



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน สำนักบริการคอมพิวเตอร์ สจล. งานสารบรรณ โทร. 6114

ที่ ศธ 0524.06/0032

วันที่ 20 มกราคม 2559

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ

เรียน อธิการบดี / รองอธิการบดี / คณบดี / ผู้อำนวยการสำนัก / หัวหน้าสำนักงานสภา / ผู้อำนวยการส่วน

ด้วยสำนักบริการคอมพิวเตอร์ กำหนดจัดอบรมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “ปัญหาการใช้เมล , Webmail ครั้งที่ 1” เพื่อพัฒนาองค์ความรู้สำหรับบุคลากรในสถาบัน ในวันที่ 26 มกราคม 2559 ตั้งแต่เวลา 8.30 – 16.30 น. จำนวน 35 คน ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ อาคารสำนักบริการคอมพิวเตอร์ รายละเอียดโครงการแนบมาพร้อมกันนี้

ในการนี้ สำนักบริการคอมพิวเตอร์ จึงขอเชิญบุคลากรในสังกัดของท่านพิจารณาเข้าร่วมโครงการ โดยกรอกรายละเอียดตามแบบตอบรับที่แนบมาพร้อมกันนี้ และขอให้จัดส่งโดยตรงที่งานสารบรรณ สำนักบริการคอมพิวเตอร์ หรือติดต่อสอบถามรายละเอียดได้ที่ Call Center โทรศัพท์ 6125,6114,6112

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จักขอบคุณยิ่ง

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อัครินทร์ คุณภักดี)

รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักบริการคอมพิวเตอร์

แบบตอบรับ (โปรดใช้เอกสารฉบับนี้แทนบันทึกข้อความ)

เรียน อธิการบดี / รองอธิการบดี / คณบดี / ผู้อำนวยการสำนัก / หัวหน้าสำนักงานสภา / ผู้อำนวยการส่วน
ขออนุมัติให้ผู้มีรายชื่อต่อไปนี้ ได้เข้าร่วมโครงการโดยถือเป็นการไปปฏิบัติงาน

1. ชื่อ-สกุล.....
2. ชื่อ-สกุล.....
3. ชื่อ-สกุล.....
4. ชื่อ-สกุล.....

ลงชื่อ.....ผู้ประสานงาน/ผู้เสนอ/โทรศัพท์.....

อนุมัติ

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

โครงการอบรมทฤษฎีและปฏิบัติการ
การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559
จัดอบรมถ่ายทอดองค์ความรู้ให้กับบุคลากรของสถาบัน

1. ชื่อเรื่อง โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง “ปัญหาการใช้เมล , Webmail ครั้งที่ 1”

2. หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันนวัตกรรมและเทคโนโลยีต่างๆ ได้ก้าวหน้าขึ้นอย่างมากมาย ทำให้มีองค์ความรู้ที่ไม่จำกัดและมีการพัฒนาให้มีประสิทธิภาพไปอย่างต่อเนื่อง ซึ่งนับเป็นเครื่องมืออันสำคัญที่สามารถสนับสนุนให้บุคคลในองค์กรมีความรู้และความสามารถเพิ่มมากยิ่งขึ้น และเพื่อให้ความรู้ที่เกิิดประโยชน์ต่อสาธารณชนจึงต้องมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อให้ความรู้ที่ได้ถูกเผยแพร่ไปอย่างสมบูรณ์ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพในการนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด อีกทั้งเป็นการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรและนักศึกษาให้มีความสามารถทัดเทียม เท่าทัน ต่อนวัตกรรมและเทคโนโลยีต่างๆ ใหม่ๆ ยิ่งๆ ขึ้นไป

3. วัตถุประสงค์

1. เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง เพื่อนำไปเผยแพร่แก่บุคคลอื่นๆ ที่สนใจต่อไป
2. เพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์ซึ่งกันและกัน เพื่อนำไปประยุกต์ใช้ในเกิดประโยชน์สูงสุด
3. เพื่อสร้างความเข้าใจต่อการใช้งานนวัตกรรมและเทคโนโลยีที่ถูกต้องให้แก่บุคคลที่สนใจ

4. สถานที่ดำเนินการ

ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ B (122) ชั้น1 อาคารสำนักบริการคอมพิวเตอร์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

5. ระยะเวลาในการดำเนินการ

จำนวน 1 วัน ในวันที่ 26 มกราคม 2559 เวลา 9.00-16.30 น.

6. วิธีการดำเนินการ

1. จัดทำแผนการจัดฝึกอบรม ขออนุมัติโครงการและประสานงานในการจัดฝึกอบรม (ธันวาคม 2559 ถึง มกราคม 2559)
2. รับสมัครผู้เข้ารับการฝึกอบรม (มกราคม 2559)
3. ฝึกอบรมเชิงทฤษฎีและปฏิบัติการด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ 1 เครื่อง/1 คน ในวันที่ 26 มกราคม 2559
4. ติดตามและประเมินผลการดำเนินการ (27 มกราคม 2559)

7. กลุ่มเป้าหมาย

บุคลากรของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง จำนวน 35 คน

8. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

1. จำนวนผู้เข้ารับบริการ 30 คน
2. ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการในกระบวนการให้บริการ ร้อยละ 70
3. ร้อยละของงานบริการวิชาการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด ร้อยละ 100
4. ค่าใช้จ่ายของการให้บริการวิชาการตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรร จำนวนเงิน 21,400 บาท
5. ร้อยละของผู้เข้ารับบริการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ 70%
6. ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ/หน่วยงาน/องค์กร ที่รับบริการวิชาการและวิชาชีพต่อประโยชน์จากการบริการ ร้อยละ 70%
7. ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ ร้อยละ 75%
8. ผลการสำรวจผู้เข้ารับอบรมมีความพึงพอใจต่อการเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรร้อยละ 75%

9. ที่ปรึกษาโครงการ

ผศ.อักรินทร์ คุณกิตติ รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักบริการคอมพิวเตอร์

10. ผู้รับผิดชอบโครงการ

นายสมโชค กิมปาน หัวหน้าทีมควบคุมเครื่องมือช่าง

11. ผู้ประสานงาน

บุคลากรสังกัด ส่วนงานบริหารจัดการ สำนักบริการคอมพิวเตอร์

12. วิทยากร

นายเกรียงศักดิ์ บุญวงศ์ นักวิชาการคอมพิวเตอร์

13. งบประมาณ จากเงินรายได้ของสำนักบริการคอมพิวเตอร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2559 รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 21,400 บาท ซึ่งค่าใช้จ่ายดังกล่าวจะขอเบิกจ่ายในลักษณะถัวจ่าย โดยมีรายละเอียดค่าใช้จ่ายดังนี้

- | | |
|---|-----------|
| 1. ค่าตอบแทนวิทยากร จำนวน 1 คน (6 ชม x 600บาท) | 3,600 บาท |
| 2. ค่าอาหารกลางวัน (200 บาท x 35 คน) | 7,000 บาท |
| 3. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (2 มื้อ x 30 บาท x 35 คน) | 2,100 บาท |
| 4. ค่าจ้างถ่ายเอกสาร | 3,000 บาท |
| 5. ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์ | 5,700 บาท |

14. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. ผู้เข้าร่วมโครงการได้รับความรู้เกี่ยวกับนวัตกรรมและเทคโนโลยีใหม่ๆสำหรับการนำไปใช้ในชีวิตประจำวัน
2. ผู้เข้าร่วมโครงการมีการแลกเปลี่ยน เรียนรู้ และสร้างเสริมประสบการณ์ใหม่ๆ เพื่อนำไป ประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3. ผู้เข้าร่วมโครงการมีความเข้าใจต่อการใช้งานนวัตกรรมและเทคโนโลยีมากยิ่งขึ้น และสามารถนำไปเผยแพร่แก่บุคคลที่สนใจได้

การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559
 จัดอบรมถ่ายทอดองค์ความรู้ให้กับบุคลากรของสถาบัน
 โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง “ปัญหาการใช้เมล , Webmail ครั้งที่ 1”

เวลา	กิจกรรม
08.30 – 09.00 น.	ลงทะเบียน
09.00 – 10.30 น.	- บรรยายสรุปวิธีการเข้าใช้ระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail) ระบบเดิม - บรรยายและฝึกปฏิบัติวิธีการเข้าใช้ระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail) ระบบใหม่ - บรรยายและฝึกปฏิบัติวิธีการโอนย้าย E-Mail ระบบเดิม มา E-Mail ระบบใหม่
10.30 – 10.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
10.45 – 12.00 น.	- บรรยายและฝึกปฏิบัติการตั้งค่า Forward Mail บน E-Mail ระบบใหม่ - บรรยายและฝึกปฏิบัติวิธีการส่ง E-Mail ระบบใหม่ โดยใช้ชื่อบัญชีผู้ใช้เดิม - บรรยายและฝึกปฏิบัติวิธีการตั้งค่ารับ E-Mail บนอุปกรณ์ iOS, Android
12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 – 14.45 น.	- บรรยายและฝึกปฏิบัติการใช้งาน Google Plus
14.45 – 15.00 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
15.00 – 16.30 น.	- บรรยายและฝึกปฏิบัติการใช้งาน Google Drive