

**โครงการฝึกอบรม**  
**“การใช้งานโปรแกรมลิขสิทธิ์ Microsoft”**

๑. หน่วยงานที่รับผิดชอบ : สถาบันคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง
๒. สถานภาพโครงการ :  โครงการเดิม  โครงการใหม่  โครงการต่อเนื่อง
๓. แผนงาน : บริหารมหาวิทยาลัย      งาน : บริหารมหาวิทยาลัย
๔. กิจกรรม :  กิจกรรมหลัก  กิจกรรมรอง  กิจกรรมสนับสนุน  กิจกรรมบูรณาการ  
 กิจกรรม(โครงการจังหวัด)

**๕. หลักการและเหตุผล :**

ปัจจุบันเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นเครื่องมือสำคัญในการช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีการพัฒนาระบบปฏิบัติการทางคอมพิวเตอร์ที่ตอบสนองความต้องการขององค์กรที่หลากหลายมากขึ้น ระบบปฏิบัติการ Microsoft Windows และโปรแกรม Microsoft Office ได้พัฒนาระบบชุดคำสั่งมาอย่างต่อเนื่องและหลากหลาย เพื่อรองรับการทำงานได้รวดเร็วยิ่งขึ้น ดังนั้นเพื่อให้สอดคล้องกับพัฒนาการของเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงไป บุคลากรมหาวิทยาลัยฯ จึงจำเป็นต้องเรียนรู้ถึงพัฒนาการใหม่ๆ เพื่อนำมาปรับใช้กับงานในองค์กร

สถาบันคอมพิวเตอร์ เห็นความสำคัญของการพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และประโยชน์ในการใช้งานของโปรแกรมฯ ดังกล่าว จึงได้จัดโครงการฝึกอบรม “การใช้งานโปรแกรมลิขสิทธิ์ Microsoft” ขึ้น เพื่อให้บุคลากรมหาวิทยาลัยฯ ได้เพิ่มพูนทักษะความรู้ ความเข้าใจในการใช้งานโปรแกรม ตลอดจนนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

**๖. ความสัมพันธ์เชื่อมโยงของโครงการ**

สถาบันคอมพิวเตอร์	มหาวิทยาลัยรามคำแหง
<b>พันธกิจ(Mission) :</b> จัดให้มีการบริการทางวิชาการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีคุณภาพ	<b>พันธกิจ(Mission) :</b> การพัฒนาการบริหารเพื่อความมั่นคง
<b>เป้าประสงค์(Goal) :</b> การบริการทางวิชาการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีคุณภาพ ผู้รับบริการทุกกลุ่มได้รับความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศในรูปแบบที่หลากหลาย	<b>เป้าประสงค์(Goal) :</b> ส่งเสริมและพัฒนาการบริหารจัดการตามแนวทางของการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี
<b>ยุทธศาสตร์(Strategy) :</b> บริการทางวิชาการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศในรูปแบบที่หลากหลาย	<b>ยุทธศาสตร์(Strategy) :</b> พัฒนาบุคลากรให้มีบทบาทเชิงรุกซื่อสัตย์ มีคุณธรรมและจริยธรรม

**๗. วัตถุประสงค์ของโครงการ**

- ๗.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจในการใช้งานโปรแกรม Microsoft
- ๗.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมประยุกต์ใช้โปรแกรม Microsoft Office 365 ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๗.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

**๘. ระยะเวลาดำเนินการ :**

วันที่ ๑๘ และ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

**๙. สถานที่ดำเนินโครงการ :** อาคารสถาบันคอมพิวเตอร์ ชั้น ๓ ห้อง ICB ๓๐๓

**๑๐. วิธีดำเนินการ :**

- ๑๐.๑ กำหนดรูปแบบโครงการ
- ๑๐.๒ เขียนโครงการ
- ๑๐.๓ ขออนุมัติจัดโครงการ
- ๑๐.๔ ดำเนินการฝึกอบรม
- ๑๐.๕ ประเมินผลและสรุปผลโครงการฝึกอบรม

**๑๑. วิทยากร :** วิทยากรจากบริษัท เอสวีไอเอ จำกัด (มหาชน)

**๑๒. ผู้เข้าอบรม :**

- ๑๒.๑ บุคลากรมหาวิทยาลัยรามคำแหง จำนวน ๓๐ คน
- ๑๒.๒ มีพื้นฐานการใช้งานคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft

**๑๓. กิจกรรมย่อยของโครงการ**

รายละเอียดกิจกรรมย่อย	ระยะเวลา (ปีงบประมาณ)
บรรยายและฝึกปฏิบัติการ ประกอบด้วยเนื้อหาดังนี้ <u>วันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒</u> Microsoft Windows 10 Professional & Office 2019 Professional <ul style="list-style-type: none"><li>● Microsoft Windows 10</li><li>● Microsoft Word New Feature</li><li>● Microsoft Excel New Feature</li><li>● Microsoft Power Point New Feature</li></ul> <u>วันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒</u> Microsoft Office 365 Education <ul style="list-style-type: none"><li>● Microsoft Office 365 Education</li><li>● Outlook Web App และ Microsoft Outlook 2016</li><li>● การใช้งาน OneDrive และการแชร์ไฟล์</li><li>● การประยุกต์ใช้ SharePoint</li><li>● การใช้งาน Sway , Delve</li></ul>	ระยะเวลา ๒ วัน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

๑๔. งบประมาณ :

ไม่มีค่าใช้จ่าย

๑๕. การติดตามและประเมินผล :

ประเมินผลหลังการฝึกอบรมโดยพิจารณาผลสัมฤทธิ์ของผู้เข้าอบรม และประเมินผลความพึงพอใจในการเข้าร่วมโครงการ

๑๖. ผู้รับผิดชอบโครงการ : สถาบันคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง

๑๗. ผลผลิต/ผลลัพธ์ของโครงการ:

ผลผลิต/ผลลัพธ์	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ระยะเวลา (ปีงบประมาณ)
<b>ผลผลิต</b> ๑. ผู้เข้าร่วมโครงการ	ร้อยละของผู้เข้าร่วมโครงการ	ร้อยละ ๘๐	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
<b>ผลลัพธ์</b> ๑. ความพึงพอใจความรู้ที่ได้รับ	ระดับความพึงพอใจความรู้ที่ได้รับ	ระดับ ๓.๕๕	
๒. ความพึงพอใจในการเข้าร่วมโครงการ	ระดับความพึงพอใจในการเข้าร่วมโครงการ	ระดับ ๔.๐๐	