

4. วิธีดำเนินงาน (แผนการดำเนินการ/ปฏิทินปฏิบัติงาน)

ขั้นตอน/กิจกรรม	พ.ศ. 2559			พ.ศ. 2560	
	ตุลาคม	พฤศจิกายน	ธันวาคม	มกราคม	กุมภาพันธ์
1. ประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน (P)	←→				
2. รวบรวมข้อมูลจากแบบสอบถาม (D)		←→			
3. ประชาสัมพันธ์และรับสมัคร (D)		←→			
4. ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (D)		←→			
5. ดำเนินการตามโครงการ (D)			←→	←→	
6. สรุป/ประเมินผลโครงการ (C)				←→	
7. นำผลการประเมินไปปรับใช้ในการ อบรมครั้งต่อไป (A)					←→

5. ระยะเวลาที่ดำเนินการ

วันเริ่มต้นโครงการวันที่ 15 ธันวาคม 2559 ถึง วันที่ 15 มกราคม 2560

6. ลักษณะของโครงการสอดคล้องกับตัวชี้วัด/ตัวบ่งชี้

- องค์ประกอบที่ 3 ตัวบ่งชี้ที่ 3.1 การบริการวิชาการแก่สังคม
- องค์ประกอบที่ 5 ตัวบ่งชี้ที่ 5.1 การบริหารของสถาบันเพื่อการกำกับติดตามผลลัพธ์ตามพันธกิจกลุ่มสถาบัน และเอกลักษณ์ของสถาบัน

7. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ประชาชน บุคลากรในท้องถิ่น และผู้สนใจทั่วไป ได้มีความรู้การใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศเพิ่มมากขึ้น
- ประชาชน บุคลากรในท้องถิ่น และผู้สนใจทั่วไป สามารถใช้งานคอมพิวเตอร์เบื้องต้นได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ
- ส่งเสริมความรู้ทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และกระตุ้นให้ประชาชน บุคลากรในท้องถิ่นและผู้สนใจทั่วไป ได้มีความรู้ทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศมากขึ้น

8. การประเมินผลโครงการ

- ผู้เข้ารับการอบรมมีระยะเวลาในการอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของหลักสูตร
- มีผลงานตามที่ได้รับมอบหมาย
- ผู้เข้ารับการอบรมมีความพึงพอใจแต่ละหลักสูตรไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

9. สถานที่ดำเนินการ

- ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 900 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์
- ห้องสมุด สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

10. ผู้รับผิดชอบโครงการ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

11. หลักสูตรอบรมจำนวน 10 หลักสูตร

อบรมระหว่างวันที่ 15 ธันวาคม 2559 – 15 มกราคม 2560

ลำดับ	รายชื่อหลักสูตร	จำนวน วันอบรม	วันอบรม	ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ 900	ห้องสมุด
1	เทคนิค “การใช้ Microsoft Word เพื่อการใช้งานภายในสำนักงาน”	2	วันพฤหัสบดีที่ 15 ธ.ค 2559 วันศุกร์ที่ 16 ธ.ค 2559	✓	
2	เทคนิค “การใช้ Microsoft Excel เพื่องานด้านธุรกิจ”	2	วันจันทร์ที่ 19 ธ.ค 2559 วันอังคารที่ 20 ธ.ค 2559	✓	
3	เทคนิค “การใช้ Microsoft PowerPoint เพื่อนำเสนอแบบมืออาชีพ”	2	วันพฤหัสบดีที่ 22 ธ.ค 2559 วันศุกร์ที่ 23 ธ.ค 2559	✓	
4	การผลิตสื่อมัลติมีเดียเสมือนจริงบนอุปกรณ์สมาร์ทโฟน	2	วันเสาร์ที่ 24 ธ.ค 2559 วันอาทิตย์ที่ 25 ธ.ค 2559	✓	
5	การพัฒนา Android App สำหรับ Mobile Device และ Smartwatch	2	วันจันทร์ที่ 26 ธ.ค 2559 วันอังคารที่ 27 ธ.ค 2559	✓	
6	การออกแบบและตกแต่งภาพกราฟิกด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป	2	วันพฤหัสบดีที่ 5 ม.ค 2560 วันศุกร์ที่ 6 ม.ค 2560	✓	
7	การใช้ภาษาอังกฤษสำหรับงานบริการ	2	วันเสาร์ที่ 7 ม.ค 2560 วันอาทิตย์ที่ 8 ม.ค 2560		✓
8	การพัฒนาเว็บไซต์ด้วยโปรแกรมสำเร็จรูปแบบมืออาชีพ	2	วันจันทร์ที่ 9 ม.ค 2560 วันอังคารที่ 10 ม.ค 2560	✓	
9	เทคนิค “การใช้สื่อสังคมออนไลน์เพื่อการประชาสัมพันธ์”	2	วันพฤหัสบดีที่ 12 ม.ค 2560 วันศุกร์ที่ 13 ม.ค 2560	✓	
10	เทคนิค “การซ่อมบำรุงไมโครคอมพิวเตอร์และป้องกันไวรัส”	2	วันเสาร์ที่ 14 ม.ค 2560 วันอาทิตย์ที่ 15 ม.ค 2560	✓	

- หมายเหตุ**
- ทุกหลักสูตรเริ่มอบรมเวลา 8.30 น. ถึงเวลา 16.30 น.
 - ผู้ผ่านการอบรมจะได้รับเกียรติบัตร
 - ตารางการอบรมอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม



แบบตอบรับการเข้าร่วมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ
“การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับประชาชน และบุคลากรในท้องถิ่น ครั้งที่ 11”
ระหว่างวันที่ 15 ธันวาคม 2559 – 15 มกราคม 2560

ชื่อ-นามสกุล:

หน่วยงาน :

ที่อยู่ติดต่อได้:

.....

E-Mail:

โทรศัพท์ที่ทำงาน:โทรศัพท์มือถือ

หลักสูตรที่สนใจเข้าอบรม (ขอสงวนสิทธิ์ไม่เกินท่านละ 3 หลักสูตร)

1. หลักสูตร:

2. หลักสูตร:

3. หลักสูตร:

***ประเภทอาหาร:** ☐ อาหารปกติ ☐ อาหารมังสวิรัต ☐ อาหารมุสลิม

* เพื่อจัดอาหารให้เหมาะสมกับผู้เข้าร่วมโครงการ

- ทุกหลักสูตรอบรมฟรีไม่เสียค่าใช้จ่ายใดๆ
- มีอาหารว่าง, อาหารกลางวันฟรี พร้อมรับเกียรติบัตรสำหรับผู้ผ่านการอบรม
- หลักสูตรใดมีผู้สมัครเข้าร่วมโครงการไม่ครบ 20 ท่าน ผู้จัดขอสงวนสิทธิ์ไม่เปิดในหลักสูตรนั้น
- กรุณายืนยันการเข้าร่วมโครงการ 3 วันก่อนการอบรม

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมและยืนยันการเข้าร่วมโครงการได้ที่
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ โทร/โทรสาร 0-3851-7001
ดาวน์โหลดเอกสารได้ที่ เว็บไซต์ <http://arit.rru.ac.th>