

เลขที่.....

แบบรายงานการเข้าอบรม / สัมมนา / ศึกษาดูงาน

☐ รายบุคคล ☒ กลุ่มบุคคล

ชื่อ - สกุล : นายพัฒนา จัตุวานิล

ตำแหน่ง : นักวิชาการโสตทัศนศึกษา

งาน : งานเทคโนโลยีการศึกษา

ชื่อ - สกุล : นายกันตพงศ์ พุ่มอยู่

ตำแหน่ง : นักวิชาการคอมพิวเตอร์

งาน : งานเทคโนโลยีสารสนเทศ

วันเดือนปี : 18 มีนาคม 2558

เวลา : 11.00 – 15.00

ชื่อหลักสูตร : ห้องสมุดแห่งศตวรรษที่ 21 จากการอ่านสู่การเรียนรู้และแบ่งปันอย่างมีความสุข

สถานที่จัด : มหาวิทยาลัยศรีปทุม ชั้น 1 อาคาร 11

หน่วยงานผู้จัด : สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยศรีปทุม

ค่าใช้จ่าย

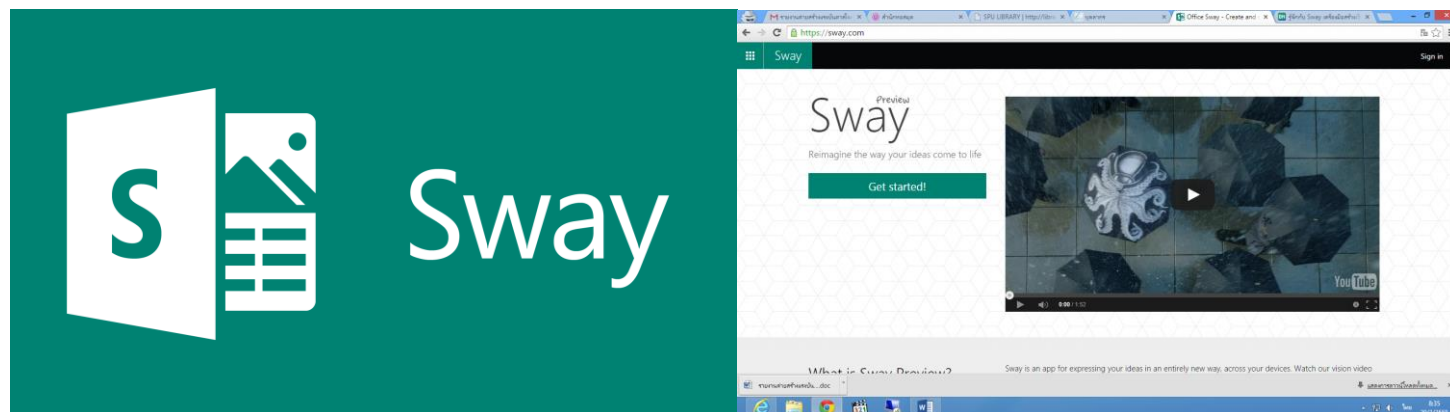
☒ ไม่มี ☐ มี จำนวน.....บาท
เบิกจ่ายจากงบประมาณ ☐ แผ่นดิน ☐ เงินรายได้ ☐ งบอื่นๆ (ระบุ).....

ใบเกียรติบัตร/วุฒิบัตร

☐ ได้รับ ☐ ไม่ได้รับ เนื่องจาก.....
☒ ไม่มี

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยศรีปทุม ได้จัดโครงการ SPU Library Days ในวันที่ 18 – 20 มีนาคม 2558 ณ สำนักหอสมุด ชั้น 1 อาคาร 11 ในการจัดงานครั้งนี้ จะมีกิจกรรม การออกร้านจำหน่ายหนังสือ มีบูธกิจกรรมการใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ตลอดจน กิจกรรมเชิงบันเทิงศึกษา เช่นการแต่งหน้าเค้ก ร้อยลูกปัด และดูดวงเป็นต้น และมีการบรรยายพิเศษจากผู้มีชื่อเสียงในด้านต่างๆ

ในวันที่ 18 มีนาคม 2558 ได้มีการบรรยายเรื่อง ห้องสมุดแห่งศตวรรษที่ 21 จากการอ่านสู่การเรียนรู้และแบ่งปันอย่างมีความสุข โดยวิทยากร ดร.สุพจน์ ศรีนุตพงษ์ Director-Plublic Sector Program Microsolf (Thailand) Ltd. โดยในการบรรยายครั้งนี้ ดร.สุพจน์ ได้แนะนำ Sway ซึ่งเป็นเครื่องมือสร้างเว็บไซต์ที่ใช้หลักการ WYSIWYG (What You See Is What You Get หรือ เห็นอย่างไรก็ได้เช่นนั้น) ซึ่งทำให้การสร้างเว็บเป็นเรื่องง่ายมากเพราะแทบจะไม่ต้องเขียนโค้ดเลย (ไมโครซอฟท์เคยมีเครื่องมือสร้างเว็บแบบนี้ออกมาแล้ว คือ FrontPage) Sway ฉลาดพอที่จะแนะนำการจัด layout หน้าเว็บให้ผู้ใช้และเรนเดอร์มันออกมาให้ดูสวยๆ โดยใช้พลังการประมวลผลจาก Azure โดยมันจะวางรูปและตัวหนังสือในที่ที่อัลกอริทึมของมันเห็นว่าเหมาะสม ผลที่ได้จะเป็นหน้าเว็บหนึ่งเว็บและเก็บอยู่บนคลาวด์ ซึ่งสามารถเข้าถึงได้จาก <https://sway.com>



ภาพตัวอย่าง Sway.com

ประโยชน์ที่ได้รับ 1. ได้ฟังบรรยายแล้วได้รับความรู้เพื่อเติมเพื่อนำมาปรับใช้ในการทำงานได้ 2. ได้รับรู้แนวคิดการทำงานใหม่ๆ สามารถช่วยให้เกิดแรงผลักดันในการสร้างสรรค์ผลงาน	
หัวข้อการปรับปรุง / พัฒนา	รายงานผลการปรับปรุง / พัฒนา ภายในวันที่
ข้อเสนอแนะอื่นๆ ผู้รายงาน..... ผู้รายงาน.....) วันที่	
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