

เลขที่.....

แบบรายงานการเข้าอบรม / สัมมนา / ศึกษาดูงาน

☐รายบุคคล ☒กลุ่มบุคคล

ชื่อ - สกุล : นางฐานวีร์ ศรีจิระพัชร ตำแหน่ง : บรรณารักษ์

งาน : งานบริการทรัพยากรสารสนเทศ

ชื่อ - สกุล : นางสาวอิสยาห์พันศิริพัฒน์ ตำแหน่ง : บรรณารักษ์

งาน : งานบริการทรัพยากรสารสนเทศ

ชื่อหลักสูตร อบรมการใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ โปรแกรมฝึกภาษา Access English และ Binumi

วันเดือนปี : 16 มิถุนายน 2558 เวลา : 09.00-12.30 น.

สถานที่จัด : ห้องฝึกอบรม ชั้น 2 อาคารเทพรัตนวิทย์โชติ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

หน่วยงานผู้จัด : บริษัท บิ๊ก โปรโมชัน แอนด์ เซอร์วิส จำกัด

ค่าใช้จ่าย

☒ไม่มี ☐มี จำนวน.....บาทเบิกจ่ายจากงบประมาณ ☐แผ่นดิน ☐เงินรายได้ ☐งบอื่นๆ (ระบุ).....

ใบเกียรติบัตร/วุฒิบัตร

☐ได้รับ ☐ไม่ได้รับ เนื่องจาก.....☒ไม่มี**สรุปสาระสำคัญ**

การอบรมในครั้งนี้เป็นการอบรมฝึกการใช้งานโปรแกรมฝึกภาษา Access English ของสำนักพิมพ์ Knowledge Transmission และฐานข้อมูลมัลติมีเดียของสำนักพิมพ์ Binumi ซึ่งเป็นฐานข้อมูลทดลองใช้ ตามที่บริษัท บิ๊ก โปรโมชัน แอนด์ เซอร์วิส จำกัด ได้เปิดการทดลองใช้งานให้กับมหาวิทยาลัย/สถาบันทั้ง 78 แห่ง ภายใต้สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา โดยได้รับฟังการบรรยายตัวแทนบริษัท โปรแกรมฝึกภาษา Access English และ Binumi สรุปได้ดังนี้

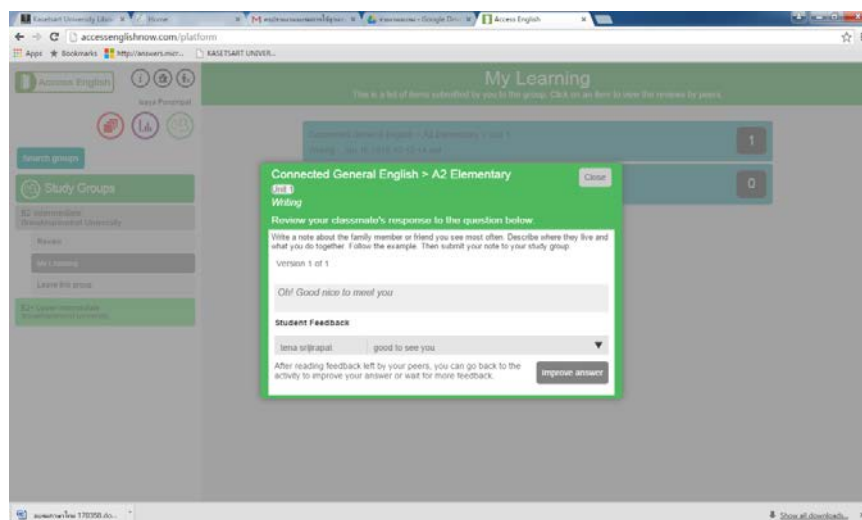
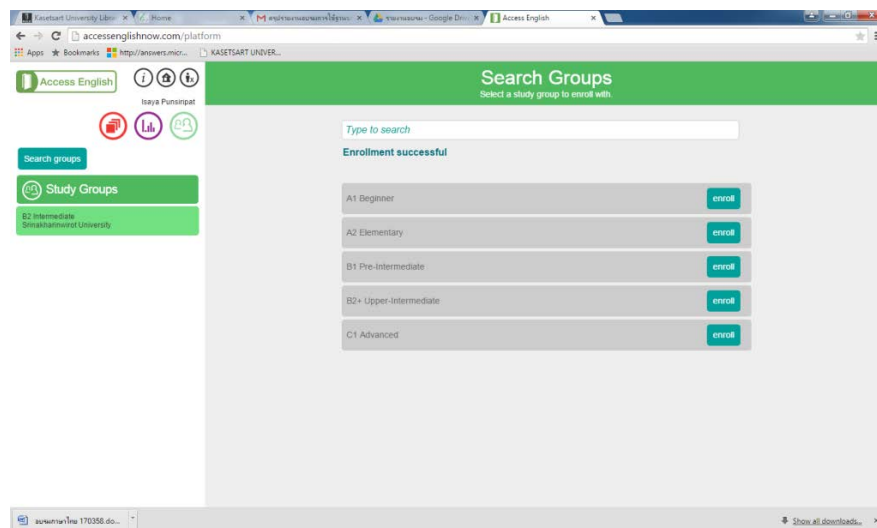
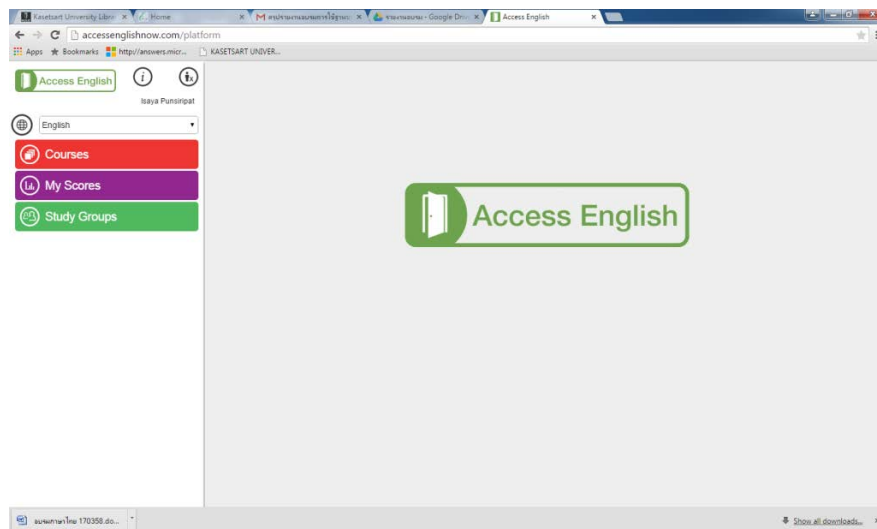
โปรแกรมฝึกภาษา Access English (ทดลองใช้)

สามารถใช้งานผ่าน <http://accessenglishnow.com> โดยตอนนี้เป็นฐานข้อมูลทดลองใช้สามารถขอรหัสผ่านเพื่อเข้าใช้งานได้ที่ห้องสมุดแต่ละแห่ง และแนะนำให้ใช้งานผ่านเบราว์เซอร์ Google Chrome เพราะหากไม่ใช่ Google Chrome บางปุ่มอาจจะหายไปจากโปรแกรมได้ **Access English** ทำหน้าที่เหมือน self-study สามารถศึกษาเรียนรู้ภาษาอังกฤษได้ด้วยตนเอง ทั้งโปรแกรมจะใช้เวลาฝึกประมาณ 600 ชั่วโมง

ประโยชน์ของ Access English

1. Access for every student on campus : เหมาะสำหรับนิสิต, นักศึกษาทุกคนในมหาวิทยาลัย
2. Complete General English course : เป็นหลักสูตรภาษาอังกฤษที่ครอบคลุมทั้ง การฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน
3. Available on any device : สามารถใช้งานได้บนหลากหลายอุปกรณ์ทั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ สมาร์ทโฟน และแท็บเล็ต
4. Offline and online : สามารถใช้งานได้ในรูปแบบของออนไลน์และออฟไลน์
5. Powered by social learning : สามารถเป็นแหล่งเรียนรู้ร่วมกันได้ เนื่องจากตัวโปรแกรมสามารถจัดกรู๊ปเพื่อเข้าร่วมทำแบบทดสอบชุดเดียวกัน และสามารถ Review ผลงานการทำแบบทดสอบของเพื่อนได้

ตัวอย่างโปรแกรมฝึกภาษา Access English



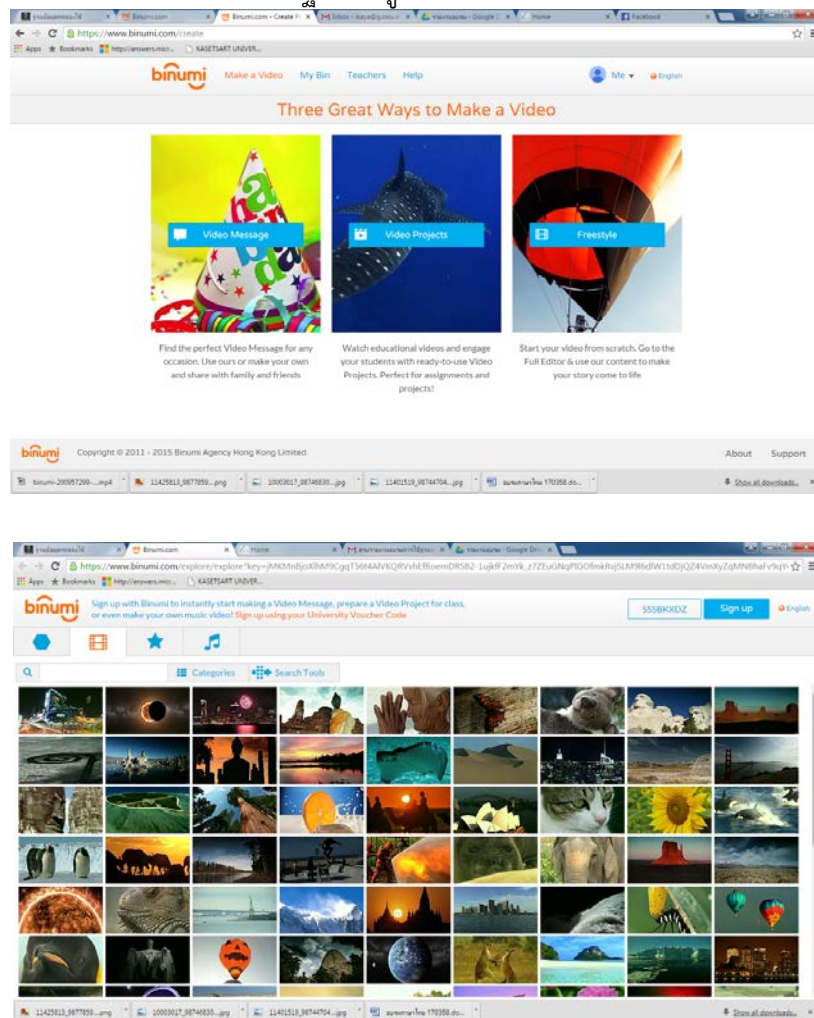
ฐานข้อมูลมัลติมีเดีย Binumi (ปัจจุบันสำนักหอสมุดกลางบอกรับเป็นสมาชิกแล้ว)

สามารถใช้งานผ่าน <http://www.binumi.com> บินูมิ คือ เครื่องมือสร้างวิดีโอแบบออนไลน์ด้วยตัวเอง เป็นแหล่งรวบรวมคลิปวิดีโอ, ภาพ, เพลง และ เครื่องมือตัดต่อที่ใช้งานง่าย สามารถสร้างสื่อการสอน การนำเสนอ ในรูปแบบของวิดีโอที่น่าสนใจได้

ประโยชน์ของ Binumi

- 1.มีคลังภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว คอมพิวเตอร์ และไฟล์เสียง/เพลงเพื่อให้เลือกใช้งานสำหรับการสร้างสื่อมัลติมีเดียจำนวนมาก มีเนื้อหาครอบคลุม เช่น อวกาศ, ประเทศต่างๆ, ต้นไม้, สัตว์ เป็นต้น
- 2.สามารถดาวน์โหลดไปใช้งานได้โดยไม่จำกัด
- 3.สามารถสร้างสื่อมัลติมีเดียได้อย่างง่าย และส่งต่อได้อย่างรวดเร็ว

ตัวอย่างฐานข้อมูลมัลติมีเดีย Binumi



สรุป

- โปรแกรมฝึกภาษา Access English คือโปรแกรมสำหรับฝึกภาษาอังกฤษด้วยตนเอง เหมาะอย่างยิ่งสำหรับอาจารย์ นิสิต และบุคคลทั่วไปที่สนใจ ตัวโปรแกรมมีแบบทดสอบที่มีเนื้อหาครอบคลุม และมีการแบ่งระดับเพื่อให้เหมาะกับ ผู้ใช้งานที่มีพื้นฐานทางภาษาอังกฤษที่ต่างกัน และยังสามารถสร้างกรุปเพื่อเรียนรู้ร่วมกันอีกด้วย
- Binumi คือฐานข้อมูลสำหรับสร้างสื่อมัลติมีเดียในรูปแบบของวิดีโอ เหมาะสำหรับอาจารย์ นิสิต และบุคคลทั่วไป สามารถใช้สร้างสื่อประกอบการเรียนการสอน หรือสื่อนำเสนอได้อย่างง่ายด้วยตัวเราเอง

ประโยชน์ที่ได้รับ

ได้ความรู้เกี่ยวกับการใช้งานโปรแกรมฝึกภาษา Access English และ Binumi ซึ่งสามารถนำมาแนะนำ ผู้ใช้บริการต่อไปได้

หัวข้อการปรับปรุง / พัฒนา	รายงานผลการปรับปรุง / พัฒนา ภายในวันที่

ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

ผู้รายงาน.....
(นางฐานวีร์ ศรีจิระพัชร)

ผู้รายงาน.....
(นางสาวอิสยาห์พันศิริพัฒน์)
วันที่ 17 มิถุนายน 2558

ความคิดเห็นของหัวหน้าหน่วยงาน

.....

ลงชื่อ.....
(.....)
วันที่...../...../.....

ความคิดเห็นของผู้บริหารที่กำกับดูแลหน่วยงาน

.....

ลงชื่อ.....
(.....)
วันที่...../...../.....

- หมายเหตุ :
1. จัดทำรายงานฯ หลังจากเข้าอบรม / สัมมนา / ศึกษาดูงาน ภายใน 15 วัน เสนอหัวหน้าหน่วยงาน
 2. หัวหน้าหน่วยงานเสนอความเห็น ภายใน 3 วัน เสนอผู้บริหารที่กำกับดูแล
 3. แจ้งผู้รายงานทราบ และจัดเก็บเข้าแฟ้ม รายงานการเข้าอบรม / สัมมนา / ศึกษาดูงาน
 4. หัวหน้าหน่วยงานติดตามผลการปรับปรุงพัฒนา

