหนังสือ ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของ สำนัก กอง หรือส่วนราชการที่เทียบเท่า	