

**โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ**  
**หลักสูตรบุคลากรยุคใหม่ก้าวทันเทคโนโลยีที่ทันสมัย**  
**ดำเนินการโดย**  
**ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร**

.....

**หลักการและเหตุผล**

ยุคข้อมูลข่าวสารและเทคโนโลยีทำให้การปฏิบัติงานปรับเปลี่ยนไปอย่างรวดเร็ว มีการนำเครื่องคอมพิวเตอร์เข้ามาใช้ในการปฏิบัติงานเกือบทุกระบบงานการปรับตัวให้ทันต่อเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นสิ่งสำคัญ โดยเฉพาะการแก้ปัญหาการใช้งานระบบคอมพิวเตอร์และการรับส่งข้อมูลผ่านทางระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ จำเป็นอย่างยิ่ง ที่องค์กรทุกระดับ ต้องมีผู้ที่มีความรู้ทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ที่สามารถบริหารจัดการระบบคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายเบื้องต้นได้ โดยเฉพาะ กรมชลประทาน ได้พัฒนาระบบงานสารสนเทศเพื่ออำนวยความสะดวกให้บริการเจ้าหน้าที่และผู้มาติดต่อราชการอยู่ตลอดเวลา เช่น เว็บไซต์กรมชลประทาน ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ระบบติดตามการประเมินผล(PMQA)ระบบ Service Center ศูนย์ความรู้กลางระบบจัดซื้อจัดจ้าง ระบบฐานข้อมูลการเกษตร ระบบฐานข้อมูลน้ำฝน เป็นต้น

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เห็นความสำคัญในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้ใช้งานระบบสารสนเทศที่มีการพัฒนาไปอย่างรวดเร็วและทันสมัยอยู่ตลอดเวลา จึงจัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรบุคลากรยุคใหม่ก้าวทันเทคโนโลยีที่ทันสมัย อีกทั้งกรมชลประทานได้ใช้งานระบบเครือข่าย VPN เป็นโครงสร้างพื้นฐานสำหรับรองรับระบบสื่อสารข้อมูลระหว่างหน่วยกรมชลประทาน สามเสน กรมชลประทาน ปากเกร็ด และหน่วยงานภูมิภาค เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติมีทักษะ ความรู้ เข้าใจถึงลักษณะการทำงานของคอมพิวเตอร์ การเชื่อมต่อระบบเครือข่าย มีความรู้พื้นฐานในการแก้ปัญหาเครื่องคอมพิวเตอร์ การติดตั้งและแก้ไขปัญหาระบบเครือข่ายเบื้องต้น รวมทั้งการบำรุงรักษาให้เครื่องคอมพิวเตอร์มีระยะเวลาการใช้งานที่ยาวนานขึ้น และการนำระบบสารสนเทศมาประยุกต์ใช้งาน เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น

**วัตถุประสงค์** เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๑. สามารถใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างต่อเนื่อง เพิ่มพูนความรู้ ทักษะและความชำนาญด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
๒. สามารถนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์และแก้ไขปัญหาการใช้งานเพื่อพัฒนาคุณภาพงานและทันต่อเทคโนโลยีใหม่

**หัวข้อวิชาในการฝึกอบรม**

- |  |             |
|--|-------------|
| ๑. ความรู้ อุปกรณ์ โครงสร้าง หลักการทำงานของคอมพิวเตอร์ การประกอบ<br>ติดตั้งอุปกรณ์ ชิ้นส่วนของคอมพิวเตอร์ การติดตั้งระบบปฏิบัติการและ<br>โปรแกรมพื้นฐาน | ๓ ชั่วโมง   |
| ๒. ประกอบติดตั้งอุปกรณ์ชิ้นส่วนต่าง ๆ ของคอมพิวเตอร์   | ๑.๕ ชั่วโมง |
| ๓. การนำเสนอข้อมูลในรูปแบบ Infographics ชั้นพื้นฐาน  | ๑.๕ ชั่วโมง |

- |  |             |
|--|-------------|
| ๔. การเลือกใช้อุปกรณ์เครือข่ายภายในหน่วยงาน, การเตรียมสายสัญญาณและ<br>เข้าหัวสายสัญญาณประเภท UTP, การติดตั้งและเชื่อมต่ออุปกรณ์เครือข่าย<br>ภายในหน่วยงานเบื้องต้น | ๓ ชั่วโมง   |
| ๕. การตรวจสอบและแก้ไขปัญหาอุปกรณ์เครือข่ายเบื้องต้น  | ๑.๕ ชั่วโมง |
| ๖. การจัดทำผังการเชื่อมต่อระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่ายขั้นพื้นฐาน   | ๑.๕ ชั่วโมง |
| <b>รวมทั้งสิ้น ๑๒ ชั่วโมง</b>  |             |

### ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

สามารถแก้ไขปัญหาการใช้งานระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่ายเบื้องต้น สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปพัฒนาคุณภาพการใช้งานระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่ายได้ดีขึ้น นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานอันจะเป็นประโยชน์สูงสุดต่อราชการต่อไป

### คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ทุกสายงานทุกระดับ ที่มีความสนใจในการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะและความชำนาญด้านเทคโนโลยีสารสนเทศระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย

### จำนวนผู้เข้าอบรม

จำนวน ๒ รุ่น รุ่นละ ๓๐ คน รวม ๖๐ คน

### ระยะเวลาการฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑/๒๕๖๒ วันที่ ๒๑-๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๒

รุ่นที่ ๒/๒๕๖๒ วันที่ ๒๓-๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๒

### สถานที่ฝึกอบรม

ห้องฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ ๔๐๕ ชั้น ๔ อาคารศูนย์วิศวกรรมกรรมกลางชลประทาน กรมชลประทาน สามเสน

### เทคนิคการฝึกอบรม

บรรยาย ฝึกปฏิบัติในห้องฝึกอบรม ตอบข้อซักถาม และแนะนำการใช้โปรแกรมประยุกต์

### วิทยากรในการฝึกอบรม

วิทยากรจากหน่วยงานภาครัฐและเอกชนที่เหมาะสม

### การประเมินผลและติดตามผลโครงการฝึกอบรม

๑. ประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการฝึกอบรม ดังนี้

๑.๑ จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมจริง ต้องไม่ต่ำกว่าจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมายโครงการที่กำหนดไว้

๑.๒ ร้อยละของผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านเกณฑ์การประเมินในระดับดี โดยมีเกณฑ์การประเมิน ดังนี้

๑.๒.๑ ประเมินความรู้ ความเข้าใจ โดยการทดสอบก่อน – หลังการฝึกอบรม

๑.๒.๒ ประเมินพฤติกรรมการเรียนรู้ และการฝึกปฏิบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๑.๓ ประเมินผลการวางแผนการนำความรู้จากการฝึกอบรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงาน

๑.๔ ประเมินความคุ้มค่าด้านการประหยัดค่าใช้จ่ายของโครงการฝึกอบรม เปรียบเทียบกับงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร

๒. ประเมินความเหมาะสมของกระบวนการฝึกอบรม โดยใช้แบบสอบถาม

๓. ติดตามผลการฝึกอบรมหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม ประมาณ ๑ - ๖ เดือน ดังนี้

๓.๑ ติดตามผลการนำความรู้ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

๓.๒ ติดตามการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามวัตถุประสงค์ของโครงการ

๓.๓ ติดตามประโยชน์ของโครงการฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพ ประสิทธิผลการปฏิบัติงาน ผลงานหรือบริการของหน่วยงาน

### **เกณฑ์ชี้วัดผลสำเร็จของโครงการ**

#### **ผลผลิต (จากการประเมินผลโครงการ)**

๑. จำนวนของผู้เข้ารับการฝึกอบรมจริงต้องไม่ต่ำกว่าจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมายโครงการที่กำหนดไว้

๒. ร้อยละ ๗๐ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านเกณฑ์การประเมินในระดับดี

๓. ร้อยละ ๗๐ ของผู้ผ่านการฝึกอบรมมีการวางแผนนำความรู้จากการฝึกอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงาน

๔. จำนวนค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ ต่ำกว่างบประมาณค่าใช้จ่ายที่ได้รับการจัดสรรไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒

๕. ค่าเฉลี่ยระดับความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรม เกี่ยวกับความเหมาะสมของกระบวนการฝึกอบรมในภาพรวม อยู่ในระดับไม่ต่ำกว่า ค่อนข้างมาก

#### **ผลลัพธ์ (จากการติดตามผลโครงการ)**

๑. ร้อยละ ๗๐ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีการนำความรู้ จากการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

๒. ร้อยละ ๗๐ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมตามวัตถุประสงค์ของโครงการ

๓. ร้อยละ ๗๐ ของผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่เห็นว่า โครงการฝึกอบรมมีประโยชน์ต่อประสิทธิภาพประสิทธิผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

#### **ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม**

๑. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการฝึกอบรม ได้แก่ ค่าสมนาคุณวิทยากร ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่าง และเครื่องดื่ม และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ใช้งบประมาณของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร จำนวน ๖๔,๔๒๐ บาท (หกหมื่นสี่พันสี่ร้อยยี่สิบบาทถ้วน) โดยสามารถถัวจ่ายได้ตลอดหลักสูตร

๒. ค่าใช้จ่ายของผู้เข้ารับการฝึกอบรม เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ค่าพาหนะในการเดินทาง ใช้งบประมาณจากต้นสังกัดตามระเบียบของทางราชการ

### ที่ปรึกษาโครงการ

๑. รองอธิบดีฝ่ายวิชาการ (ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารระดับสูง)
๒. ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
๓. ผู้อำนวยการสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล

### ผู้รับผิดชอบและประสานงาน

- |                               |                                     |
|-------------------------------|-------------------------------------|
| ๑. นายราชพล หิรัญรักษ์        | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการพิเศษ  |
| ๒. นายสิริวัฒน์ หนีตสอน       | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ       |
| ๓. นายภาณุวัฒน์ จัตูรัส       | นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน                |
| ๔. นายธนัส งามเกียรติธนา      | เจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์อาวุโส |
| ๕. นางสาวสาธิตา วีระศิริวัฒน์ | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ     |
| ๖. นายภานุพงษ์ วงษ์ตรี        | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ     |
| ๗. นายสมพงษ์ สุนสนาม          | นักวิชาการคอมพิวเตอร์               |
| ๘. นายพรัตน์ ราชไชย           | นักวิชาการคอมพิวเตอร์               |
| ๙. นายภัทรดิศ บัวทอง          | นักวิชาการคอมพิวเตอร์               |

### สถานที่ติดต่อรายละเอียด

สอบถามรายละเอียดได้ที่ ส่วนระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กรมชลประทานสามเสนโทร. ๒๘๔๒, ๒๔๖๘ , ๒๙๕๒ (ภายใน), ๓๓๓๓, ๓๗๐๐ (VOIP) ๐ ๒๒๔๓ ๑๐๙๖, ๐ ๒๖๖๗ ๐๙๕๒ (สายตรง) หรือดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ <http://network.rid.go.th>

## รายละเอียดหัวข้อวิชา

### โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรบุคลากรยุคใหม่ก้าวทันเทคโนโลยีที่ทันสมัย

๑. ความรู้ อุปกรณ์ โครงสร้าง หลักการทำงานของคอมพิวเตอร์ การประกอบติดตั้งอุปกรณ์ ๓ ชั่วโมง  
ขึ้นส่วนของคอมพิวเตอร์ การติดตั้งระบบปฏิบัติการและโปรแกรมพื้นฐาน  
วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับอุปกรณ์ของระบบคอมพิวเตอร์เข้าใจถึง  
 หลักการทำงานของเครื่องคอมพิวเตอร์และการติดตั้งโปรแกรมระบบรวมทั้งโปรแกรมประยุกต์ได้อย่าง  
 ถูกต้อง

#### แนวทางการฝึกอบรม

- องค์ประกอบของอุปกรณ์คอมพิวเตอร์
- หลักการทำงานด้านฮาร์ดแวร์ของคอมพิวเตอร์
- ขั้นตอนการประกอบติดตั้งอุปกรณ์ขึ้นส่วนของคอมพิวเตอร์และวิธีทดสอบเมื่อติดตั้งเสร็จ
- ขั้นตอนการติดตั้งโปรแกรมพื้นฐานที่จำเป็นต่อการใช้งาน

#### เทคนิคการฝึกอบรม การบรรยาย ตอบข้อซักถาม และการสาธิต

๒. การประกอบติดตั้งอุปกรณ์ ขึ้นส่วนต่าง ๆ ของคอมพิวเตอร์ ๑.๕ ชั่วโมง  
วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ และทักษะในการประกอบขึ้นส่วนที่สำคัญของอุปกรณ์  
 คอมพิวเตอร์ มีความรู้ในการสำรองข้อมูลก่อนการติดตั้งระบบปฏิบัติการ

#### แนวทางการฝึกอบรม

- ติดตั้งอุปกรณ์และขึ้นส่วนต่าง ๆ ของคอมพิวเตอร์
- ทดสอบการใช้งานเมื่อติดตั้งสำเร็จ
- การสังเกตและแก้ไขแก้ปัญหาการประกอบขึ้นส่วนต่าง ๆ
- การสำรองข้อมูล การฟอร์แมตคอมพิวเตอร์ และระบบปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

#### เทคนิคการฝึกอบรม แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ และตอบข้อซักถาม

๓. การนำเสนอข้อมูลในรูปแบบ Infographics ขึ้นพื้นฐาน ๑.๕ ชั่วโมง  
วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้เกี่ยวกับการออกแบบ จัดทำ Infographics

#### แนวทางการฝึกอบรม

- แนะนำการนำเสนอข้อมูลในรูปแบบ Infographics
- แนะนำการออกแบบการจัดทำและการต่อยอดนำเสนอข้อมูลในรูปแบบ Infographics

#### เทคนิคการฝึกอบรม การบรรยาย ตอบข้อซักถาม

๔. การเลือกใช้อุปกรณ์เครือข่ายภายในหน่วยงาน, การเตรียมสายสัญญาณและ ๓ ชั่วโมง  
เข้าหัวสายสัญญาณประเภท UTP, การติดตั้งและเชื่อมต่ออุปกรณ์เครือข่ายภายในหน่วยงานเบื้องต้น  
วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้ในการเลือกใช้อุปกรณ์เครือข่ายและสามารถทำ  
 การเชื่อมต่ออุปกรณ์เครือข่ายภายในหน่วยงานเบื้องต้นได้ เช่น การเลือกใช้และการตั้งค่าอุปกรณ์กระจาย  
 สัญญาณแบบไร้สาย, การเชื่อมต่ออุปกรณ์สำนักงานผ่านระบบเน็ตเวิร์ค เป็นต้น

**แนวทางการฝึกอบรม**

- พื้นฐานระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์
- เรียนรู้อุปกรณ์พื้นฐานที่ใช้ในระบบเครือข่าย
- เรียนรู้ Network Protocol และการทำงานของ TCP/IP Version ๔
- การติดตั้งเครือข่าย LAN แบบมีสายและไร้สาย
- การเลือกใช้สายสัญญาณประเภท UTP
- ขั้นตอนและวิธีการเข้าหัวสัญญาณ RJ๔๕
- การเชื่อมต่ออุปกรณ์สำนักงานผ่านระบบเน็ตเวิร์ค
- ขั้นตอนและวิธีการแชร์ไฟล์ผ่านเครือข่าย LAN

**เทคนิคการฝึกอบรม** การบรรยาย ตอบข้อซักถาม

**๕. การตรวจสอบและแก้ไขปัญหาอุปกรณ์เครือข่ายเบื้องต้น** ๑.๕ ชั่วโมง

- วัตถุประสงค์** ๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้วิธีการในการตรวจสอบปัญหาที่อาจเกิดขึ้นบนอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และเครือข่าย และสามารถแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในเบื้องต้นได้
๒. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้และวิธีป้องกันภัยคุกคามบนระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่ายเบื้องต้นได้

**แนวทางการฝึกอบรม**

- การใช้เครื่องมือและชุดคำสั่งในการตรวจสอบระบบ
- วิเคราะห์และหาแนวทางแก้ไขปัญหาเบื้องต้น

**เทคนิคการฝึกอบรม** การบรรยาย ตอบข้อซักถาม

**๖. การจัดทำผังการเชื่อมต่อระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่ายขั้นพื้นฐาน** ๑.๕ ชั่วโมง

- วัตถุประสงค์** เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมรู้จักสัญลักษณ์ต่างๆ ที่ใช้ในผังการเชื่อมต่อระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย สามารถอ่านผังการเชื่อมต่อได้ และสามารถจัดทำผังการเชื่อมต่อระบบๆ อย่างง่ายได้ด้วยตนเอง

**แนวทางการฝึกอบรม**

- แนะนำสัญลักษณ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในงานระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย
- แนะนำการใช้งานโปรแกรมประยุกต์

**เทคนิคการฝึกอบรม** การบรรยาย ตอบข้อซักถาม

**โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรบุคลากรยุคใหม่ก้าวทันเทคโนโลยีที่ทันสมัย**  
 ดำเนินการระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๒ (รุ่นที่ ๑) วันที่ ๒๓ - ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๒ (รุ่นที่ ๒)

วัน/เดือน/ปี	เวลา	หัวข้อวิชา	วิทยากร
วันแรก	๐๘.๓๐-๐๙.๐๐น.	ลงทะเบียน	วิทยากรจากศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
	๐๙.๐๐-๑๐.๓๐น.	ความรู้ อุปกรณ์ โครงสร้าง หลักการทำงานของคอมพิวเตอร์	
	๑๐.๓๐-๑๒.๐๐น.	การประกอบติดตั้งอุปกรณ์ ชิ้นส่วนของคอมพิวเตอร์ การติดตั้งระบบปฏิบัติการและโปรแกรมพื้นฐาน	
	๑๒.๐๐-๑๓.๐๐น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน	
	๑๓.๐๐-๑๔.๓๐น.	ประกอบ ติดตั้งอุปกรณ์ชิ้นส่วนต่างๆ ของคอมพิวเตอร์ แบ่งกลุ่มปฏิบัติจำนวน ๒ กลุ่ม วิทยากร กลุ่มละ ๑ คน	
	๑๔.๓๐-๑๖.๐๐น.	การนำเสนอข้อมูลในรูปแบบ Infographics ขั้นพื้นฐาน	
วันที่สอง	๐๙.๐๐-๑๐.๓๐ น.	การเลือกใช้อุปกรณ์เครือข่ายภายในหน่วยงาน การเตรียมสายสัญญาณและเข้าหัวสายสัญญาณประเภท UTP	
	๑๐.๓๐-๑๒.๐๐ น.	การติดตั้งและเชื่อมต่ออุปกรณ์เครือข่ายภายในหน่วยงานเบื้องต้น	
	๑๒.๐๐-๑๓.๐๐น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน	
	๑๓.๐๐-๑๔.๓๐น.	การตรวจสอบและแก้ไขปัญหาอุปกรณ์เครือข่ายเบื้องต้น	
	๑๔.๓๐-๑๖.๐๐น.	การจัดทำผังการเชื่อมต่อระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่ายขั้นพื้นฐาน	

หมายเหตุ

พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม เวลา ๑๐.๓๐-๑๐.๔๕ น. และ ๑๔.๓๐-๑๔.๔๕ น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.

\*\*\* กำหนดการอาจปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม \*\*\*

\*\*\*\*\*