



รายงานสรุปผลการดำเนินงาน กิจกรรมอบรมการใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์



แผนงานห้องสมุด ฝ่ายวิทยบริการ
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา



คำนำ

รายงานสรุปผลการดำเนินงาน โครงการส่งเสริมการใช้บริการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ กิจกรรมอบรมการใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ แผนงานห้องสมุด ฝ่ายวิทยบริการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นผู้ดำเนินการจัดขึ้น เพื่อพัฒนาส่งเสริมความรู้ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด ต่อบุคลากร สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ตลอดจนเป็นการประชาสัมพันธ์การใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

แผนงานห้องสมุด ฝ่ายวิทยบริการ ขอขอบคุณทุกฝ่ายที่มีส่วนเกี่ยวข้องให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วงด้วยดี และหวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานสรุปผลการดำเนินงาน ฉบับนี้ จะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อการดำเนินงานในปีต่อ ๆ ไป

แผนงานห้องสมุด

ธันวาคม 2556



สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
หลักการและเหตุผล.....	1
วัตถุประสงค์.....	1
วิธีการดำเนินการ.....	1
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ.....	2
สรุปแบบประเมินคุณภาพพอบรมการใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์	
วิธีการดำเนินการ.....	3
การประเมินคุณภาพการบริการ.....	4
ผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบประเมินคุณภาพพอบรมการใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์.....	7
ภาคผนวก	
ภาคผนวก ก.โครงการอบรมการใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์	
ภาคผนวก ข.คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานและคำสั่งแต่งตั้งผู้เข้าร่วมอบรม	
ภาคผนวก ค.หนังสือเชิญและใบตอบรับการเข้าร่วมอบรม	
ภาคผนวก ง.รายชื่อผู้เข้าร่วมอบรมและรายชื่อวิทยากร	
ภาคผนวก จ.กำหนดการอบรมการใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์	
ภาคผนวก ฉ.ภาพกิจกรรมโครงการอบรมการใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์	

รายงานสรุปผลการดำเนินงาน

โครงการส่งเสริมการใช้บริการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

“กิจกรรมอบรมการใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์”

วันอังคารที่ 3 ธันวาคม 2556 ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ A ชั้น 3 อาคาร 12A

1. ชื่อโครงการ โครงการส่งเสริมการใช้บริการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

2. หลักการและเหตุผล

แผนงานห้องสมุด ฝ่ายวิทยบริการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นหน่วยงานที่เห็นความสำคัญในเรื่องการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศประเภทฐานอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับให้บริการแก่คณาจารย์ บุคลากร และนิสิต โดยได้มีการดำเนินการจัดหาฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์อย่างต่อเนื่องและสอดคล้องกับสาขาวิชาที่มหาวิทยาลัยเปิดการเรียนการสอน เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ใช้บริการ ซึ่งปัจจุบันสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำหรับให้บริการทั้งหมด 21ฐาน ซึ่งเป็นฐานข้อมูลที่สำนักจัดซื้อและฐานข้อมูลที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) กระทรวงศึกษาธิการได้ดำเนินการจัดซื้อ ให้บริการแก่ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาทุกแห่ง นอกจากนี้ยังได้มีการส่งเสริมให้มีการใช้บริการฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เช่นกัน โดยมีการฝึกอบรมการใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ผู้ใช้บริการสามารถเข้าใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และตรงกับความต้องการของผู้ใช้บริการ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ตระหนักถึงความสำคัญดังกล่าว และเพื่อส่งเสริมการใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับสนับสนุนการเรียนการสอน การวิจัย และให้เกิดประโยชน์สูงสุดและคุ้มค่าต่อการใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ตลอดจนเป็นการประชาสัมพันธ์ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการจัดหาสำหรับให้บริการ เพื่อให้ผู้ใช้บริการมีความรู้ ความสามารถในการเข้าใช้งานฐานข้อมูลต่างๆ ได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ ทั้งศูนย์กลาง นครราชสีมา วิทยาเขตขอนแก่น วิทยาเขตพิจิตร วิทยาเขตสกลนคร และวิทยาเขตสุรินทร์ ด้วยเหตุนี้แผนงานห้องสมุด จึงได้จัด “กิจกรรมอบรมการใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์” นี้ขึ้น

3. วัตถุประสงค์

3.1 เพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับการสืบค้นฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ให้แก่ผู้ใช้บริการ ในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ทั้งศูนย์กลาง นครราชสีมา วิทยาเขตขอนแก่น วิทยาเขตพิจิตร วิทยาเขตสกลนคร และวิทยาเขตสุรินทร์ ในการเข้าใช้บริการได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

3.2 เพื่อส่งเสริมการใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ให้เกิดประโยชน์สูงสุด และคุ้มค่ากับ การลงทุน

4. วิธีดำเนินการ

4.1 ผู้รับผิดชอบ แผนงานห้องสมุด ฝ่ายวิทยบริการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี นครราชสีมา

4.2 หัวข้อในการอบรมการใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

4.2.1 การใช้งานฐานข้อมูล Emerald Management 175

4.2.2 การใช้งานฐานข้อมูล WARC

4.2.3 การใช้งานฐานข้อมูล IEEE/IEL Electronic Library, ฐานข้อมูล ABI/INFORM Complete, ฐานข้อมูล Web of Science และฐานข้อมูลอื่นๆ



4.3 กลุ่มเป้าหมาย

4.3.1 อาจารย์ นักวิจัย บุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จากศูนย์กลาง
วิทยาเขตขอนแก่น วิทยาเขตสุรินทร์ วิทยาเขตสุรินทร์ วิทยาเขตสกลนคร จำนวน 40 คน

4.4 ขั้นตอนการดำเนินงาน

4.4.1 ขั้นเตรียมการ

1. เขียนโครงการและขออนุมัติโครงการ
2. กำหนดกลุ่มเป้าหมายและส่งหนังสือเชิญเข้าร่วมอบรม
3. ติดต่อเชิญวิทยากร
4. เตรียมเอกสารประกอบการสัมมนา วัสดุอุปกรณ์ และสถานที่

4.4.2 ขั้นปฏิบัติ

จัดการอบรมการใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ในวันอังคารที่ 3 ธันวาคม 2556 เวลา
08.30 – 16.30 น. ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ A ชั้น 3 อาคาร 12A สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี
สารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี นครราชสีมา

4.4.3 ขั้นประเมินผล

1. เครื่องมือที่ใช้ ได้แก่ แบบประเมินคุณภาพ
2. ผู้เกี่ยวข้อง ได้แก่ ผู้เข้าร่วมอบรม

4.4.4 ขั้นสะท้อนผลและปรับปรุง

1. วิธีที่ใช้ ได้แก่ การนำผลการประเมินเพื่อทำการปรับปรุง

4.5 งบประมาณ 30,000 บาท ประกอบด้วย

4.5.1 ค่าตอบแทน

4.5.2 ค่าใช้สอย

4.5.3 ค่าวัสดุ

4.6 การประเมินผล

4.6.1 ขอบเขต ได้แก่ ผลผลิต-ผลลัพธ์ จากการอบรม และความพึงพอใจของผู้เข้าอบรม

4.6.2 เครื่องมือที่ใช้ ได้แก่ แบบประเมินคุณภาพ

5. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

5.1 มีการใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ให้เกิดประโยชน์สูงสุด และคุ้มค่ากับ การลงทุน มากขึ้น

5.2 ผู้ที่เข้าร่วมอบรม ได้รับความรู้และมีความสามารถในการสืบค้นสารสนเทศ และนำความรู้ไป
ขยายผลต่อในระดับวิทยาเขต สามารถให้บริการแก่ผู้ใช้บริการได้ถูกต้อง

สรุปแบบประเมินคุณภาพوبرมการใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

1. วิธีการดำเนินการ

1.1 กลุ่มตัวอย่าง

อาจารย์ นักวิจัย บุคลากร และนักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

จำนวน 30 คน

1.2 เครื่องมือที่ใช้

แบบประเมินคุณภาพوبرมการใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

1.3 วิธีรวบรวมข้อมูล

การรวบรวมข้อมูลจากระบบสำรวจอิเล็กทรอนิกส์ ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี สารสนเทศ

1.4 ระยะเวลา

ระยะเวลาในการสำรวจครั้งนี้ คือวันจันทร์ที่ 3 ธันวาคม 2556 08.30-16.30 น.

1.5 สถิติที่ใช้

1.5.1 ค่าร้อยละ (Percentage)

1.5.2 ค่าเฉลี่ย (Average)

1.5.3 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation)

2. การประเมินคุณภาพการบริการ

โดยใช้แบบประเมินคุณภาพอบรมการใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์
คำถามปลายปิด (Close End Question) แบบตัวเลือก 5 ระดับดังนี้

5	หมายถึง	มากที่สุด
4	หมายถึง	มาก
3	หมายถึง	ปานกลาง
2	หมายถึง	น้อย
1	หมายถึง	น้อยที่สุด

คำถามแบบปลายเปิด (Open Ended Questions)

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลในตอนนี้ได้แก่ การหาค่าเฉลี่ย (\bar{x}) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D) สำหรับการแปลผลที่ได้จากการวิเคราะห์ข้อมูลมีเกณฑ์ ดังนี้

ค่าเฉลี่ย 4.51-5.00 หมายความว่า ผู้เข้าร่วมโครงการมีความคิดเห็นต่อโครงการ
อยู่ในระดับ “มากที่สุด”

ค่าเฉลี่ย 3.51-4.50 หมายความว่า ผู้เข้าร่วมโครงการมีความคิดเห็นต่อโครงการ
อยู่ในระดับ “มาก”

ค่าเฉลี่ย 2.51-3.50 หมายความว่า ผู้เข้าร่วมโครงการมีความคิดเห็นต่อโครงการ
อยู่ในระดับ “ปานกลาง”

ค่าเฉลี่ย 1.51-2.50 หมายความว่า ผู้เข้าร่วมโครงการมีความคิดเห็นต่อโครงการ
อยู่ในระดับ “น้อย”

ค่าเฉลี่ย 1.00-1.50 หมายความว่า ผู้เข้าร่วมโครงการมีความคิดเห็นต่อโครงการ
อยู่ในระดับ “น้อยที่สุด”

แบบประเมินคุณภาพการบริการใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

จากระบบสำรวจอิเล็กทรอนิกส์ โดยการใช้แบบประเมินออนไลน์ (E-survey)

<http://e-survey.oarit.rmuti.ac.th/index.php/595628>

แบบประเมินคุณภาพโครงการฝึกอบรมการใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ชั้น 3 อาคาร 12C
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
วันที่ 3 ธันวาคม พ.ศ.2557

0% 100%

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

*** เพศ**
กรุณาเลือกเพียงหนึ่งคำตอบจากตัวเลือกที่ปรากฏ

ชาย
 หญิง

*** สถานภาพ**
กรุณาเลือกเพียงหนึ่งคำตอบจากตัวเลือกที่ปรากฏ

ผู้บริหาร
 อาจารย์
 เจ้าหน้าที่

*** มหาวิทยาลัย/วิทยาเขต**
กรุณาเลือกเพียงหนึ่งคำตอบจากตัวเลือกที่ปรากฏ

ศูนย์กลางนครราชสีมา
 วิทยาเขตสกลนคร
 วิทยาเขตกาฬสินธุ์
 วิทยาเขตขอนแก่น
 วิทยาเขตสุรินทร์

Resume later ออกและลบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 คุณภาพในการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์
ระดับคุณภาพ 5 = มากที่สุด 4 = มาก 3 = ปานกลาง 2 = น้อย 1 = น้อยที่สุด

*** 1. ประเมินทั่วไป**

	1	2	3	4	5
1.1 ความรู้ความเข้าใจของเนื้อหา ก่อน การฝึกอบรม	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
1.2 ความรู้ความเข้าใจของเนื้อหา หลัง การฝึกอบรม	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

*** 2. ประเมินหลักสูตร (หัวข้อการอบรม)**

	1	2	3	4	5
2.1 การจัดลำดับหัวข้อมีความเหมาะสม	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2.2 ความเหมาะสมของเนื้อหาหัวข้อการฝึกอบรมตรงความต้องการ	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2.3 สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงาน	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

*** 3. ประเมินวิทยากร**

	1	2	3	4	5
3.1 ความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ให้ผู้ฟังเข้าใจ	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3.2 มีความชัดเจนในการบรรยายและการตอบคำถาม	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3.3 ความสามารถในการถ่ายทอดเนื้อหาได้เหมาะสมกับเวลา	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

*** 4. ประเมินสถานที่อบรมและอุปกรณ์**

	1	2	3	4	5
4.1 ความเหมาะสมของสถานที่อบรม เครื่องคอมพิวเตอร์ ความพร้อมของอุปกรณ์เสตด	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4.2 ความเหมาะสมของเอกสารประกอบการฝึกอบรม	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

*** 5. ประเมินด้านอาหาร และเครื่องดื่ม**

	1	2	3	4	5
5.1 ความเหมาะสมของอาหารและเครื่องดื่ม	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

*** 6. การดำเนินงานในภาพรวม**

	1	2	3	4	5
การดำเนินงานในภาพรวม	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

ตอนที่ 3 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

Resume later

ส่ง

ออกและลบแบบสอบถาม



3. ผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบประเมินคุณภาพอบรมการใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์
มีผู้ตอบแบบประเมินทั้งสิ้น 40 คน โดยมีผลการประเมินดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1.เพศ

- ชาย จำนวน 10 คน คิดเป็นร้อยละ 25
- หญิง จำนวน 30 คน คิดเป็นร้อยละ 75

2.สถานภาพ

- ผู้บริหาร จำนวน 0 คน คิดเป็นร้อยละ 0
- อาจารย์ จำนวน 9 คน คิดเป็นร้อยละ 22.50
- เจ้าหน้าที่ จำนวน 31 คน คิดเป็นร้อยละ 77.50

3.มหาวิทยาลัย/วิทยาเขต

- ศูนย์กลางนครราชสีมา จำนวน 32 คน คิดเป็นร้อยละ 80
- วิทยาเขตสกลนคร จำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 5
- วิทยาเขตสุรินทร์ จำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 5
- วิทยาเขตขอนแก่น จำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 5
- วิทยาเขตกาฬสินธุ์ จำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 5



ตอนที่ 2 คุณภาพอบรมการใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

หัวข้อประเมิน	ผลการประเมิน			แปลผล
	ค่าเฉลี่ย (\bar{x})	Std. Deviation	ค่าเฉลี่ย (ร้อยละ)	
1.ประเมินทั่วไป	4.30	0.43	86.10	มาก
1.1 ความรู้ความเข้าใจของเนื้อหา ก่อน การฝึกอบรม	4.03	0.36	80.60	มาก
1.2 ความรู้ความเข้าใจของเนื้อหา หลัง การฝึกอบรม	4.58	0.50	91.60	มากที่สุด
2.ประเมินหลักสูตร	4.21	0.53	84.20	มาก
2.1 การจัดลำดับหัวข้อมีความเหมาะสม	4.15	0.53	83.00	มาก
2.2 เนื้อหาหลักสูตรตรงตามความต้องการ	4.23	0.58	84.60	มาก
2.3 สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงาน	4.25	0.49	85.00	มาก
3.ประเมินวิทยากร	4.26	0.52	85.20	มาก
3.1 ความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ให้ผู้ฟังเข้าใจ	4.20	0.61	84.00	มาก
3.2 มีความชัดเจนในการบรรยายและตอบคำถาม	4.25	0.44	85.00	มาก
3.3 ความสามารถในการถ่ายทอดเนื้อหาได้เหมาะสมกับเวลา	4.33	0.53	86.60	มาก
4.ประเมินสถานที่อบรมและอุปกรณ์	4.25	0.54	85.00	มาก
4.1ความเหมาะสมของสถานที่อบรม เครื่องคอมพิวเตอร์ ความพร้อมของอุปกรณ์โสตฯ	4.30	0.52	86.00	มาก
4.2 ความเหมาะสมของเอกสารประกอบการฝึกอบรม	4.20	0.56	84.00	มาก
5.ความเหมาะสมของอาหารและเครื่องดื่ม	4.10	0.59	82.00	มาก
6.การดำเนินงานในภาพรวม	4.20	0.56	84.00	มาก
เฉลี่ย	4.23	0.52	84.41	มาก

จากตารางแสดงให้เห็นว่า ผลการประเมินคุณภาพการอบรมการใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ โดยภาพรวมเฉลี่ยเท่ากับ **4.22** เมื่อคิดเป็นร้อยละ เท่ากับ **84.41** อยู่ในระดับ “มาก”

เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ประเมินทั่วไป มีค่าเฉลี่ยสูงสุด เท่ากับ 4.30 คิดเป็นร้อยละ เท่ากับ 86.10 อยู่ในระดับ “มาก” รองลงมาคือ ประเมินวิทยากร มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.26 คิดเป็นร้อยละ เท่ากับ 85.20 อยู่ในระดับ “มาก” และประเมินสถานที่อบรมและอุปกรณ์ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.25 คิดเป็นร้อยละ เท่ากับ 85.50 อยู่ในระดับ “มาก”

ค่าคะแนนเฉลี่ยตั้งแต่ 3.51 คะแนนขึ้นไป มีจำนวน 40 คน คิดเป็นร้อยละ 100.00 (คิดจากผู้ตอบแบบประเมินทั้งหมด 40 คน)

ตอนที่ 3 ข้อคิดเห็น / ข้อเสนอแนะ

- สามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานจริงได้
- สนุกดีค่ะ ได้ความรู้ และได้รู้จักกับฐานข้อมูลใหม่ๆ ดี
- มีโอกาสหน้าจะมาใหม่



ภาคผนวก



ภาคผนวก (ก)

โครงการอบรมการใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์



สำนักงานคณะกรรมการ
เทคโนโลยีสารสนเทศ



กองคดี
เลขรับ 8705
วันที่ 5 พ.ย. 2556
เวลา 11.30 น.

บันทึกข้อความ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
เลขที่ 4315
วันที่ 30 ต.ค. 2556
เวลา 15.00 น.

ส่วนราชการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ฝ่ายวิทยบริการ แผนกงานห้องสมุด

ที่ ทส/๒๕๕๖/๕๖๖๖ วันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๕๖

เรื่อง ขออนุมัติดำเนินโครงการส่งเสริมการให้บริการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
การใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

พียงนโยบายและแผน
เลขที่ ๒๕๐๙
วันที่ 01 พ.ย. 2556
09.14 น.
แผนกประเมินผลและรายงาน
เลขรับ 609
วันที่ 1 พ.ย. 2556
14.30 น.

ตามหนังสือกองนโยบายและแผน ที่ ศธ ๐๕๘๖(กนพ)/๓๑๒๐ ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๕๖
โครงการที่ได้รับงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ แผนกงานห้องสมุด ฝ่ายวิทยบริการ
ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่าย โครงการส่งเสริมการให้บริการวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน
๒๐๐,๐๐๐ บาท (สองแสนบาทถ้วน) กิจกรรมย่อยอบรมการใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๓๐,๐๐๐
บาท (สามหมื่นบาทถ้วน) (ตามเอกสารแนบ ๑) นั้น

เพื่อให้การดำเนินกิจกรรมดังกล่าวบรรลุวัตถุประสงค์ แผนกงานห้องสมุด จึงได้กำหนดจัดกิจกรรม
อบรมการใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๕๖ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๗.๐๐ น.
ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ชั้น ๓ อาคารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. อนุมัติดำเนินกิจกรรมอบรมการใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๓๐,๐๐๐ (สามหมื่นบาทถ้วน)
๒. หากเห็นชอบตามข้อ ๑ อนุมัติให้ นางสาวอุไรลดา ชูพุทธพงษ์ เป็นผู้ยืมเงินทดรองจ่ายจำนวน ๓๐,๐๐๐ บาท (สามหมื่นบาทถ้วน)

อนึ่ง - มอว กนพ. ๖๑๖๑๑

(นางรติมา ปลั่งกลาง)

รักษาการหัวหน้าแผนกงานห้องสมุด

๓๑ ม.ย. ๕๖

นายชอุทท์ ชนดีพิมา
รองผู้อำนวยการฝ่ายวิทยบริการ

ผู้ช่วยศาสตราจารย์รัฐศักดิ์ สังฆมานนท์

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

เรียน ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน

- เพื่อโปรดทราบ
- เพื่อโปรดพิจารณา คนที่ผ่านเกณฑ์กำหนด ๑
- เพื่อโปรดมอบ.....

01 พ.ย. 2556

๓๐๓๑/๕๖๑๐
๕๖๑๑
1 me ๕๖



แบบฟอร์มการเขียนโครงการ (ง.๘)

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

หน่วยงาน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

งบประมาณแผ่นดิน งบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

รหัสโครงการ ๕๖๑๓๑๓๑๑๒๒๒๒๐ ๒

๑. ชื่อโครงการ ส่งเสริมการใช้บริการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
โครงการย่อย อบรมการใช้บริการแหล่งเรียนรู้สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
กิจกรรมย่อย อบรมการใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์
๒. ประเภทโครงการ (.....) โครงการใหม่ (.....) โครงการต่อเนื่อง
๓. โครงการนี้สอดคล้องกับนโยบายชาติ และผลผลิต ข้อใด (โปรดเขียนเครื่องหมาย / ลงใน (.....) หน้าข้อความที่ต้องการ)
(.....) นโยบายที่ ๑ นโยบายเร่งด่วนที่จะเริ่มดำเนินการในปีแรก
(.....) โครงการ : โครงการเตรียมความพร้อมสู่ประชาคมอาเซียน
(.....) นโยบายที่ ๔ สังคมและคุณภาพชีวิต
(.....) ผลผลิต : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์
(.....) ผลผลิต : ผลงานการให้บริการวิชาการ
(.....) ผลผลิต : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
(.....) ผลผลิต : ผลงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
(.....) ผลผลิต : ผลงานวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้
(.....) ผลผลิต : ผลงานวิจัยเพื่อถ่ายทอดเทคโนโลยี
โครงการนี้สอดคล้องประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานข้อใด (โปรดเขียนเครื่องหมาย / ลงใน (.....) หน้าข้อความที่ต้องการ)
(.....) ข้อ ๑ ผลิตบัณฑิตเพื่อตอบสนองตลาดแรงงาน
(.....) ข้อ ๒ ส่งเสริมงานวิจัย สิ่งประดิษฐ์ และนวัตกรรม
(.....) ข้อ ๓ เพิ่มศักยภาพการบริการวิชาการอย่างบูรณาการ
(.....) ข้อ ๔ ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น อนุรักษ์พลังงานสิ่งแวดล้อมและสนองโครงการพระราชดำริ
(.....) ข้อ ๕ พัฒนาระบบบริหารจัดการและระบบเครือข่ายความร่วมมือทั้งในและต่างประเทศให้มีประสิทธิภาพ
๕. หน่วยงานที่รับผิดชอบ ฝ่ายวิทยบริการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
พื้นที่ดำเนินการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
ระยะเวลาดำเนินการ
 - อบรมเชิงปฏิบัติการแนะนำการใช้บริการห้องสมุดและศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง เดือนธันวาคม ๒๕๕๖
 - อบรมการปฏิบัติธรรมในชีวิตประจำวัน เดือนมิถุนายน ๒๕๕๗
 - อบรมการใช้ฐานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เดือนธันวาคม ๒๕๕๖
 - อบรมเชิงปฏิบัติการระบบห้องสมุดอัตโนมัติและการจัดการความรู้ เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๕๗
 - อบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนากล้องปัญญาและระบบการจัดเก็บเอกสารฉบับเต็มในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ เดือนมีนาคม ๒๕๕๗
 - นิทรรศการแผนงานเทคโนโลยีการศึกษา เดือนมกราคม ๒๕๕๗
๖. หลักการและเหตุผล
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นหน่วยงานสนับสนุนการเรียนการสอน มีภารกิจหลักในการให้บริการวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ไม่ว่าจะเป็นห้องสมุด ศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง และแหล่งเรียนรู้อื่น ๆ อีกมากมายที่เป็นประโยชน์ และ สร้างความรู้แก่ผู้ใช้บริการ สามารถนำไปใช้ในการพัฒนาการเรียนการสอน หรือการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ
สำนักจึงเล็งเห็นความสำคัญของการอบรมและแนะนำการใช้บริการแหล่งเรียนรู้ภายในสำนักให้แก่ผู้ใช้บริการ อีกทั้งยังเป็นการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาตามองค์ประกอบที่ ๒ การผลิตบัณฑิต ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๕ ห้องสมุดอุปกรณ์การศึกษา และสภาพแวดล้อมการเรียนรู้ให้สามารถบรรลุเป้าหมายตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานกำหนด สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศจึงได้จัดทำโครงการนี้ขึ้น



๗. วัตถุประสงค์

- ๗.๑ เพื่อให้ผู้ร่วมโครงการได้รับความรู้ความเข้าใจในการเข้าใช้บริการห้องสมุด ศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง และการสืบค้นฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อส่งเสริมการใช้ห้องสมุดเพื่อการเรียนรู้
- ๗.๒ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบห้องสมุดอัตโนมัติ คลังปัญญา มทร.อีสาน และสามารถจัดทำเอกสารฉบับเต็มในรูปอิเล็กทรอนิกส์
- ๗.๓ เพื่อส่งเสริมการให้บริการ และประชาสัมพันธ์แผนงานเทคโนโลยีการศึกษา

๘. กิจกรรมดำเนินงาน

๘.๑ ชั้นเตรียมการ

- ประชุมวางแผน/มอบหมายงาน

๘.๒ ชั้นดำเนินการ

๘.๒.๑ ดำเนินการอบรมการใช้บริการแหล่งเรียนรู้สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้แก่

- อบรมเชิงปฏิบัติการแนะนำการใช้บริการห้องสมุดและศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง
- อบรมการฝึกสมาธิในชีวิตประจำวัน
- อบรมการใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์
- อบรมเชิงปฏิบัติการระบบห้องสมุดอัตโนมัติและการจัดการความรู้
- อบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาค้นคว้า และระบบการจัดเก็บเอกสารฉบับเต็มในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์
- นิทรรศการแผนงานเทคโนโลยีการศึกษา

๘.๓ ชั้นติดตาม และประเมินผล

- แจกแบบประเมินคุณภาพกิจกรรม
- ประเมินผล สรุปผล และจัดทำรายงาน

๙. กลุ่มเป้าหมายผู้เข้าร่วมโครงการ

ผู้เข้าร่วมโครงการทั้งสิ้น จำนวน ๒๖๕ คน แบ่งตามกิจกรรม ดังนี้

- ๙.๑ อบรมเชิงปฏิบัติการแนะนำการใช้บริการห้องสมุดและศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง
อาจารย์ เจ้าหน้าที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน จำนวน ๒๕ คน
- ๙.๒ อบรมการปฏิบัติธรรมะในชีวิตประจำวัน
นักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน จำนวน ๑๐๐ คน
- ๙.๓ อบรมการใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์
อาจารย์ เจ้าหน้าที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน จำนวน ๓๐ คน
- ๙.๔ อบรมเชิงปฏิบัติการระบบห้องสมุดอัตโนมัติและการจัดการความรู้
ผู้ปฏิบัติงานระบบห้องสมุดอัตโนมัติ จำนวน ๔๕ คน
รุ่นที่ ๑ จำนวน ๒๕ คน รุ่นที่ ๒ จำนวน ๒๐ คน
- ๙.๕ อบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาค้นคว้าและระบบการจัดเก็บเอกสารฉบับเต็มในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์
คณะกรรมการจัดเก็บเอกสาร จำนวน ๑๕ คน
- ๙.๖ นิทรรศการแผนงานเทคโนโลยีการศึกษา
นักเรียน นักศึกษา อาจารย์ เจ้าหน้าที่ภายใน มทร.อีสาน และประชาชนทั่วไป จำนวน ๕๐ คน

๑๐. ประมาณการค่าใช้จ่าย

๑๗๕,๐๐๐ บาท

- ๑๐.๑ อบรมเชิงปฏิบัติการแนะนำการใช้บริการห้องสมุดและศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง ๒๐,๐๐๐ บาท

ค่าตอบแทน

๗,๘๐๐ บาท

ค่าตอบแทนวิทยากรบรรยายภายนอก

(๑ คน X ๑,๒๐๐ บาท X ๑ ชม. X ๑ วัน)

๑,๒๐๐ บาท

ค่าตอบแทนวิทยากรแบ่งกลุ่มภายนอก

(๒ คน X ๑,๒๐๐ บาท X ๒ ชม. X ๑ วัน)

๔,๘๐๐ บาท

ค่าตอบแทนวิทยากรภายในแบ่งกลุ่ม

(๒ คน X ๓๐๐ บาท X ๓ ชม. X ๑ วัน)

๑,๘๐๐ บาท



		แบบฟอร์มการเขียนโครงการ (ง.๘)
ค่าใช้สอย		๙,๖๔๔ บาท
	ค่าอาหารว่าง ผู้เข้าอบรม วิทยากร และคณะกรรมการ (๓๐ คน X ๒๕ บาท X ๒ มื้อ X ๑ วัน)	๑,๕๐๐ บาท
	ค่าอาหารกลางวัน ผู้เข้าอบรม วิทยากร และคณะกรรมการ (๓๐ คน X ๑๐๐ บาท X ๑ มื้อ X ๑ วัน)	๓,๐๐๐ บาท
	ป้ายไวนิล	๑,๐๐๐ บาท
	ค่าเดินทางวิทยากร	๔,๑๔๔ บาท
ค่าวัสดุ		๒,๕๕๖ บาท
	กระดาษ (๑๐ รีม X ๑๐๕ บาท)	๑,๐๕๐ บาท
	กระดาษการ์ดขาวขนาด เอ๔ ๑๖๐ แกรม (๑ ห่อ X ๑๕๐ บาท)	๑๕๐ บาท
	ไส้แฟ้มเอกสาร (๑๐ แผ่น X ๒๐ บาท)	๒๐๐ บาท
	เทปใส ขนาด ๑.๕ นิ้ว (๔ ม้วน X ๘๔ บาท)	๓๓๖ บาท
	กาวแท่ง ๒๑ กรัม (๖ แท่ง X ๖๐ บาท)	๓๖๐ บาท
	สันรูดปรายงาน (๒ โหล X ๖๐ บาท)	๑๒๐ บาท
	ผ้าเทป (๔ ม้วน X ๕๕ บาท)	๒๒๐ บาท
	คลิปหนีบกระดาษ ๒ ขา ๒๕ มม. (๒ โหล X ๑๖ บาท)	๓๒ บาท
	คลิปดำ (๒๒ ตัว X ๔ บาท)	๘๘ บาท
๑๐.๒	อบรมปฏิบัติธรรมในชีวิตประจำวัน	๒๕,๐๐๐ บาท
	ค่าตอบแทน	๗,๒๐๐ บาท
	วิทยากรภายนอกบรรยาย (๒ รูป X ๑,๒๐๐ บาท X ๓ ชม.)	๗,๒๐๐ บาท
	ค่าใช้สอย	๓,๐๐๐ บาท
	ค่าอาหารกลางวัน วิทยากร และคณะกรรมการ (๒๐ คน X ๑๐๐ บาท X ๑ มื้อ)	๒,๐๐๐ บาท
	ป้ายไวนิล	๑,๐๐๐ บาท
	ค่าวัสดุ	๑๔,๘๐๐ บาท
	กระดาษเอ ๔ (๒๐ รีม X ๑๐๕ บาท)	๒,๑๐๐ บาท
	กระดาษสีทำปก (๑๕ ห่อ X ๑๘๐ บาท)	๒,๗๐๐ บาท
	ถ่ายไฟฉาย AA (๑๐ แพ็ค X ๔๕ บาท)	๔๕๐ บาท
	ม้วนวิดีโอ (๕ ม้วน X ๑๘๐ บาท)	๙๐๐ บาท
	แผ่น DVD (๓ หลอด X ๔๐๐ บาท)	๑,๒๐๐ บาท
	หมึกถ่ายเอกสาร (๑ ขวด X ๑,๑๐๐ บาท)	๑,๑๐๐ บาท
	ซองพลาสติก (๑๕ แพ็ค X ๕๕ บาท)	๘๒๕ บาท
	เทปใสขนาด ๑.๕ นิ้ว (๔ ม้วน X ๘๔ บาท)	๓๓๖ บาท
	กระดาษอาร์ตมัน (๑ ห่อ X ๑๒๙ บาท)	๑๒๙ บาท
	คลิป (๖ กล่อง X ๑๐ บาท)	๖๐ บาท
	หนังสือธรรมะ (๑๐๐ เล่ม X ๕๐ บาท)	๕,๐๐๐ บาท
๑๐.๓	อบรมการใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์	๓๐,๐๐๐ บาท
	ค่าตอบแทน	๗,๒๐๐ บาท
	วิทยากรภายนอกบรรยาย (๑ คน X ๑,๒๐๐ บาท X ๓ ชม. X ๑ วัน)	๓,๖๐๐ บาท
	วิทยากรภายนอกบรรยาย (๒ คน X ๑,๒๐๐ บาท X ๑.๕ ชม. X ๑ วัน)	๓,๖๐๐ บาท
	ค่าใช้สอย	๑๑,๑๔๔ บาท
	ค่าอาหารว่างผู้เข้าอบรมและคณะกรรมการ (๔๐ คน X ๒๕ บาท X ๒ มื้อ)	๒,๐๐๐ บาท
	ค่าอาหารกลางวันผู้เข้าอบรมและคณะกรรมการ (๔๐ คน X ๑๐๐ บาท X ๑ มื้อ)	๔,๐๐๐ บาท
	ค่าเดินทางวิทยากร	๕,๑๔๔ บาท



		แบบฟอร์มการเขียนโครงการ (ง.๘)
ป้ายไวเนล		๑,๐๐๐ บาท
คำวัสดุ		๑๑,๖๕๖ บาท
กระดาษ เอ๔ (๖ รีม x ๑๐๕ บาท)		๖๓๐ บาท
กระดาษทำปกโฟโต้ (๔ ห่อ x ๑๗๕ บาท)		๗๐๐ บาท
กระดาษ เอ๔ สีฟ้า (๒ รีม x ๑๑๐ บาท)		๒๒๐ บาท
ซองพลาสติก (๑๐ ห่อ x ๕๕ บาท)		๕๕๐ บาท
ซองสีน้ำตาล (๑ มัด x ๒๑๐ บาท)		๒๑๐ บาท
แผ่น DVD (๑ หลอด x ๔๐๐ บาท)		๔๐๐ บาท
กล่อง CD สองหน้า (๒ แพ็ค x ๒๔๕ บาท)		๔๙๐ บาท
เทปผ้า (๑๐ ม้วน x ๕๕ บาท)		๕๕๐ บาท
ม้วนมินิดีวีดี (๕ ม้วน x ๑๘๐ บาท)		๙๐๐ บาท
เทปใส ขนาด ๑.๕ นิ้ว (๕ ม้วน x ๘๔ บาท)		๔๒๐ บาท
ซองจดหมาย (๑ กล่อง x ๓๘๐ บาท)		๓๘๐ บาท
คลิป (๑๐ กล่อง x ๑๐ บาท)		๑๐๐ บาท
กาวแท่ง (๑๐ แท่ง x ๖๕ บาท)		๖๕๐ บาท
หมึกเครื่องถ่ายเอกสาร (๑ ขวด x ๑,๑๐๐ บาท)		๑,๑๐๐ บาท
หมึกปริ้นเตอร์ Cannon MP145 (๓ ชูต x ๘๐๐ บาท)		๒,๔๐๐ บาท
แฟลชไดรฟ์ (๖ อัน x ๓๒๖ บาท)		๑,๙๕๖ บาท
๑๐.๔ อบรมเชิงปฏิบัติการระบบห้องสมุดอัตโนมัติและการจัดการความรู้		๖๐,๐๐๐ บาท
ค่าตอบแทน		๑๓,๘๐๐ บาท
รุ่นที่ ๑		
ค่าวิทยากรภายนอกบรรยาย (๓ คน x ๖๐๐ บาท x ๒ ชม. x ๒ วัน)		๗,๒๐๐ บาท
ค่าวิทยากรแบ่งกลุ่มภายนอก (๒ คน x ๖๐๐ บาท x ๕ ชม. x ๑ วัน)		๖,๐๐๐ บาท
รุ่นที่ ๒		
ค่าวิทยากรภายนอกบรรยาย (๑ คน x ๖๐๐ บาท x ๑ ชม. x ๑ วัน)		๖๐๐ บาท
ค่าใช้สอย		๓๑,๐๒๐ บาท
รุ่นที่ ๑		
ค่าอาหารกลางวัน ผู้เข้าอบรม วิทยากร และคณะกรรมการ (๓๓ คน x ๑๐๐ บาท x ๑ มื้อ x ๒ วัน)		๖,๖๐๐ บาท
ค่าอาหารว่าง ผู้เข้าอบรม วิทยากรและคณะกรรมการ (๓๓ คน x ๒๕ บาท x ๒ มื้อ x ๒ วัน)		๓,๓๐๐ บาท
รุ่นที่ ๒		
ค่าอาหารกลางวัน ผู้เข้าอบรม วิทยากร และคณะกรรมการ (๒๘ คน x ๑๐๐ บาท x ๑ มื้อ x ๑ วัน)		๒,๘๐๐ บาท
ค่าอาหารว่าง ผู้เข้าอบรม วิทยากรและคณะกรรมการ (๒๘ คน x ๒๕ บาท x ๒ มื้อ x ๑ วัน)		๑,๔๐๐ บาท
ค่าเดินทางวิทยากร		๙,๗๒๐ บาท
ค่าที่พักวิทยากร (๒ ห้อง x ๑,๒๐๐ บาท x ๓ คืน)		๗,๒๐๐ บาท
คำวัสดุ		๑๕,๑๘๐ บาท
กระดาษ เอ ๔ (๖ รีม x ๑๐๕ บาท)		๖๓๐ บาท
กระดาษทำปก (๕ ห่อ x ๑๘๐ บาท)		๙๐๐ บาท
ซองจดหมาย (๑ กล่อง x ๓๘๐ บาท)		๓๘๐ บาท
ถ่านไฟฉายขนาด AA (๑๐ แพ็ค x ๔๕ บาท)		๔๕๐ บาท
ซองพลาสติก (๑๐ แพ็ค x ๕๕ บาท)		๕๕๐ บาท
แผ่น DVD (๑ หลอด x ๔๐๐ บาท)		๔๐๐ บาท
กล่อง CD สองหน้า (๒ แพ็ค x ๒๔๕ บาท)		๔๙๐ บาท



แบบฟอร์มการเขียนโครงการ (ง.๘)

กระดาษคราฟท์ (๑๐ แผ่น x ๑๐ บาท)	๑๐๐ บาท
หมึกพรีนเตอร์รีโกรุ่น C430DN สีเหลือง (๑ กล่อง x ๘,๕๐๐ บาท)	๘,๕๐๐ บาท
หมึกเครื่องถ่ายเอกสาร (๑ ชุด x ๑,๑๐๐ บาท)	๑,๑๐๐ บาท
ม้วนมินิดีวีดี (๕ ม้วน x ๑๘๐ บาท)	๙๐๐ บาท
ซองสีน้ำตาล (๒ มัด x ๒๑๐ บาท)	๒๒๐ บาท
ใส่แฟ้มเอกสาร (๒๐ แผ่น x ๒๐ บาท)	๔๐๐ บาท
ลดเสียบบกระดาษ (๑๖ กล่อง x ๑๐ บาท)	๑๖๐ บาท
๑๐.๕ อบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาคลังปัญญาและระบบจัดเก็บเอกสารฉบับเต็มในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ๓๐,๐๐๐ บาท	
ค่าตอบแทน	๗,๒๐๐ บาท
วิทยากรภายนอกบรรยาย (๒ คน x ๖๐๐ บาท x ๓ ชม. x ๑ วัน)	๓,๖๐๐ บาท
วิทยากรภายนอกบรรยาย (๑ คน x ๖๐๐ บาท x ๖ ชม. x ๑ วัน)	๓,๖๐๐ บาท
ค่าใช้สอย	๑๑,๐๐๐ บาท
ค่าอาหารว่างผู้เข้าอบรม วิทยากร คณะกรรมการ (๒๕ คน x ๒๕ บาท x ๒ มื้อ x ๒ วัน)	๒,๕๐๐ บาท
ค่าอาหารกลางวันผู้เข้าอบรม วิทยากร คณะกรรมการ (๒๕ คน x ๑๐๐ บาท x ๑ มื้อ x ๒ วัน)	๕,๐๐๐ บาท
ค่าเดินทางวิทยากร	๓,๕๐๐ บาท
ค่าวัสดุ	๑๑,๘๐๐ บาท
กระดาษ เอ๔ (๕ รีม x ๑๐๕ บาท)	๕๒๕ บาท
ซองจดหมาย (๑ กล่อง x ๓๘๐ บาท)	๓๘๐ บาท
ซองพลาสติก (๕ แพ็ค x ๕๕ บาท)	๒๗๕ บาท
หมึกพรีนเตอร์รีโกรุ่น C430DN สีน้ำเงิน (๑ กล่อง x ๘,๕๐๐ บาท)	๘,๕๐๐ บาท
กระดาษสีทำปก (๒ ห่อ x ๑๘๐ บาท)	๓๖๐ บาท
เทปใสขนาด ๑.๕ นิ้ว (๓ ม้วน x ๘๔ บาท)	๒๕๒ บาท
แผ่นดีวีดี (๑ หลอด x ๔๐๐ บาท)	๔๐๐ บาท
ถ่ายไฟฉายขนาด AA (๕ แพ็ค x ๔๕ บาท)	๒๒๕ บาท
เทปผ้า (๕ ม้วน x ๕๕ บาท)	๒๗๕ บาท
คลิป (๑๐ กล่อง x ๑๐ บาท)	๑๐๐ บาท
กาวแท่ง (๕ แท่ง x ๖๕ บาท)	๓๒๕ บาท
คลิปใหญ่ (๓ กล่อง x ๕๕ บาท)	๑๖๕ บาท
กาวลาแท่งขนาดเล็ก (๑ ชุด x ๑๘ บาท)	๑๘ บาท
๑๐.๖ นิทรรศการแผนงานเทคโนโลยีการศึกษา	๑๐,๐๐๐ บาท
ค่าใช้สอย	๓,๐๐๐ บาท
ป้ายไวเนล (๒๐ ตารางเมตร x ๑๕๐ บาท)	๓,๐๐๐ บาท
ค่าวัสดุ	๗,๐๐๐ บาท
กระดาษ A๔ ๘๐ แกรม (๒ รีม x ๑๐๕ บาท)	๒๑๐ บาท
กระดาษแบงก์สี A๔ ๕๕ แกรม (๔ ห่อ x ๘๐ บาท)	๓๒๐ บาท
กระดาษสี (๒๔ แผ่น x ๓๕ บาท)	๘๔๐ บาท
ผ้าเทป (๕ ม้วน x ๕๕ บาท)	๒๗๕ บาท
สเปรร์กาว (๔ กระป๋อง x ๓๐๐ บาท)	๑,๒๐๐ บาท
กาวสารพัดประโยชน์ Dog X-๖๖ (๑ กระป๋อง x ๑๐๐ บาท)	๑๐๐ บาท
สติ๊กเกอร์คละสี (๒๔ แผ่น x ๓๕ บาท)	๘๔๐ บาท
โฟมอัดสีขาว ขนาด ๓ มิล ๖๐ x ๑๐๐ ซม. (๑๐ แผ่น x ๓๕ บาท)	๓๕๐ บาท



แบบฟอร์มการเขียนโครงการ (จ.๔)

(แผนเงิน)	๑๑.๐๐											
	ปี พ.ศ. ๒๕๕๖						ปี พ.ศ. ๒๕๕๗					
	ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
แผนปฏิบัติงาน (แผนงาน) (ใส่ถูกครในช่วงเวลา ปฏิบัติงาน)	แผนการใช้จ่าย งบประมาณ (แผนเงิน) (ใส่จำนวนเงินในช่วงเวลาปฏิบัติงาน)											
๒.๔ อบรมเชิงปฏิบัติการระบบห้องสมุดอัตโนมัติ และการจัดการความรู้				↔								
(แผนเงิน)					๒,๐๐๐							
๒.๕ อบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพและ ระบบจัดเก็บเอกสารฉบับเต็มในรูปแบบ อิเล็กทรอนิกส์						↔						
(แผนเงิน)						๓๐,๐๐๐						
๒.๖ นิทรรศการแผนงานเทคโนโลยีการศึกษา				↔								
(แผนเงิน)				๑๐,๐๐๐								
๓. ขึ้นติดตามและประเมินผล												
๓.๑ ประเมินผล สรุปผล และจัดทำรายงาน										↔		
(แผนเงิน)										-		
เป้าหมายผลผลิต												
ตัวชี้วัด :												
เชิงปริมาณ												
- จำนวนผู้เข้าร่วม โครงการ (คน)												
๑.อบรมเชิงปฏิบัติการแนะนำการใช้บริการห้องสมุด และศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง			๒๕									
๒.อบรมการปฏิบัติธรรมในชีวิตประจำวัน									๑๐๐			
๓.อบรมการใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์			๓๐									
๔.อบรมเชิงปฏิบัติการระบบห้องสมุดอัตโนมัติ และการจัดการความรู้					๔๕							
๕.อบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพและระบบ จัดเก็บเอกสารฉบับเต็มในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์						๓๕						
๖. นิทรรศการแผนงานเทคโนโลยีสารสนเทศ - จำนวนครั้งที่ดำเนินโครงการ (ครั้ง)				๕๐								
๑.อบรมเชิงปฏิบัติการแนะนำการใช้บริการห้องสมุด และศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง			๑									
๒.อบรมการปฏิบัติธรรมในชีวิตประจำวัน									๑			
๓.อบรมการใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์			๑									
๔.อบรมเชิงปฏิบัติการระบบห้องสมุดอัตโนมัติ และการจัดการความรู้					๑							
๕.อบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพและระบบ จัดเก็บเอกสารฉบับเต็มในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์						๑						
๖. นิทรรศการแผนงานเทคโนโลยีสารสนเทศ				๑								
เชิงคุณภาพ ผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้ ความเข้าใจไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐												
เชิงเวลา โครงการแล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดร้อยละ ๘๐												
เชิงค่าใช้จ่าย ใช้งบประมาณ ๑๓๕,๐๐๐ บาท												



แบบฟอร์มการเขียนโครงการ (ง.๘)

๑๒. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ๑๒.๑ ผู้เข้าร่วมโครงการได้รับความรู้ความเข้าใจในการเข้าใช้บริการห้องสมุด ศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง และการสืบค้นฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์แก่ผู้ใช้บริการเพื่อส่งเสริมการใช้ห้องสมุดเพื่อการเรียนรู้ ได้ในระดับดี
- ๑๒.๒ ผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบห้องสมุดอัตโนมัติ คลังปัญญา มทร.อีสาน และสามารถจัดทำเอกสารฉบับเต็มในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ได้ในระดับดี
- ๑๒.๓ ผู้เข้าชมนิทรรศการได้ทราบถึงภาระหน้าที่ การดำเนินงานและการให้บริการต่าง ๆ ของแผนกงานเทคโนโลยีการศึกษาในระดับดี

๑๓. การติดตามและประเมินผล

- ๑๓.๑ แบบประเมินคุณภาพกิจกรรม
- ๑๓.๒ รายงานสรุปโครงการ

ลงชื่อ  ผู้รับผิดชอบโครงการ

(นางรัตมา ปัสังกลาง)

เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อโดยตรง โทร ๐ ๔๔๒๓ ๓๐๐๐ คือ ๒๘๕๐



ภาคผนวก (ข)

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานและคำสั่งแต่งตั้งผู้เข้าร่วมอบรม



คำสั่งสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ที่ ๐๒๓ / ๒๕๕๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการอบรมการใช้งานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

ตามที่สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้กำหนดจัดอบรมการใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๕๖ ณ ปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ A ชั้น ๓ อาคาร 12C สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ นั้น เพื่อให้การดำเนินงานอบรมดังกล่าว เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๐ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการอบรมการใช้งานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ มีหน้าที่อำนวยการและให้คำปรึกษา ควบคุมดูแลเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้

- | | |
|---|---------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ | ประธานกรรมการ |
| ๒. รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป | กรรมการ |
| ๓. รองผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่องานวิชาการ | กรรมการ |
| ๔. หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ | กรรมการ |
| ๕. รองผู้อำนวยการฝ่ายวิทยบริการ | กรรมการและเลขานุการ |

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

๒.๑ คณะกรรมการสถานที่ มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดสถานที่ เตรียมอุปกรณ์ สำหรับพิธีเปิด และการอบรม

- | | |
|-------------------------------|---------------------|
| ๑. หัวหน้าแผนกงานห้องสมุด | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายเศรษฐะ จันณรงค์ | กรรมการ |
| ๓. นายไพล เพราะผักแว่น | กรรมการ |
| ๔. นายวินิจ การขังัด | กรรมการ |
| ๕. นายศุภกร จันทเสวต | กรรมการ |
| ๖. นางสาววราภรณ์ วังหอม | กรรมการ |
| ๗. นางสาวอุดมลักษณ์ พึ่งอารมณ | กรรมการ |
| ๘. นางสาวกิตติยา นิवासานนท์ | กรรมการ |
| ๙. นางสาววิลาวัลย์ แสนสุข | กรรมการและเลขานุการ |

๒.๒ คณะกรรมการประชาสัมพันธ์ และพิธีการ มีหน้าที่ในการประชาสัมพันธ์ การจัดทำหนังสือราชการ ประสานงานกับหน่วยงานประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอก และดำเนินงานพิธีการ

- | | |
|------------------------------|---------------------|
| ๑. นางจิราพร ภูถนนวนอก | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวอุไรลดา ชูพุทธพงษ์ | กรรมการ |
| ๓. นางสาววราภรณ์ วังหอม | กรรมการ |
| ๔. นางรัชดาพร บุญไมตรี | กรรมการ |
| ๕. นางสาวกิตติยา นิवासานนท์ | กรรมการ |
| ๖. นางสาวปราณปรียา ตันติบุตร | กรรมการและเลขานุการ |

/๒.๓ คณะกรรมการ...



- ๒ -

๒.๓ คณะกรรมการโสตทัศนูปกรณ์ และบันทึกภาพ มีหน้าที่ในการจัดเตรียมโสตทัศนูปกรณ์ บันทึกภาพ และวีดิทัศน์

- | | | |
|----|---------------------------------|---------------------|
| ๑. | หัวหน้าแผนกงานเทคโนโลยีการศึกษา | ประธานกรรมการ |
| ๒. | นางสาวอาจารย์ จรานุวัฒน์ | กรรมการ |
| ๓. | นายวิโรจน์ ธรรมวัตร | กรรมการ |
| ๔. | นางสาวกิตติยา นิเวศานนท์ | กรรมการ |
| ๕. | นางสาวอัจฉรา เทือกพุดชา | กรรมการและเลขานุการ |

๒.๔ คณะกรรมการปฏิคม มีหน้าที่ในการต้อนรับ ลงทะเบียน จัดบริการอาหารว่าง อาหารกลางวัน

- | | | |
|----|----------------------------|---------------------|
| ๑. | นางสาวอุดมลักษณ์ พึ่งอารมณ | ประธานกรรมการ |
| ๒. | นางสาวปนิดา คุณศึกษา | กรรมการ |
| ๓. | นางสาววิลาวัลย์ แสนสุข | กรรมการ |
| ๔. | นางสาวปราณปรียา ตันติบุตร | กรรมการ |
| ๕. | นางสาววราภรณ์ วังหอม | กรรมการและเลขานุการ |

๒.๕ คณะกรรมการประเมิน และสรุปผล มีหน้าที่ในการประเมิน และสรุปผล พร้อมทั้งจัดทำรายงานต่อผู้บริหาร

- | | | |
|----|----------------------------|---------------------|
| ๑. | นางสาวอุไรดา ชูพุทธพงษ์ | ประธานกรรมการ |
| ๒. | นางรัชดาพร บุญไมตรี | กรรมการ |
| ๓. | นางสาวอุดมลักษณ์ พึ่งอารมณ | กรรมการ |
| ๔. | นางจิราพร ภูถนนวนอก | กรรมการ |
| ๕. | นางสาวปราณปรียา ตันติบุตร | กรรมการและเลขานุการ |

๒.๖ คณะกรรมการการเงิน มีหน้าที่เบิก-จ่ายงานการสัมมนา โดยประสานกับกองคลังในการเบิก-จ่ายเกี่ยวกับการดำเนินงาน

- | | | |
|----|-----------------------------------|---------------------|
| ๑. | รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป | ประธานกรรมการ |
| ๒. | หัวหน้าแผนกงานห้องสมุด | กรรมการ |
| ๓. | หัวหน้าฝ่ายวิทยบริการ | กรรมการ |
| ๔. | นางสาวอุไรดา ชูพุทธพงษ์ | กรรมการ |
| ๕. | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป | กรรมการและเลขานุการ |

๒.๗ วิทยากร มีหน้าที่ อบรมการใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์แก่ผู้เข้าร่วมอบรม

- | | |
|----|-------------------------|
| ๑. | นายฉันทิช หาดยณรงค์ |
| ๒. | นายจิรวัดณ์ พรหมพร |
| ๓. | นางสาวสุชีวันวล ลดาเลิศ |

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๖

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อภัยศักดิ์ สังฆมานนท์)

ผู้อำนวยการ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ



คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

ที่ ๒๓๑๔ / ๒๕๕๖

เรื่อง แต่งตั้งผู้เข้าร่วมอบรม “การใช้งานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์”

เพื่อให้การดำเนินงานอบรมการใช้งานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๕๖ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ A ชั้น ๓ อาคาร 12C อาคารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ บรรลุดังวัตถุประสงค์ มีประสิทธิภาพ และเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ และมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ.๒๕๔๘ จึงแต่งตั้งผู้เข้าร่วมอบรม “การใช้งานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์” ดังนี้

๑. นางสาวพรทิพย์	รอดพันธ์	ศูนย์กลางนครราชสีมา
๒. นางสาวบุษบงกช	บุญกุล	ศูนย์กลางนครราชสีมา
๓. นางสาวพรทิพย์	ไชยฤกษ์	ศูนย์กลางนครราชสีมา
๔. นางสาวดวงพร	ขุนอาจสูงเนิน	ศูนย์กลางนครราชสีมา
๕. นางสาวนวลปรางค์	แจบไธสง	ศูนย์กลางนครราชสีมา
๖. นางเสริมพร	เนาบุตร	ศูนย์กลางนครราชสีมา
๗. นางเพ็ญพิศ	มณีศรี	ศูนย์กลางนครราชสีมา
๘. นางสาวอชิรญา	พรมลิ่ง	ศูนย์กลางนครราชสีมา
๙. นางปัทมา	ตรีสินธุรส	ศูนย์กลางนครราชสีมา
๑๐. นางนฤมล	ศิรินทราเวช	ศูนย์กลางนครราชสีมา
๑๑. นางสมศรี	ผลประพฤติ	ศูนย์กลางนครราชสีมา
๑๒. นางสาววรรดา	นาคเกษม	ศูนย์กลางนครราชสีมา
๑๓. นางสาวศศิรดา	พันธ์วิเศษศักดิ์	ศูนย์กลางนครราชสีมา
๑๔. นางสาวชนิดา	กฤษดิษฐ์	ศูนย์กลางนครราชสีมา
๑๕. นางสาวพรทิพย์	บังจันอัด	ศูนย์กลางนครราชสีมา
๑๖. นายกำธร	พิณศรี	ศูนย์กลางนครราชสีมา
๑๗. นายลทีบ	บัวงาม	ศูนย์กลางนครราชสีมา
๑๘. นายเรวัต	โถมกระโทก	ศูนย์กลางนครราชสีมา
๑๙. นางสาวอลิษา	กลิ่นหอมโสภณ	ศูนย์กลางนครราชสีมา
๒๐. นางณัฐชนันย์	ฉายะพงษ์	ศูนย์กลางนครราชสีมา
๒๑. นางสาววดี	กอดคุณกลาง	ศูนย์กลางนครราชสีมา
๒๒. นางสาวณัฐรินทร์	เคนดา	ศูนย์กลางนครราชสีมา
๒๓. นายสัญญา	ม่วงมณี	วิทยาเขตขอนแก่น
๒๔. นายปัญญา	ศรีเพชร	วิทยาเขตขอนแก่น
๒๕. นางผกายมาศ	เจริญศิริ	วิทยาเขตสุรินทร์
๒๖. นางเสาวนีย์	ปานทอง	วิทยาเขตสุรินทร์
๒๗. นางสาวพัชรรัตน์	บุญสร้อย	วิทยาเขตกาฬสินธุ์

/๒๘.นางสาวศตพร...



- ๒ -

๒๘.นางศตพร	คนหาญ	วิทยาเขตกาฬสินธุ์
๒๙.นางกุหลาบ	เทอดวิชิตสมพร	วิทยาเขตสกลนคร
๓๐.นางสาววิยะดา	สุวรรณเพชร	วิทยาเขตสกลนคร

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๖

สั่ง ณ วันที่ ๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๖

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิโรจน์ ลิ่มไชแสง)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน



ภาคผนวก (ค)
หนังสือเชิญและใบตอบรับการเข้าร่วมอบรม



860/๐๖๗.

๐๙๓ / ศธ.๖๖๖๖



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ฝ่ายวิทยบริการ แผนกงานห้องสมุด.....

โทรศัพท์ ๒๘๕๒.....

ที่ สวส/ ๑๘๕๕ วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๖.....

เรื่อง ขอเสนอขออนุมัติค่าสิ่งพิมพ์วิทยานิพนธ์เทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี แต่งตั้งผู้เข้าร่วมอบรม “การใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์”.....

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ตามที่สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายฯ โครงการส่งเสริมการใช้บริการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ โครงการย่อยอบรมการใช้บริการแหล่งเรียนรู้สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน ๒๐๐,๐๐๐ บาท (สองแสนบาทถ้วน) กิจกรรมย่อยอบรมการใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๓๐,๐๐๐ บาท (สามหมื่นบาทถ้วน) โดยกำหนดดำเนินการวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๕๖ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ชั้น ๓ อาคารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินงานโครงการดังกล่าว เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพสูงสุด และบรรลุวัตถุประสงค์ สำนัก จึงขอเสนอขออนุมัติค่าสิ่งพิมพ์วิทยานิพนธ์เทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี แต่งตั้งผู้เข้าร่วมอบรม “การใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์” เอกสารดังแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธัญภัค สังฆมานนท์)

ผู้อำนวยการ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ลงนามแล้ว

3๘๓/๖



บันทึกข้อความ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
เลขที่ 4561
วันที่ 12 พ.ย. 2556
เวลา 13:00 น.

ส่วนราชการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ฝ่ายวิทยบริการ แผนกงานห้องสมุด

โทรศัพท์ ๒๘๕๐-๒๘๕๔
ที่ ทส/๕๒๕ วันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๖

เรื่อง ขอเชิญเป็นประธานในพิธีเปิดงาน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ด้วยแผนกงานห้องสมุด ฝ่ายวิทยบริการ กำหนดดำเนินการอบรมการใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๕๖ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ชั้น ๓ อาคาร 12C สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ในการนี้ แผนกงานห้องสมุด ขอเชิญผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เป็นประธานในพิธีเปิดงานอบรมดังกล่าว ในวันอังคารที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๕๖ เวลา ๐๘.๔๕ น. ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ A ชั้น ๓ อาคาร 12C สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยแผนกงานห้องสมุดได้จัดทำคำกล่าวเปิดงานแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางรัตติมา ปลั่งกลาง)
รักษาการหัวหน้าแผนกงานห้องสมุด

นางอุษุเทพ สนต์พิมาย
รองผู้อำนวยการฝ่ายวิทยบริการ

รับเรื่อง

๑๒ พ.ย. ๕๖



ที่ ศธ ๐๕๘๖(สวส)/๑๗๒๗

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
๗๔๔ ถ.สุรนารายณ์ อ.เมือง
จ.นครราชสีมา ๓๐๐๐๐

๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๖

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์บุคลากรเป็นวิทยากร

เรียน ผู้จัดการทั่วไป บริษัท Emerald Group Publishing Limited

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. กำหนดการอบรม จำนวน ๑ แผ่น
๒. แบบตอบรับวิทยากร จำนวน ๑ แผ่น

ด้วยสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน กำหนดจัดอบรมการใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ในวันอังคารที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๕๖ ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ A ชั้น ๓ อาคาร 12C สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ในการนี้ สำนักพิจารณาแล้วเห็นว่าบริษัท Emerald Group Publishing Limited มีบุคลากรผู้ทรงคุณวุฒิ ที่มีความรู้ ความสามารถ และมีประสบการณ์ ซึ่งจะประโยชน์แก่ผู้เข้าร่วมอบรมเป็นอย่างดี จึงขอความอนุเคราะห์นางสาวสุชีวันวล ลดาเลิศ เป็นวิทยากร ในวันอังคารที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๕๖ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ A ชั้น ๓ อาคาร 12C สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยขอความกรุณาส่งแบบตอบรับวิทยากร ภายในวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ ตามที่อยู่ในแบบตอบรับ ทั้งนี้สำนัก ได้มอบหมายให้นางสาวปราณปรียา ตันติบุตร เป็นผู้ประสานงาน โทรศัพท์ ๐๘ ๓๔๑๖ ๙๓๙๐ e-mail : pranpriya.ta@rmuti.ac.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุเทพ ยนต์พิมาย)

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิทยบริการ

รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ฝ่ายวิทยบริการ

โทรศัพท์ ๐ ๔๔๒๓ ๓๐๖๙

โทรสาร ๐ ๔๔๒๓ ๓๐๗๐



ที่ ศธ ๐๕๘๖(สวส)/๑๗๔๗

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
๗๔๔ ถ.สุรนารายณ์ อ.เมือง
จ.นครราชสีมา ๓๐๐๐๐

๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๖

เรื่อง ขออนุญาตอเนาะห์บุคลากรเป็นวิทยากร

เรียน ผู้จัดการทั่วไป บริษัท Book Promotion & Service

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. กำหนดการอบรม จำนวน ๑ แผ่น
๒. แบบตอบรับวิทยากร จำนวน ๑ แผ่น

ด้วยสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน กำหนดจัดอบรมการใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ในวันอังคารที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๕๖ ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ A ชั้น ๓ อาคาร 12C สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ในการนี้ สำนักพิจารณาแล้วเห็นว่าบริษัท Book Promotion & Service จำกัดมีบุคลากรผู้ทรงคุณวุฒิ ที่มีความรู้ ความสามารถ และมีประสบการณ์ ซึ่งจะเป็นประโยชน์แก่ผู้เข้าร่วมอบรมเป็นอย่างดี จึงขออนุญาตอเนาะห์นายจิรวุฒิ พรหมพรราชย์ เป็นวิทยากร ในวันอังคารที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๕๖ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ A ชั้น ๓ อาคาร 12C สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยขอความกรุณาส่งแบบตอบรับวิทยากร ภายในวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ ตามที่อยู่ในแบบตอบรับ ทั้งนี้สำนัก ได้มอบหมายให้นางสาวปราณปรียา ดันตบุตร เป็นผู้ประสานงาน โทรศัพท์ ๐๘ ๓๔๑๖ ๙๓๙๐ e-mail : pranpriya.ta@rmuti.ac.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอเนาะห์ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุเทพ ยนต์พิมาย)

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิทยบริการ

รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ฝ่ายวิทยบริการ

โทรศัพท์ ๐ ๔๔๒๓ ๓๐๖๙

โทรสาร ๐ ๔๔๒๓ ๓๐๗๐



ที่ ศธ ๐๕๘๖(สวส)/ ๑๗๑๗

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
๗๔๔ ถ.สุรนารายณ์ อ.เมือง
จ.นครราชสีมา ๓๐๐๐๐

๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๖

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์บุคลากรเป็นวิทยากร

เรียน ผู้จัดการทั่วไป บริษัท Tawan Book & Magazine

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. กำหนดการอบรม จำนวน ๑ แผ่น
๒. แบบตอบรับวิทยากร จำนวน ๑ แผ่น

ด้วยสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน กำหนดจัดอบรมการใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ในวันอังคารที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๕๖ ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ A ชั้น ๓ อาคาร 12C สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ในการนี้ สำนักพิจารณาแล้วเห็นว่าบริษัท Tawan Book & Magazine มีบุคลากรผู้ทรงคุณวุฒิ ที่มีความรู้ ความสามารถ และมีประสบการณ์ ซึ่งจะเป็นประโยชน์แก่ผู้เข้าร่วมอบรมเป็นอย่างดี จึงขอความ อนุเคราะห์นางธนิตา อาคมฤกษ์ เป็นวิทยากร ในวันอังคารที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๕๖ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ A ชั้น ๓ อาคาร 12C สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยขอความ กรุณาส่งแบบตอบรับวิทยากร ภายในวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ ตามที่อยู่ในแบบตอบรับ ทั้งนี้สำนัก ได้มอบหมายให้นางสาวปราณปรียา ดันติบุตร เป็นผู้ประสานงาน โทรศัพท์ ๐๘ ๓๔๑๖ ๙๓๙๐ e-mail : pranpriya.ta@rmuti.ac.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุเคราะห์ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุเทพ ยนต์พิมาย)

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิทยบริการ

รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ฝ่ายวิทยบริการ

โทรศัพท์ ๐ ๔๔๒๓ ๓๐๖๙

โทรสาร ๐ ๔๔๒๓ ๓๐๗๐



แบบตอบรับวิทยากร

อบรมการใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

วันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๕๖ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ A ชั้น ๓ อาคาร 12C สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา

- ชื่อผู้ตอบรับ.....
- หน่วยงาน.....
- หมายเลขโทรศัพท์.....
- อีเมล.....
- การตอบรับเป็นวิทยากร
 - สามารถเป็นวิทยากรได้ และมีผู้ติดตามจำนวน.....ท่าน
 - ไม่สามารถเป็นวิทยากร
- วัสดุอุปกรณ์ที่ต้องการใช้ในการเป็นวิทยากร
 - Notebook VISUALIZER
 - OVER HEAD PROJECTOR อื่น ๆ โปรดระบุ.....

ลงชื่อ.....

()

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ : กรุณาส่งแบบตอบรับไปยัง แผนกงานห้องสมุด ฝ่ายวิทยบริการ สำนักวิทยบริการและ
เทคโนโลยีสารสนเทศ

ภายในวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ หรือกรุณาโทรแจ้งที่ หมายเลข ๐ ๔๔๒๓ ๓๐๖๙ ต่อ ๒๘๕๒



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ฝ่ายวิทยบริการ แผนกงานห้องสมุด.....

โทรศัพท์ ๒๘๕๒.....

ที่ สวส/ ๑๗๒๖ วันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๖.....

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมการใช้งานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์.....

เรียน

ด้วยสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน กำหนดจัดอบรมการใช้งานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับการสืบค้นฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ให้แก่ ผู้ใช้บริการ ในการเข้าใช้บริการได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ และส่งเสริมการใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ในวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๕๖ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ A ชั้น ๓ อาคาร 12C สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ในการนี้สำนักฯ จึงขอความอนุเคราะห์พิจารณาส่งบุคลากร จำนวน ๒ ท่าน เข้าร่วมการอบรม ดังกล่าว ตามวัน เวลา และสถานที่ตามกำหนดการฝึกอบรมที่แนบ โดยส่งแบบตอบรับกลับไปยังสำนักวิทยบริการ และเทคโนโลยีสารสนเทศ ภายในวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ ทั้งนี้ได้มอบหมายให้นางสาวปราณปริยา ตันตบุตร เป็นผู้ประสานงาน โทรศัพท์ ๐๘๓-๔๑๖ ๙๓๙๐ อีเมล Pranpriya@rmuti.ac.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายสุเทพ ยนต์พิมาย)

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิทยบริการ

รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ



แบบตอบรับเข้าร่วม
อบรมการใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์
วันอังคารที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๕๖ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.
ณ ปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ A ชั้น ๓ อาคาร 12C สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ศูนย์กลางนครราชสีมา

๑. ชื่อ.....สกุล.....
ตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....
โทรศัพท์.....
๒. ชื่อ.....สกุล.....
ตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....
โทรศัพท์.....

ลงชื่อ.....
()

ผู้ให้ข้อมูล

หมายเหตุ : กรุณาส่งแบบตอบรับไปยัง แผนกงานห้องสมุด ฝ่ายวิทยบริการ สำนักวิทยบริการและ
เทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ศูนย์กลางนครราชสีมา
ภายในวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ หรือกรุณาโทรแจ้งที่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๔๔-๒๓๓๐๖๙
ต่อ ๒๘๕๒ โทรสาร ๐๔๔-๒๓๓๐๗๐ คุณปราณปรียา ดันติบุตร ๐๘๓ - ๔๑๖ ๙๓๙๐



ภาคผนวก (ง)

รายชื่อผู้เข้าร่วมอบรมและรายชื่อวิทยากร



รายชื่อผู้เข้าร่วมอบรมการใช้งานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

วันอังคาร ที่ 3 ธันวาคม พ.ศ.2556 เวลา 08.30 - 16.30 น.

ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ A ชั้น ๓ อาคาร 12C สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ศูนย์กลางนครราชสีมา

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	สังกัด	ลายมือชื่อ	เวลามา	เวลากลับ
1	นางสาวพรทิพย์ รอดพัน	ศูนย์กลางนครราชสีมา	พรทิพย์	8.30	16.30
2	นางสาวบุษบงกช บุญกุศล	ศูนย์กลางนครราชสีมา	บุษบงกช	8.30	16.30
3	นางสาวพรทิพย์ ไชยฤกษ์	ศูนย์กลางนครราชสีมา	พรทิพย์	8.30	16.30
4	นางสาวดวงพร ขุนอาจสูงเนิน	ศูนย์กลางนครราชสีมา	ดวงพร	08.30	16.30
5	นางสาวนวลปรางค์ แจบไรสงฆ์	ศูนย์กลางนครราชสีมา	นวลปรางค์	08.30	16.30
6	นางเสริมพร เนาวบุตร	ศูนย์กลางนครราชสีมา	เสริมพร	08.30	16.30
7	นางเพลินพิศ มณีศรี	ศูนย์กลางนครราชสีมา	เพลินพิศ	08.30	16.30
8	นางสาวชिरญา พรหมลัง	ศูนย์กลางนครราชสีมา	ชिरญา	8.30	16.30
9	นางปัทมา ตริสินธุรส	ศูนย์กลางนครราชสีมา	ปัทมา	8.30	16.30
10	นางนฤมล ศิรินทราเวช	ศูนย์กลางนครราชสีมา	นฤมล	8.30	16.30
11	นางสมศรี ผลประพฤติ	ศูนย์กลางนครราชสีมา	สมศรี	8.30	16.30
12	นางสาววรรดา นาคเกษม	ศูนย์กลางนครราชสีมา	วรรดา	8.30	16.30
13	นางสาวศศิธรดา พันธุ์วิเศษศักดิ์	ศูนย์กลางนครราชสีมา	ศศิธรดา	8.30	16.30
14	นางสาวชนิดา กุประดิษฐ์	ศูนย์กลางนครราชสีมา	ชนิดา	08.30	16.30
15	นางสาวพรทิพย์ บังจันอัด	ศูนย์กลางนครราชสีมา	พรทิพย์	08.30	16.30
16	นายกำธร พิณศรี	ศูนย์กลางนครราชสีมา	กำธร	8.30	16.30
17	นายลทีบ บัวงาม	ศูนย์กลางนครราชสีมา	ลทีบ	08.30	16.30
18	นายเรวัตกร โถมกระโทก	ศูนย์กลางนครราชสีมา	เรวัตกร	08.30	16.30
19	นางสาวอลิษา กลิ่นหอมโสภณ	ศูนย์กลางนครราชสีมา	อลิษา	8.30	16.30
20	นางฉวีชนันย์ ฉายะพงษ์	ศูนย์กลางนครราชสีมา	ฉวีชนันย์		
21	นางสุรวดี กอคุณกลาง	ศูนย์กลางนครราชสีมา	สุรวดี	9.30	16.30
22	นางสาวณัฐรินทร์ เคนดา	ศูนย์กลางนครราชสีมา	ณัฐรินทร์	8.30	16.30
23	นายสัญญา ม่วงมณี	วิทยาเขตขอนแก่น	สัญญา	8.30	16.30
24	นายปัญญา ศรีเพชร	วิทยาเขตขอนแก่น	ปัญญา	08.30	16.30
25	นางผกายมาศ เจริญศิริ	วิทยาเขตสุรินทร์	ผกายมาศ	8.30	16.30
26	นางเสาวนีย์ ปานทอง	วิทยาเขตสุรินทร์	เสาวนีย์	08.30	16.30
27	นางสาวพัชรารัตน์ บุญสร้อย	วิทยาเขตกาฬสินธุ์	พัชรารัตน์	08.30	16.30
28	นางศตพร คนหาญ	วิทยาเขตกาฬสินธุ์	ศตพร	08.30	16.30
29	นางกุหลาบ เทอดวิจิตสมพร	วิทยาเขตสกลนคร	กุหลาบ	08.30	16.30
30	นางสาววิยะดา สุวรรณเพชร	วิทยาเขตสกลนคร	วิยะดา	08.30	16.30



รายชื่อผู้เข้าร่วมอบรมการใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

วันอังคาร ที่ 3 ธันวาคม พ.ศ.2556 เวลา 08.30 - 16.30 น.

ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ A ชั้น ๓ อาคาร 12C สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ศูนย์กลางนครราชสีมา

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	สังกัด	ลายมือชื่อ	เวลามา	เวลากลับ
31	นายประภาวิชญ์ บรรจงกุล	ศูนย์กลางนครราชสีมา	ประภาวิชญ์	08.30	16.30
32					
33					
34					
35					
36					
37					
38					
39					
40					
41					
42					
43					
44					
45					
46					
47					
48					
49					
50					
51					
52					
53					
54					
55					
56					
57					
58					
59					
60					



ภาคผนวก (จ)

กำหนดการอบรมการใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์



ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ชั้น 3 อาคาร 12C สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ศูนย์กลางนครราชสีมา
วันที่ 3 ธันวาคม 2556

วันที่ 3 ธันวาคม 2556

08.00 - 08.45 น.	ลงทะเบียน รับเอกสาร
08.45 - 09.00 น.	พิธีเปิด
09.00 - 10.30 น.	อบรมการใช้งานฐานข้อมูล Emerald Management 175 วิทยากรจากบริษัท Emerald Group Publishing Limited
10.30 - 12.00 น.	อบรมการใช้งานฐานข้อมูล WARC วิทยากรจากบริษัท Tawan Book & Magazine
12.00 - 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 - 16.00 น.	อบรมการใช้งานฐานข้อมูล IEEE/IEL Electronic Library, ฐานข้อมูล ABI/INFORM Complete, ฐานข้อมูล Web of Science และฐานข้อมูลอื่นๆ วิทยากรจากบริษัท Book Promotion & service
16.00 - 16.30 น.	ตอบข้อซักถาม

หมายเหตุ พักรับประทานอาหารว่างเวลา 10.30 - 10.45. น., 14.30 - 14.45 น.



ภาคผนวก (จ)

ภาพกิจกรรมโครงการอบรมการใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์





