



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตพัทลุง โทร. 61-1120

ที่ อว 8206.20.02/ 286

วันที่ 19 กรกฎาคม 2566

เรื่อง ขออนุมัติจัดโครงการ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์

ด้วยสำนักคอมพิวเตอร์ร่วมกับคณะวิทยาการสุขภาพและการกีฬา ได้จัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เทคนิคการใช้ Microsoft Excel , Visio และ Canva สำหรับนิสิตคณะวิทยาการสุขภาพและการกีฬา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมมีความรู้ความเข้าใจในการวิเคราะห์สถิติเบื้องต้นได้อันจะเป็นเครื่องมือในการสรุปผลข้อมูลเพื่อการตัดสินใจ จัดทำแผนภาพ ผังงาน และแผนภูมิต่างๆ และทักษะในการตกแต่งภาพ การออกแบบสร้างสื่อ สิ่งพิมพ์ ใช้ประกอบการเรียนการสอน

ในการนี้ จึงขออนุมัติจัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เทคนิคการใช้ Microsoft Excel , Visio และ Canva วันที่ 19 – 20 สิงหาคม พ.ศ.2566 เวลา 08.30 น. – 16.00 น. ณ ห้อง IT307 สำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตพัทลุง รายละเอียดจัดโครงการที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ

(นายกฤษฎา คงหนู)

หัวหน้ากลุ่มภารกิจบริการและพัฒนาสื่อการเรียนการสอน

(/) อนุมัติ () ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ.....

(อาจารย์นิพัทธ์ อินทอง)

ผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์

แบบเสนอโครงการบริการวิชาการ ประจำปี 2566
โครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาทักษะด้านคอมพิวเตอร์
หลักสูตร เทคนิคการใช้ Microsoft Excel , Visio และ Canva

1. ชื่อโครงการ: เทคนิคการใช้ Microsoft Excel , Visio และ Canva
2. หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักคอมพิวเตอร์ และ คณะวิทยาการสุขภาพและการกีฬา
3. คณะผู้ดำเนินงาน: บุคลากร สำนักคอมพิวเตอร์ และ คณะวิทยาการสุขภาพและการกีฬา

4. หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่างๆ มีความสำคัญในการเรียนการสอนและการทำงานในภาคอุตสาหกรรม โดยเฉพาะคอมพิวเตอร์นั้นเป็นเครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์ที่จะช่วยให้ผู้เรียนสืบค้นข้อมูลติดต่อสื่อสาร และเรียนรู้ในศาสตร์ต่างๆ ได้ด้วยตนเอง อันจะทำให้บัณฑิตมีโลกทัศน์และมุมมองที่กว้างขึ้น และในยุคที่มีการแข่งขันสูงนี้ การมีทักษะทางโปรแกรมคอมพิวเตอร์จะทำให้ได้เปรียบด้านการทำงานในองค์กรและช่วยในการปรับตัวให้เข้ากับเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้ดียิ่งขึ้น

ดังนั้นทางสาขาวิชาอาชีวอนามัยและความปลอดภัยจึงได้จัดอบรมคอมพิวเตอร์ให้กับนิสิต โดยจัดอบรมในหัวข้อดังนี้ การใช้โปรแกรม Microsoft office โดยเน้นการใช้ Microsoft Excel เพื่อให้บัณฑิตสามารถ ในการวิเคราะห์สถิติเบื้องต้นได้อันจะเป็นเครื่องมือในการสรุปผลข้อมูลเพื่อการตัดสินใจ การใช้โปรแกรม Canva เพื่อให้บัณฑิตมีทักษะในการตกแต่งภาพ การออกแบบและสร้างสื่อ สิ่งพิมพ์ และใช้ประกอบการเรียนการสอนได้ และ การใช้โปรแกรม Visio เพื่อให้บัณฑิตสามารถ จัดทำแผนภาพ ผังงาน และแผนภูมิต่างๆ สำเร็จได้อย่างรวดเร็ว และสามารถประยุกต์ใช้กับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพและสหกิจศึกษาในโรงงานอุตสาหกรรมได้

5. วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมสามารถวิเคราะห์สถิติเบื้องต้นในการสรุปผลข้อมูลเพื่อการตัดสินใจได้
2. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมสามารถการตกแต่งภาพ การออกแบบและสร้างสื่อ สิ่งพิมพ์ได้
3. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมสามารถจัดทำแผนภาพ ผังงาน และแผนภูมิต่างๆได้

6. เป้าหมาย

นิสิตคณะวิทยาการสุขภาพและการกีฬา จำนวน 40 คน

7. ระยะเวลาดำเนินการ

ปีงบประมาณ 2566

วันที่ 19 - 20 สิงหาคม พ.ศ. 2566 เวลา 08.30 น. – 16.00 น.

8. แผนการดำเนินงาน

แผนภาพแสดงระยะเวลาในการดำเนินโครงการ

กิจกรรม/รายละเอียด	2566	
	มิ.ย.	ก.ค.
ขออนุมัติโครงการ		
แต่งตั้งคณะกรรมการ		
ประชาสัมพันธ์		
จัดเตรียมเอกสารและวัสดุในการฝึกอบรม		
ดำเนินการฝึกอบรม		
ประเมินผลและรายงานผลโครงการ		

9. การประเมินผลโครงการ

ประเมินผลจากแบบประเมินความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

10. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. ผู้เข้าร่วมอบรมสามารถวิเคราะห์สถิติเบื้องต้นในการสรุปผลข้อมูลเพื่อการตัดสินใจได้
2. ผู้เข้าร่วมอบรมสามารถการตกแต่งภาพ การออกแบบและสร้างสื่อ สิ่งพิมพ์
3. ผู้เข้าร่วมอบรมสามารถจัดทำแผนภาพ ผังงาน และแผนภูมิต่างๆ



ลงชื่อผู้เสนอโครงการ

(นายกฤษฎา คงหนู)

หัวหน้ากลุ่มภารกิจบริการและพัฒนาสื่อการเรียนการสอน



ลงชื่อผู้เห็นชอบโครงการ

(นายศุภโชค ชินพงศ์)

หัวหน้าสำนักงานสำนักคอมพิวเตอร์



ลงชื่อผู้เห็นชอบโครงการ

(อาจารย์ ดร.คณิตา สีนไหม)

รองผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์

อนุมัติ ไม่อนุมัติ



ลงชื่อผู้เห็นชอบโครงการ

(อาจารย์นิพัทธ์ อินทอง)

ผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์



คำสั่งสำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตพัทลุง
ที่ 042 /2566

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินโครงการ เทคนิคการใช้ Microsoft Excel , Visio และ Canva

.....

ด้วยสำนักคอมพิวเตอร์จัดโครงการ เทคนิคการใช้ Microsoft Excel , Visio และ Canva สำหรับนิสิต ในวันที่ 19 -20 สิงหาคม 2566 ณ สำนักคอมพิวเตอร์ วิทยาเขตพัทลุง เพื่อให้การจัดโครงการดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 27 และมาตรา 31 แห่งพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. 2551 ประกอบกับคำสั่งมหาวิทยาลัยทักษิณที่ 1649/2561 ลงวันที่ 29 มิถุนายน พ.ศ.2561 เรื่อง มอบภาระหน้าที่และมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดี จึงแต่งตั้งให้บุคคลต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการดำเนินโครงการ ดังนี้

คณะกรรมการฝ่ายอำนวยการ

- | | |
|---|---------------------|
| 1. ผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์ | ประธานกรรมการ |
| 2. รองผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์ | กรรมการ |
| 3. หัวหน้าสำนักงานสำนักคอมพิวเตอร์ | กรรมการ |
| 4. หัวหน้ากลุ่มภารกิจบริหารงานทั่วไป | กรรมการ |
| 5. หัวหน้ากลุ่มภารกิจพัฒนาระบบสารสนเทศและเครือข่าย | กรรมการ |
| 6. หัวหน้ากลุ่มภารกิจบริการและพัฒนาสื่อการเรียนการสอน | กรรมการและเลขานุการ |

- หน้าที่**
1. ควบคุม กำกับดูแล และอำนวยการเพื่อให้การดำเนินโครงการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามวัตถุประสงค์ของโครงการ
 2. ให้คำปรึกษาและแนะนำแก่คณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ

คณะกรรมการฝ่ายเลขานุการ

- | | |
|--------------------------|---------------------|
| 1. นางเจนจิรา วิศพันธ์ | ประธานกรรมการ |
| 2. นางสาวเยาวภา หนูทอง | กรรมการ |
| 3. นายนิวัตต์ เรืองณรงค์ | กรรมการ |
| 4. นายกฤษฎา คงหนู | กรรมการและเลขานุการ |

- หน้าที่**
1. ดำเนินการขออนุมัติจัดโครงการ
 2. เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ตามที่หัวหน้ากลุ่มภารกิจบริการฯ เสนอ
 3. ออกหนังสือเชิญหน่วยงานต่าง ๆ เข้าร่วมโครงการ

4. จัดเตรียมอาหารว่าง รับรองผู้เข้าร่วมอบรมและคณะกรรมการดำเนินงาน
5. เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายที่ใช้ในโครงการ พร้อมทั้งจัดเก็บรวบรวมข้อมูลโครงการ
6. จัดทำสรุปรายรับ-รายจ่าย ในการดำเนินโครงการรายงานมหาวิทยาลัย

คณะกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์

- | | |
|-----------------------------|---------------------|
| 1. นายวิเชียร ชุนเพชร | ประธานกรรมการ |
| 2. นายกฤษฎา คงหนู | กรรมการ |
| 3. นายไชยอุตร ชรเดช | กรรมการ |
| 4. นายวรวิทย์ อินทร์ทองแก้ว | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่

1. คิดรูปแบบประชาสัมพันธ์โครงการ
2. บันทึกภาพและประมวลภาพภายหลังเสร็จสิ้นโครงการ
3. จัดทำคู่มือบัตรมอบแก่ผู้เข้าร่วมโครงการ
4. รายงานผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการฝ่ายอำนวยการ

คณะกรรมการฝ่ายวิทยากร

- | | |
|-----------------------|---------------------|
| 1. นายกฤษฎา คงหนู | ประธานกรรมการ |
| 2. นายวิเชียร ชุนเพชร | กรรมการ |
| 3. นายอัฒพล เทพสง | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่

1. จัดรูปแบบการดำเนินกิจกรรมและร่วมเป็นวิทยากร
2. จัดทำคู่มือประกอบการอบรมพร้อมทั้งกำหนดการอบรม
3. ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการฝ่ายอำนวยการมอบหมาย

คณะกรรมการฝ่ายจัดเตรียมสถานที่ฝึกอบรม

- | | |
|-----------------------------|---------------------|
| 1. นายวรวิทย์ อินทร์ทองแก้ว | ประธานกรรมการ |
| 2. นายกฤษฎา คงหนู | กรรมการ |
| 3. นายเสริมศักดิ์ รัตนอุบล | กรรมการ |
| 4. นายวิเชียร ชุนเพชร | กรรมการ |
| 5. นายอนุชา ชีซ้าง | กรรมการ |
| 6. นายญาณวุฒิ สุนทรกิจ | กรรมการ |
| 7. นายไชยอุตร ชรเดช | กรรมการ |
| 8. นายอัฒพล เทพสง | กรรมการ |
| 9. นายนิวัตต์ เรืองณรงค์ | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่

1. จัดเตรียมสถานที่สำหรับจัดโครงการ
2. จัดเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์ วัสดุและอุปกรณ์ต่าง ๆ ให้พร้อมใช้งานได้ตลอดโครงการ
3. ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการอำนวยการมอบหมาย

คณะกรรมการฝ่ายประเมินผล

- | | |
|------------------------|---------------------|
| 1. นางเจนจิรา วิศพันธ์ | ประธานกรรมการ |
| 2. นายกฤษฎา คงหนู | กรรมการ |
| 3. นายอัครพล เทพสง | กรรมการและเลขานุการ |

- หน้าที่**
1. ออกแบบใบประเมินผลโครงการพร้อมทั้งรวบรวมข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ปัญหา และอุปสรรค ภายหลังเสร็จสิ้นโครงการ
 2. จัดทำรายงานประเมินผลโครงการ และรายงานผลต่อคณะกรรมการฝ่ายอำนวยการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 19 กรกฎาคม พ.ศ. 2566

สั่ง ณ วันที่ 19 กรกฎาคม พ.ศ. 2566



(อาจารย์นิพัทธ์ อินทอง)

ผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์

ปฏิบัติหน้าที่แทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยทักษิณ