

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช
แบบรายงานการพัฒนาบุคลากรโดยการอบรม/ศึกษาดูงาน/ประชุมสัมมนา

1. ข้อมูลบุคลากรไปราชการ

ชื่อ-สกุล นางสาวสุนิษา คิดใจเดียว ตำแหน่ง พนักงานมหาวิทยาลัย
สังกัดคณะ/สถาบัน/สำนัก คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

2. เข้ารับการ อบรม ศึกษาดูงาน ประชุมสัมมนา

2.1 หัวข้อเรื่อง การใช้งาน Microsoft Office 365

2.2 ตามคำสั่ง/หนังสือ ที่ - วันที่ 4 กรกฎาคม 2561

2.3 แหล่งงบประมาณ เงินรายได้ แผ่นดิน

-

2.5 สถานที่ อบรม/ศึกษาดูงาน/ประชุมสัมมนา

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

2.5 หน่วยงานดำเนินการ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

2.6 การใช้ประโยชน์จากการอบรม/ศึกษาดูงาน/ประชุมสัมมนา

() ปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบ () ขยายผลแก่บุคลากรในหน่วยงาน

(/) อื่นๆ พัฒนาการจัดการเรียนการสอน

3. เอกสาร/ตำรา/คู่มือ ประกอบการอบรม/ศึกษาดูงาน/สัมมนา

-

4. รายละเอียดการไปศึกษา ฝึกอบรม ประชุม สัมมนา

อบรมเกี่ยวกับ Office 365 Education Portal & Navigation, OneDrive, Office Online, Microsoft Forms, Power BI, SWAY, OneNote และ Microsoft Team

ได้รู้เทคโนโลยีใหม่ของไมโครซอฟต์ การใช้งาน Office Sway เป็นเครื่องมือที่ใช้สำหรับทำ presentation site เป็นการทำชิ้นงานนำเสนอเช่นเดียวกับ Power Point จัดแสดงในรูปแบบของ Web Site แทน และยังสามารถทำงานและเข้าถึงข้อมูลร่วมกับแอปพลิเคชันอื่นๆได้ รวมไปถึง Microsoft Forms guide ที่มีความสามารถมากกว่า google forms ที่ใช้อยู่

5. แนวทางการนำความรู้ที่ได้มาพัฒนางานในหน้าที่/ข้อเสนอแนะ

นำมาประยุกต์ใช้สำหรับการเรียนการสอนเพื่อให้นักศึกษามีประสบการณ์ที่หลากหลาย ซึ่งจะส่งผลให้ในอนาคตนักศึกษาสามารถใช้เทคโนโลยีได้อย่างคล่องตัวเนื่องจากเป็น office ที่ฟังจะเปิดตัวได้ไม่นาน ซึ่งในอนาคตอาจจะได้รับความนิยมกันอย่างแพร่หลาย

จากการเข้าอบรมจะนำความรู้ที่ได้รับมาถ่ายทอดประสบการณ์ทางด้านการอบรมให้แก่นักศึกษาในภาคเรียนที่ 1/2561 และถ่ายทอดให้แก่นักศึกษาที่ปรึกษาโครงการงาน เพื่อเป็นการเปิดกว้างความรู้ให้แก่นักศึกษาเพื่อเป็นประโยชน์ต่อไปในอนาคต สำหรับนักศึกษาที่มีความสนใจได้สามารถหาความรู้เพิ่มเติมและนำไปต่อยอดได้สำหรับการทำงานในอนาคต

ขอรับรองว่าข้อมูลที่รายงานข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ นางสาวสุนิษา คิดใจเดียว
วันที่ 5 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2561

ความเห็นหัวหน้าหน่วยงาน

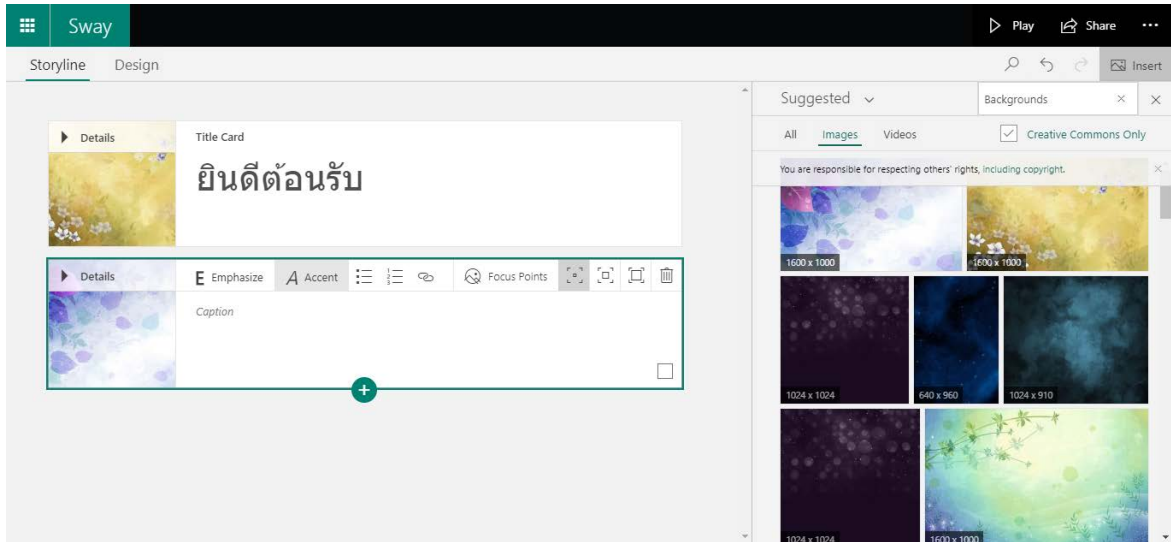
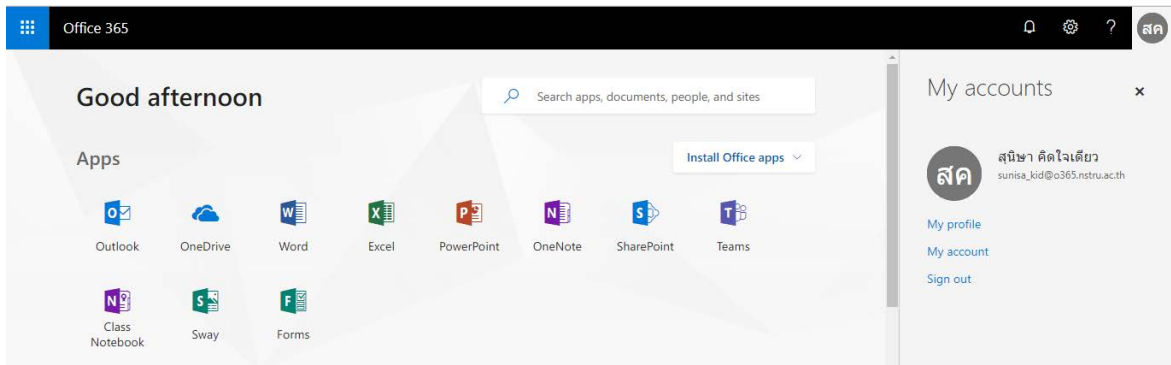
.....
ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่ เดือน พ.ศ.

หมายเหตุ ขอความร่วมมือหน่วยงานคุณารรวบรวมรายงานฉบับนี้ พร้อมซีดีไฟล์ภาพบรรยากาศการเข้าร่วมกิจกรรมเป็นรายเดือนส่งมายังกองนโยบายและแผน ภายในสัปดาห์แรกของเดือนถัดไป



Office 365