

รายงานผลการดำเนินงาน

โครงการฝึกอบรมเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้

หลักสูตร ZAP Business Intelligence



REGISTERED PARTNER



สำนักวิทยบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ
ปีงบประมาณ 2555

คำนำ

รายงานผลการดำเนินงานโครงการฝึกอบรมเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ หลักสูตร ZAP Business Intelligence โดยสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จัดขึ้นมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้บุคลากรสายสนับสนุน มีความรู้ ความสามารถเสริมให้แก่บุคลากรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีสมัยใหม่ ได้อย่างดี โดยจัดขึ้นระหว่างวันที่ 1-2 มีนาคม 2555 ณ ศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง ชั้น 2 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร มีผู้เข้าอบรม 25 คน คิดเป็นร้อยละ 100 สิ้นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานรวมทั้งสิ้น 34,718 บาท

ผลการประเมินโครงการพบว่า ผู้เข้าร่วมอบรมตอบแบบประเมินผลจำนวน 18 คน คิดเป็นร้อยละ 100 มีความเห็นว่า มีความพึงพอใจในการอบรมครั้งนี้โดยรวมอยู่ในระดับมาก คือ 4.10 คิดเป็นร้อยละ 82.00 หลังจากอบรมผู้เข้าร่วมอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องที่อบรมเพิ่มขึ้นมีค่าเฉลี่ย 4.28 คิดเป็นร้อยละ 85.60 และ ผู้เข้าร่วมอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ย 4.36 คิดเป็นร้อยละ 87.20 จากการสำรวจความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมอบรมในด้านประสิทธิภาพ อยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ย 4.41 หรือคิดเป็นร้อยละ 88.27 โดยผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้การไปปฏิบัติงานได้จริง

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ หวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานฉบับนี้จะเป็นประโยชน์แก่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องต่อไป

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มกราคม 2555

สารบัญ

| | หน้า |
|--|------|
| 1. บทสรุปผู้บริหาร | 1 |
| 2. แบบเสนอของงบประมาณ | 2 |
| 3. รายงานผลการดำเนินงาน | 7 |
| 4. การประเมินผลโครงการฝึกอบรม | 8 |
| 5. ภาพกิจกรรมการฝึกอบรม | 11 |
| 6. การนำไปใช้ประโยชน์/แลกเปลี่ยนเรียนรู้ | 13 |
| 7. รายละเอียดทางการเงิน | 14 |

บทสรุปผู้บริหาร

การฝึกอบรมโครงการเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ ผลผลิตผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี หลักสูตร การวิเคราะห์และสร้างงานด้วยระบบ ZAP Business Intelligence สำหรับบุคลากรสายสนับสนุนของมหาวิทยาลัย จัดขึ้นระหว่างวันที่ 1-2 มีนาคม 2555 ณ ศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถเสริม ให้แก่บุคลากรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี

การดำเนินงาน ได้รับงบประมาณ 34,718 บาท มีผู้เข้าอบรมจำนวน 18 คน สิ้นค่าใช้จ่าย 34,718 บาท ประกอบด้วย

| | | |
|------------|---------------|------------|
| ค่าตอบแทน | 16,800 | บาท |
| ค่าใช้สอย | 10,000 | บาท |
| ค่าวัสดุ | 7,918 | บาท |
| รวม | 34,718 | บาท |

จากการประเมินผลโครงการพบว่า ผู้เข้าอบรมมีความพึงพอใจในการอบรมครั้งนี้อยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ย 4.10 คิดเป็นร้อยละ 82.00 การประเมินวิทยากร ผู้เข้าอบรมมีความพอใจอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ย 4.48 คิดเป็นร้อยละ 89.60 ด้านความรู้ความเข้าใจ หลังจากอบรมผู้เข้าร่วมอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องที่อบรมเพิ่มขึ้น มีค่า มาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.28 คิดเป็นร้อยละ 85.60 ด้านการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ ผู้เข้าอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อยู่ในระดับ มาก มีค่าเฉลี่ย 4.36 คิดเป็นร้อยละ 87.20 ด้านประสิทธิภาพจากการสำรวจความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมอบรมในด้านประสิทธิภาพ อยู่ในระดับ มาก มีค่าเฉลี่ย 4.41 หรือคิดเป็นร้อยละ 88.27

ปัญหาอุปสรรค

1. มีบางหน่วยงานจัดอบรม วัน เวลา ตรงกัน จึงไม่สามารถเข้าอบรมได้
2. ส่งรายชื่อมาแต่ไม่เข้าอบรม เนื่องจากมีงานด่วนที่ต้องทำ
3. มีบางหน่วยงานส่งรายชื่อล่าช้า

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

1. อยากให้สำนักวิทยบริการฯ จัดอบรมให้สายสนับสนุนด้วย ไม่ใช่จัดแต่สายวิชาการ
2. อยากให้สำนักวิทยบริการฯ จัดอบรมหลักสูตรอื่น ๆ ด้วย
3. ควรเพิ่มวิทยากรให้มากกว่านี้ เนื่องจากผู้เข้าอบรมมีจำนวนมาก
4. ควรทำความสะอาดเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์พ่วง

โครงการงบประมาณประจำปี 2555
ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
หน่วยงาน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ชื่อโครงการ โครงการฝึกอบรมเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้
หลักสูตร การวิเคราะห์และสร้างงานด้วยระบบ ZAP Business Intelligence

ลักษณะของโครงการ

- () 1.1 การส่งเสริม ความตระหนัก ปลุกฝังจิตสำนึก
- () 1.2 การสืบสาน การพัฒนา การอนุรักษ์
- (/) 1.3 การอบรม การประชุม การสัมมนา (ทางวิชาการ/เชิงปฏิบัติการ)
- () 1.4 การฝึกศึกษา การศึกษาดูงาน
- () 1.5 การจัดนิทรรศการ การจัดงาน
- () 1.6 อื่น ๆ

ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย

กลยุทธ์ที่

- (/) 1.1 บูรณาการหลักสูตรแบบองค์รวม
- () 1.2 สร้างความเข้มแข็งทางวิชาชีพเฉพาะทาง
- () 1.3 บริหารจัดการเชิงรุก
- () 1.4 พัฒนานักศึกษาและบัณฑิตให้เป็นทรัพยากรมนุษย์ที่มีคุณค่า และร่วมมือกับศิษย์เก่า
- (/) 1.5 พัฒนาศักยภาพของบุคลากรทางการศึกษาทุกระดับ
- () 1.6 ให้บริการวิชาการแก่สังคม เพื่อสร้างและพัฒนาอาชีพโดยยึดหลักเศรษฐกิจพอเพียง
- () 1.7 สนับสนุนและสืบสานงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และรักษาสีงแวดล้อม
- () 1.8 พัฒนางานวิจัย/นวัตกรรม/สิ่งประดิษฐ์ เชิงบูรณาการ เพื่อประโยชน์เชิงพาณิชย์
- () 1.9 เผยแพร่และถ่ายทอดองค์ความรู้สู่ความเป็นเลิศ

ผู้รับผิดชอบโครงการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศและศูนย์การเรียนรู้ มหาวิทยาลัย
เทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

หัวหน้าโครงการ นางสาวเพชรภรณ์ เพ็ชรแก้ว

รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครได้มีการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการวิเคราะห์ข้อมูลและการสร้างรายงาน เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถและสร้างประสิทธิภาพในการใช้งานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการวิเคราะห์ข้อมูลต่างๆให้มีความก้าวหน้าเพิ่มมากขึ้น ซึ่งสามารถนำเทคโนโลยีมาช่วยในการดำเนินงานเพื่อให้เกิดความถูกต้อง รวดเร็ว แม่นยำ และในแต่ละองค์กรจำเป็นต้องมีการเก็บข้อมูลเป็นจำนวนมากซึ่ง Business Intelligence เข้ามามีบทบาทในการนำข้อมูลจากระบบต่างๆที่เกิดขึ้นในองค์กรเพื่อนำมาใช้ใน วิเคราะห์ข้อมูลทำให้กระบวนการในการวิเคราะห์และสร้างรายงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ดังนั้นเพื่อเป็นการพัฒนาบุคลากรด้านการวิเคราะห์ข้อมูลและสร้างรายงานของมหาวิทยาลัยฯ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จึงจัดโครงการอบรม หลักสูตร การวิเคราะห์และสร้างงานด้วยระบบ ZAP Business Intelligence ตามโครงการยุทธศาสตร์ปี 2555 เพื่อให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยฯ มีความรู้ ความสามารถ และทักษะในการพัฒนา การวิเคราะห์ข้อมูลฯ เพื่อสนับสนุนภารกิจของมหาวิทยาลัย

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเข้าใจถึงหลักการวิเคราะห์ข้อมูลและสร้างรายงานด้วยระบบ ZAP Business Intelligence
2. เพื่อเพิ่มทักษะเชิงวิเคราะห์ให้กับผู้เข้าอบรม ด้วยการใช้อุปกรณ์ที่ถูกต้อง

กลุ่มเป้าหมาย ทั้งสิ้น 25 คน ประกอบด้วย

| | | | |
|-------------|-------|----|----|
| ผู้เข้าอบรม | จำนวน | 18 | คน |
| กรรมการ | จำนวน | 6 | คน |
| วิทยากร | จำนวน | 1 | คน |

สถานที่ดำเนินงาน

ห้องอบรมคอมพิวเตอร์ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ศูนย์เทเวศร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ระยะเวลาดำเนินงาน ระหว่างวันที่ 1-2 มีนาคม 2555

ขั้นตอนการดำเนินงาน

| กิจกรรม | ปี 2555 | | | | | | | | |
|------------------------------------|---------|-----|------|------|-----|------|-----|-----|-----|
| | ม.ค | ก.พ | มี.ค | เม.ย | พ.ค | มิ.ย | ก.ค | ส.ค | ก.ย |
| 1. ประชุมวางแผน | ■ | | | | | | | | |
| 2. จัดทำโครงการ | | ■ | | | | | | | |
| 3. เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ | | ■ | | | | | | | |
| 4. ดำเนินโครงการ | | | ■ | | | | | | |
| 5. ประเมินผลโครงการ | | | ■ | | | | | | |
| 6. ติดตามการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ | | | | ■ | | | | | |

งบประมาณ 34,718 บาท (สามหมื่นสี่พันเจ็ดร้อยสิบแปดบาท)

เบิกจ่ายจากเงินงบประมาณ ผลผลิต ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี งบรายจ่ายอื่น ค่าใช้จ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษา โครงการการพัฒนากิจการศึกษิตตามยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย โครงการฝึกอบรมเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้

1. ค่าตอบแทน 16,800 บาท

ค่าตอบแทนวิทยากรภายนอก (7 ชม. x 2 วัน x 1,200 บาท)

2. ค่าใช้สอย 10,000 บาท

(ผู้เข้าอบรมและคณะกรรมการดำเนินงาน จำนวน 25 คน)

- ค่าอาหารว่าง (4 มื้อ x 25 คน x 25 บาท) 2,500 บาท

- ค่าอาหารกลางวัน (2 มื้อ x 25 คน x 150 บาท) 7,500 บาท

3. ค่าวัสดุ 7,918 บาท

รวมทั้งสิ้น 34,718 บาท (สามหมื่นสี่พันเจ็ดร้อยสิบแปดบาท)

หมายเหตุ ขออภัยจ่ายค่าใช้จ่ายทุกรายการและจำนวนคนโดยเบิกจ่ายตามวงเงินที่ได้รับอนุมัติ

รายละเอียดหลักสูตรการฝึกอบรม

เป็นหลักสูตรการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ หลักสูตร การวิเคราะห์และสร้างงานด้วยระบบ ZAP Business Intelligence เนื้อหาหลักสูตรประกอบด้วย

วันพฤหัสบดี ที่ 1 มีนาคม 2555

1. Business Intelligence Overview
2. ZAP Portal Overview
3. การสร้างรายงานเชิงวิเคราะห์ (Analysis Reports)
4. การสร้างกราฟ (Charts)
5. การสร้างตัวชี้วัด (KPI)

วันศุกร์ ที่ 2 มีนาคม 2555

6. การสร้างการนำเสนอในรูปแบบ Dashboard
7. Rich Text Objects
8. Report Packs
9. การวิเคราะห์การเปรียบเทียบช่วงเวลา (Relative Time)
10. การสร้างรายงานตัวอย่าง

กำหนดการอบรม หลักสูตร การวิเคราะห์และสร้างงานด้วยระบบ ZAP Business Intelligence

| 1 มีนาคม 2555 | เนื้อหา |
|---------------|--|
| 8.30 – 10.30 | 1. Business Intelligence Overview |
| 10.30– 12.00 | 2. ZAP Portal Overview |
| 12.00 – 13.00 | พักรับประทานอาหารกลางวัน |
| 13.00 – 14.30 | 3. การสร้างรายงานเชิงวิเคราะห์ (Analysis Reports) |
| 14.30 – 16.30 | 4. การสร้างกราฟ (Charts) 5. การสร้างตัวชี้วัด (KPI) |
| 2 มีนาคม 2555 | เนื้อหา |
| 8.30 – 10.30 | 6. การสร้างการนำเสนอในรูปแบบ Dashboard |
| 10.30 – 12.00 | 7. Rich Text Objects 8. Report Packs |
| 12.00 – 13.00 | พักรับประทานอาหารกลางวัน |
| 13.00 – 14.30 | 9. การวิเคราะห์การเปรียบเทียบช่วงเวลา (Relative Time) |
| 14.30 – 16.30 | 10. การสร้างรายงานตัวอย่าง |

การประเมินผลโครงการ

1. การสังเกตการณ์การมีส่วนร่วม
2. ทำแบบประเมินผลโครงการเมื่อเสร็จสิ้นโครงการ
3. ตัวชี้วัดด้านปริมาณ จำนวนผู้เข้าอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเป้าหมาย
4. ตัวชี้วัดด้านคุณภาพ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความพึงพอใจในการฝึกอบรมโดยรวมไม่ต่ำกว่า 3.50
5. ตัวชี้วัดด้านเวลา การอบรมเสร็จสิ้นภายในเวลาที่กำหนด

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. บุคลากรได้รับความรู้ ความเข้าใจ รวมถึงทักษะในการวิเคราะห์และสร้างรายงานด้วยระบบ ZAP Business Intelligence
2. บุคลากรสามารถนำไปวิเคราะห์ข้อมูลขององค์กรได้อย่างถูกวิธีและมีประสิทธิภาพ

รายงานผลการดำเนินงาน
โครงการฝึกอบรมเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ ประจำปี 2555
หลักสูตร ZAP Business Intelligence

โครงการฝึกอบรมเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ ผลผลิต ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี งบประมาณอื่น ค่าใช้จ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษา โครงการการพัฒนาการจัดการศึกษาตามยุทธศาสตร์พัฒนามหาวิทยาลัย หลักสูตร การวิเคราะห์และสร้างงานด้วยระบบ ZAP Business Intelligence ระหว่าง วันที่ 1-2 มีนาคม 2555 ณ ศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ศูนย์เทเวศร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

1. ผลการดำเนินงานด้านการจัดการในภาพรวม

1.1 ในการอบรมกลุ่มเป้าหมายผู้เข้าร่วมโครงการประกอบด้วยบุคลากรสายสนับสนุนทุกหน่วยงานของมหาวิทยาลัย จำนวน 25 คน

1.2 งบประมาณที่ได้รับ 34,718 บาท เป็นเงินค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานจริง 34,718 บาท ประกอบด้วย

| | | |
|------------|---------------|------------|
| ค่าตอบแทน | 16,800 | บาท |
| ค่าใช้สอย | 10,000 | บาท |
| ค่าวัสดุ | 7,918 | บาท |
| รวม | 34,718 | บาท |

1.3 จากการสำรวจความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมอบรมในภาพรวม มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ย 4.48 คิดเป็นร้อยละ 89.60 จากผู้ตอบแบบสอบถาม 18 คน

2. ผลการประเมินความรู้ตนเองด้านวิทยากร ด้านความรู้ความเข้าใจ ด้านการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ และด้านประสิทธิภาพ

2.1 **ด้านวิทยากร** จากการสำรวจความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมอบรมในด้านวิทยากรอยู่ในระดับ มาก มีค่าเฉลี่ย 4.10 คิดเป็นร้อยละ 82.00

2.2 **ด้านความรู้ความเข้าใจ** หลังจากอบรม ผู้เข้าร่วมอบรมมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องที่ อบรม เพิ่มขึ้น อยู่ในระดับ มาก มีค่าเฉลี่ย 4.28 คิดเป็นร้อยละ 85.60

2.3 **ด้านการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์** ผู้เข้าร่วมอบรม สามารถนำความรู้ที่ได้จากการอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงานได้ อยู่ในระดับ มาก มีค่าเฉลี่ย 4.32 คิดเป็นร้อยละ 86.40

2.4 **ด้านประสิทธิภาพ** จากการสำรวจความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมอบรมในด้านประสิทธิภาพ อยู่ในระดับ มาก มีค่าเฉลี่ย 4.40 หรือคิดเป็นร้อยละ 88.27

การประเมินผลโครงการฝึกอบรม
เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ ประจำปี 2555
หลักสูตร การวิเคราะห์และสร้างงานด้วยระบบ ZAP
Business Intelligence

ประชากร

ประชากรที่ใช้ในการประเมินผลโครงการเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ หลักสูตรการวิเคราะห์และสร้างงานด้วยระบบ ZAP Business Intelligence ระหว่างวันที่ 1-2 มีนาคม 2555 ณ ศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ผู้เข้าอบรมประกอบด้วยบุคลากรสายสนับสนุนทุกหน่วยงาน จำนวน 18 คน

กลุ่มตัวอย่าง

ที่ใช้ในการประเมินผลโครงการ คือ บุคลากรสายสนับสนุนทุกหน่วยงานของมหาวิทยาลัย จำนวน 18 คน คิดเป็นร้อยละ 100 ของผู้เข้าอบรม

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล มี 1 ฉบับได้แก่

แบบประเมินตนเองโครงการเพื่อการส่งเอกสารทางการเงิน ลักษณะแบบสอบถามเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ (Rating Scale) คือ มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย และน้อยที่สุด แบ่งเป็น 3 ตอนคือ

- ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล
- ตอนที่ 2 ความคิดเห็นด้านการอบรม
- ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

แบบสรุปผลการประเมินผลโครงการอบรม หลักสูตร การวิเคราะห์และสร้างงานด้วยระบบ ZAP Business Intelligence

จำนวนผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด 18 คน

ตารางที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล

| ข้อมูลส่วนบุคคล | จำนวน | ร้อยละ |
|-----------------|-------|--------|
| เพศ | | |
| ชาย | 11 | 61% |
| หญิง | 7 | 39% |

ตารางที่ 2 การประเมินตนเองของผู้รับการอบรมต่อความคิดเห็นด้านการอบรม
เกณฑ์การให้คะแนนระดับความคิดเห็น

| | | | |
|------------|-----------|---------|-------------------------|
| ค่าเฉลี่ย | 4.50-5.00 | หมายถึง | มีความพึงพอใจมากที่สุด |
| ค่าเฉลี่ย | 3.50-4.49 | หมายถึง | มีความพึงพอใจมาก |
| ค่าเฉลี่ย | 2.50-3.49 | หมายถึง | มีความพึงพอใจปานกลาง |
| ค่าเฉลี่ย | 1.50-2.49 | หมายถึง | มีความพึงพอใจน้อย |
| ปค่าเฉลี่ย | 0.50-1.49 | หมายถึง | มีความพึงพอใจน้อยที่สุด |

| ประเด็นความคิดเห็น | ระดับความพึงพอใจ / ความรู้ความเข้าใจ / การนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ | | | | | | ระดับ |
|--|--|-----------------|---------------------|------------------|------------------------|-----------------------|---------|
| | มากที่สุด (ร้อยละ) | มาก (ร้อยละ) | ปานกลาง (ร้อยละ) | น้อย (ร้อยละ) | น้อยที่สุด (ร้อยละ) | ค่าเฉลี่ย (ร้อยละ) | |
| ด้านวิทยากร | | | | | | | |
| 1. การเตรียมตัวและความพร้อมของวิทยากร | 8.00 (32.00%) | 14.00 (56.00%) | 3.00 (12.00%) | 0.00 (0.00%) | 0.00 (0.00%) | 4.20 (84.00%) | มาก |
| 2. สามารถอธิบายเนื้อหาได้ชัดเจนและตรงประเด็น | 5.00 (20.00%) | 16.00 (64.00%) | 3.00 (12.00%) | 1.00 (4.00%) | 0.00 (0.00%) | 4.00 (80.00%) | มาก |
| 3. ใช้ภาษาที่เหมาะสม เข้าใจง่าย | 7.00 (28.00%) | 16.00 (64.00%) | 2.00 (8.00%) | 0.00 (0.00%) | 0.00 (0.00%) | 4.20 (84.00%) | มาก |
| 4. สามารถตอบคำถามได้ตรงประเด็น | 7.00 (28.00%) | 16.00 (64.00%) | 2.00 (8.00%) | 0.00 (0.00%) | 0.00 (0.00%) | 4.20 (84.00%) | มาก |
| 5. วิทยากรมีจำนวนเพียงพอเหมาะสม | 6.00 (24.00%) | 15.00 (60.00%) | 4.00 (16.00%) | 0.00 (0.00%) | 0.00 (0.00%) | 4.08 (81.60%) | มาก |
| 6. เอกสารประกอบการบรรยายเหมาะสม | 5.00 (20.00%) | 16.00 (64.00%) | 2.00 (8.00%) | 1.00 (4.00%) | 1.00 (4.00%) | 3.92 (78.40%) | มาก |
| Total | | | | | | 4.10 (82.00%) | มาก |
| ด้านความรู้ความเข้าใจ | | | | | | | |
| 1. ความรู้ ความเข้าใจในเรื่องนี้ก่อนการอบรม | 4.00 (16.00%) | 10.00 (40.00%) | 7.00 (28.00%) | 1.00 (4.00%) | 3.00 (12.00%) | 3.44 (68.80%) | ปานกลาง |
| 2. ความรู้ ความเข้าใจในเรื่องนี้หลังการอบรม | 9.00 (36.00%) | 14.00 (56.00%) | 2.00 (8.00%) | 0.00 (0.00%) | 0.00 (0.00%) | 4.28 (85.60%) | มาก |
| Total | | | | | | 3.86 (77.20%) | มาก |
| ด้านการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ | | | | | | | |
| 1. นำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติงานได้ | 10.00 (40.00%) | 14.00 (56.00%) | 1.00 (4.00%) | 0.00 (0.00%) | 0.00 (0.00%) | 4.36 (87.20%) | มาก |
| 2. สามารถให้คำปรึกษาแนะนำแก่เพื่อนร่วมงานได้ | 8.00 (32.00%) | 16.00 (64.00%) | 1.00 (4.00%) | 0.00 (0.00%) | 0.00 (0.00%) | 4.28 (85.60%) | มาก |
| 3. มีความมั่นใจการนำความรู้ที่ได้ไปใช้ประโยชน์ | 9.00 (36.00%) | 15.00 (60.00%) | 1.00 (4.00%) | 0.00 (0.00%) | 0.00 (0.00%) | 4.32 (86.40%) | มาก |
| Total | | | | | | 4.32 (86.40%) | มาก |
| ด้านประสิทธิภาพ | | | | | | | |
| 1. การให้บริการของเจ้าหน้าที่ | 11.00 (44.00%) | 11.00 (44.00%) | 3.00 (12.00%) | 0.00 (0.00%) | 0.00 (0.00%) | 4.32 (86.40%) | มาก |
| 2. การประสานงาน อำนาจความสะดวกของเจ้าหน้าที่ | 12.00 (48.00%) | 9.00 (36.00%) | 4.00 (16.00%) | 0.00 (0.00%) | 0.00 (0.00%) | 4.32 (86.40%) | มาก |

| | | | | | | | |
|--|----------------|----------------|--------------|--------------|--------------|----------------------|------------|
| 3. สถานที่สะอาดและมีความเหมาะสม | 14.00 (56.00%) | 11.00 (44.00%) | 0.00 (0.00%) | 0.00 (0.00%) | 0.00 (0.00%) | 4.56 (91.20%) | มากที่สุด |
| 4. วัสดุ / อุปกรณ์ในการฝึก มีความเหมาะสม | 10.00 (40.00%) | 14.00 (56.00%) | 1.00 (4.00%) | 0.00 (0.00%) | 0.00 (0.00%) | 4.36 (87.20%) | มาก |
| 5. ระยะเวลาในการอบรม/ สัมมนา มีความเหมาะสม | 13.00 (52.00%) | 10.00 (40.00%) | 2.00 (8.00%) | 0.00 (0.00%) | 0.00 (0.00%) | 4.44 (88.80%) | มาก |
| 6. ท่านมีความพึงพอใจในการอบรมครั้งนี้ | 13.00 (52.00%) | 11.00 (44.00%) | 1.00 (4.00%) | 0.00 (0.00%) | 0.00 (0.00%) | 4.48 (89.60%) | มาก |
| Total | | | | | | 4.41 (88.27%) | มาก |

ประมวลภาพกิจกรรม



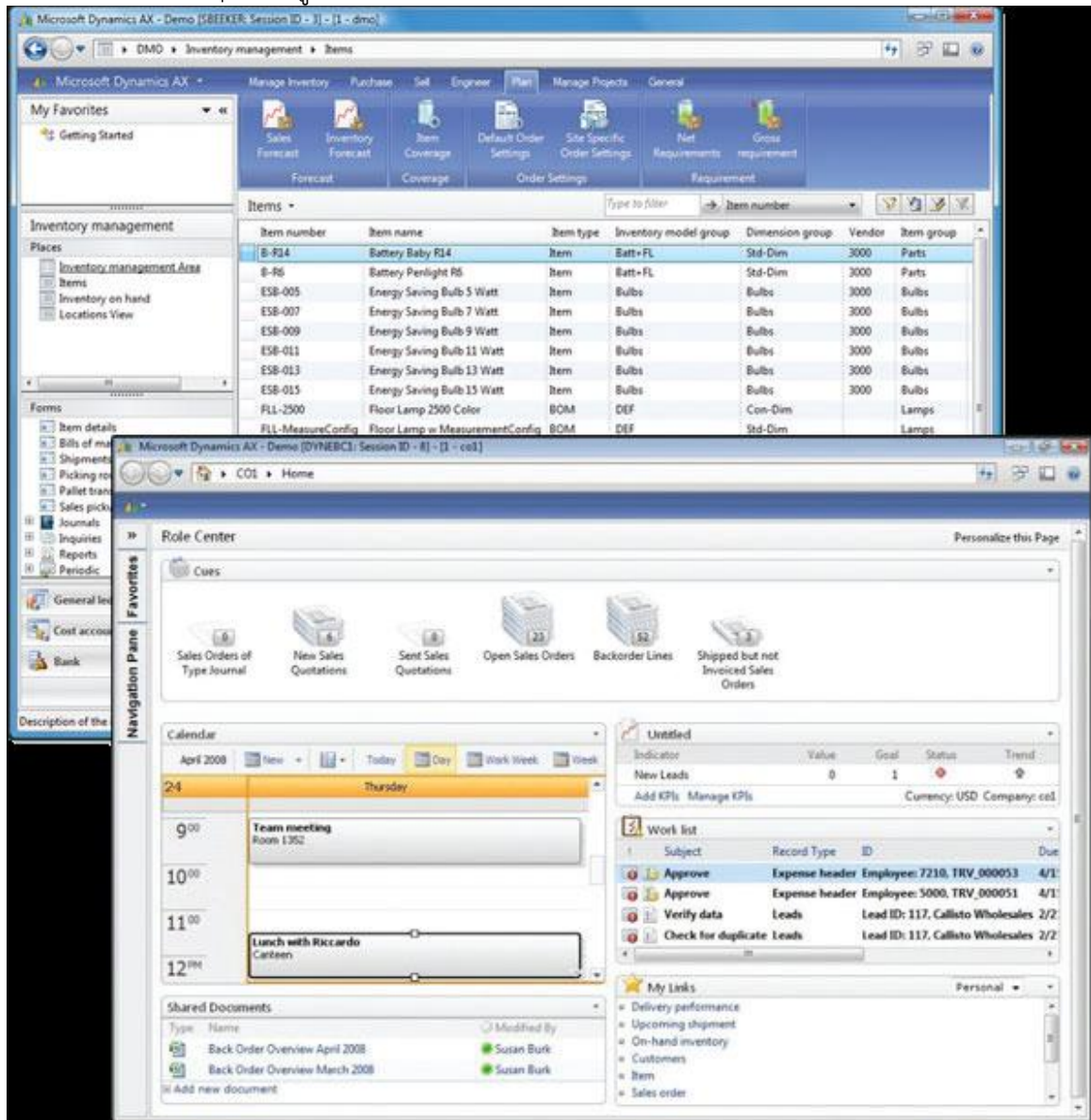


หลักฐานการนำไปใช้ประโยชน์

คุณสมบัติใหม่ Microsoft Dynamics AX 2009

ช่วยให้พนักงานและองค์กรของคุณทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น เพื่อแข่งขันกับตลาดโลก โดยการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงได้เร็วขึ้น และจัดการกับความซับซ้อนไปพร้อมๆ กับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ และสอดคล้องกับโครงการของลูกค้า

Microsoft Dynamics® AX 2009 มีเครื่องมือที่ได้รับการปรับปรุงให้ดีขึ้น เพื่อช่วยให้พนักงานของคุณ ค้นหา ใช้ และแลกเปลี่ยนข้อมูลได้ง่ายขึ้น สร้างความสัมพันธ์ที่ก่อให้เกิดผลกำไร ตอบสนองต่อความต้องการ การที่มีการเปลี่ยนแปลง และได้ประโยชน์จากโอกาสใหม่ๆ ที่ผ่านเข้ามา บริษัทของคุณจะสามารถกำหนด โครงสร้างการทำงานที่ต้องการ เพื่อควบคุมองค์ประกอบต่างๆ ที่อยู่ในองค์กร ได้ดีขึ้น และช่วยให้คุณปฏิบัติ ตามข้อกำหนดต่างๆ อาทิข้อกำหนดทางการเงิน กฎหมาย สภาพแวดล้อม รวมทั้งโครงการต่างๆ ของ ลูกค้าด้วย



ทำงานอย่างชาญฉลาดมากขึ้นโดยใช้ Role Centers และระบบข่าวกรองธุรกิจที่มีประสิทธิภาพ Microsoft Dynamics AX 2009 จะช่วยให้พนักงานของคุณทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยการช่วยให้เข้าถึงข้อมูล งานที่ต้องทำ และขั้นตอนทางธุรกิจโดยอิงกับบทบาทการทำงาน (Role Tailor) ได้ ในทันที คุณจะเข้าใจข้อมูลสำคัญทั่วทั้งองค์กรได้ดีขึ้น โดยใช้ตรรกะชีวิตผลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง ซึ่ง อิงกับชุดข้อมูลที่กำหนดเอาไว้ก่อน และเครื่องมือวิเคราะห์ที่ใช้งานได้อย่างคล่องตัว แล้วยัง ผสานการทำงานกับโปรแกรม Microsoft® SQL Server® Reporting Services ได้ด้วย

คุณสมบัติ (Benefits)

- ช่วยใหพนักงานของคุณทำงานได้อย่างรวดเร็ว และชาญฉลาดมากขึ้น: การเข้าถึงข้อมูลและขั้นตอนการทำงานสำคัญต่างๆ ที่ทำได้อย่างคล่องตัวผ่าน Role Centers จะช่วยให้พนักงานจัดระเบียบและบริหารงานแต่ละคนได้ดัดตนกว่าเดิม รูปแบบการทำงานที่ชาญฉลาดและเรียวรัดเองจะช่วยให้พนักงานค้นหา สื่อสาร และทำให้เสร็จได้ง่ายขึ้น
- บริหารการเติบโตและการเปลี่ยนแปลง: การทำงาน รวมกันภายในองค์กรและซัพพลายเชนทั้งหมด มีประสิทธิภาพมากขึ้น การสร้างความสัมพันธ์ ที่ก่อให้เกิดผลกำไรมากขึ้น นวัตกรรมและตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงได้อย่างรวดเร็ว โดย ผสานขั้นตอนการทำงานต่างๆ เข้าด้วยกันรวมทั้งแลกเปลี่ยนข้อมูลและเอกสารต่างๆ ร่วมกัน
- บริหารโครงสร้างทชบซอนขององค์กรได้ดัดตน และเข้าใจสภาพความเป็นไปของสาขาทยอย เป็นจำนวนมาก: การกำหนดขั้นตอนการทำงาน ที่ สนยกลางและเปนนมาตรฐานจะช่วยให้การทำงานรวมกันภายในองค์กรมประสิทธิภาพ ขึ้น อีกทั้งยังช่วยให้คุณควบคุมการทำธุรกิจที่ กระจายกันอยู่ตามภูมิภาคและสาขาต่างๆ ได้ง่ายขึ้นด้วย
- ช่วยใหปฏิบัติตามข้อกำหนดและโครงการของ ลูกค้า: ลดความเสี่ยง ความรับผิดชอบ และค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับธรรมาภิบาลองค์กร การ ปฏิบัติตามกฎหมาย และโครงการของลูกค้า อาทิเช่น เงื่อนไขทางการเงิน กฎหมาย และ โครงการที่เกี่ยวข้องกับสภาพแวดล้อม

รายละเอียดทางการเงิน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มทร. พระนคร โทร. ๐๒-๒๘๒-๙๐๐๙ ต่อ ๖๗๙๙
ที่ ศธ ๐๕๘๑.๑๒/ ๒๐๑ วันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๕๕
เรื่อง ขอส่งหลักฐานใบสำคัญเพื่อใช้คืนเงินยืม

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ตามที่ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จัดโครงการฝึกอบรมเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อ
การเรียนรู้ หลักสูตร ZAP Business Intelligence ระหว่างวันที่ ๑-๒ มีนาคม ๒๕๕๕ ณ ห้องอบรม
คอมพิวเตอร์ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ นั้น บัดนี้ โครงการฝึกอบรมดังกล่าวได้เสร็จสิ้น
เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งใบสำคัญเพื่อใช้คืนเงินยืม เป็นเงิน ๒๖,๘๐๐ บาท (สองหมื่นหกพันแปดร้อยบาท)
ดังเอกสารใบสำคัญที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นิวัตร จารุวาระกุล)
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มทร.พระนคร โทร. ๐๒-๒๘๒-๙๐๐๙ ต่อ ๖๗๙๙
ที่ ศธ ๐๕๘๑.๑๒/ ๑๒๒ วันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕

เรื่อง ขออนุมัติโครงการฝึกอบรมเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้
หลักสูตร การวิเคราะห์และสร้างงานด้วยระบบ ZAP Business Intelligence

เรียน อธิการบดี (ผ่านรองอธิการบดีด้านเทคโนโลยีสารสนเทศฯ และ กองคลัง)

ด้วยสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้
หลักสูตร ZAP Business Intelligence ระหว่างวันที่ ๑-๒ มีนาคม ๒๕๕๕ ณ ห้องอบรมคอมพิวเตอร์
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณปี ๒๕๕๕ งบรายจ่ายอื่น
ค่าใช้จ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษา โครงการการพัฒนาการจัดการศึกษาตามยุทธศาสตร์การพัฒนา
มหาวิทยาลัย โครงการฝึกอบรมเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. อนุมัติโครงการฝึกอบรมเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ หลักสูตร ZAP Business Intelligence ระหว่างวันที่ ๑-๒ มีนาคม ๒๕๕๕ ณ ห้องอบรมคอมพิวเตอร์ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ศูนย์เทเวศร์ จำนวนเงิน ๓๔,๗๑๘ บาท (สามหมื่นสี่พันเจ็ดร้อยสิบแปดบาทถ้วน)
๒. อนุมัติตัวบุคคลเข้าร่วมโครงการ จำนวน ๒๕ คน (ผู้เข้าอบรม คณะกรรมการและวิทยากร) ดังรายชื่อแนบ
๓. อนุมัติให้ นางสาวสุกัญญา พิสิฐอมรชัย เป็นผู้ยืมเงินทดรองจ่าย จำนวนเงิน ๒๖,๘๐๐ บาท (สองหมื่นหกพันแปดร้อยบาทถ้วน)

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นิวัตร จารุวาระกุล)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ให้ฯ ๕๐.๑๑๑ (เงินงานฯ)

ให้ณลงระง ๐ มทร. เพื่อโปรดพิจารณา

โดยขอเบิกงบกลางปี ๒๕๕๕ งบรายจ่ายอื่น

ขอเบิกงบกลางปี ๒๕๕๕ งบรายจ่ายอื่น ZAP Business

Intelligence งบเงิน ๓๔,๗๑๘ บาท ๑๓๓๖

๖๖๖.๕๕๕ งบบริหาร (งบดำเนินงาน) ๒๖,๘๐๐ บาท

๕๐๑-๓

NS
den. - ๕๕

๒๐ ก.พ. ๕๕

นางอ.ม. รัตนาภรณ์ อภิชาติ
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี

ราชบุรี

๒๑ ก.พ. ๕๕

๒๑ ก.พ. ๕๕

13er @str. wir sorgfältig
Wohlfühlmaßnahme ist son. 15.10

101-3

21.10.55

21.10.55

21/2/55

21.10.55

21.10.55

21.10.55

โครงการงบประมาณประจำปี 2555
ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
หน่วยงาน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ชื่อโครงการ โครงการฝึกอบรมเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้
หลักสูตร การวิเคราะห์และสร้างงานด้วยระบบ ZAP Business Intelligence

ลักษณะของโครงการ

- () 1.1 การส่งเสริม ความตระหนัก ปลุกฝังจิตสำนึก
- () 1.2 การสืบสาน การพัฒนา การอนุรักษ์
- (/) 1.3 การอบรม การประชุม การสัมมนา (ทางวิชาการ/เชิงปฏิบัติการ)
- () 1.4 การฝึกศึกษา การศึกษาดูงาน
- () 1.5 การจัดนิทรรศการ การจัดงาน
- () 1.6 อื่น ๆ

ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย

กลยุทธ์ที่

- (/) 1.1 บูรณาการหลักสูตรแบบองค์รวม
- () 1.2 สร้างความเข้มแข็งทางวิชาชีพเฉพาะทาง
- () 1.3 บริหารจัดการเชิงรุก
- () 1.4 พัฒนานักศึกษาและบัณฑิตให้เป็นทรัพยากรมนุษย์ที่มีคุณค่า และร่วมมือกับศิษย์เก่า
- (/) 1.5 พัฒนาศักยภาพของบุคลากรทางการศึกษาทุกระดับ
- () 1.6 ให้บริการวิชาการแก่สังคม เพื่อสร้างและพัฒนาอาชีพโดยยึดหลักเศรษฐกิจพอเพียง
- () 1.7 สนับสนุนและสืบสานงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และรักษาสิ่งแวดล้อม
- () 1.8 พัฒนางานวิจัย/นวัตกรรม/สิ่งประดิษฐ์ เชิงบูรณาการ เพื่อประโยชน์เชิงพาณิชย์
- () 1.9 เผยแพร่และถ่ายทอดองค์ความรู้สู่ความเป็นเลิศ

ผู้รับผิดชอบโครงการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศและศูนย์การเรียนรู้ มหาวิทยาลัย

เทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

หัวหน้าโครงการ นางสาวเพชรภรณ์ เพ็ชรแก้ว

รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครได้มีการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการวิเคราะห์ข้อมูลและการสร้างรายงาน เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถและสร้างประสิทธิภาพในการใช้งานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการวิเคราะห์ข้อมูลต่างๆที่มีความก้าวหน้าเพิ่มขึ้น ซึ่งสามารถนำเทคโนโลยีมาช่วยในการดำเนินงานเพื่อให้เกิดความถูกต้อง รวดเร็ว แม่นยำ และในแต่ละองค์กรจำเป็นต้องมีการเก็บข้อมูลเป็นจำนวนมากซึ่ง Business Intelligence เข้ามามีบทบาทในการนำข้อมูลจากระบบต่างๆที่เกิดขึ้นในองค์กรเพื่อนำมาใช้ใน วิเคราะห์ข้อมูลทำให้กระบวนการในการวิเคราะห์และสร้างรายงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ดังนั้นเพื่อเป็นการพัฒนาบุคลากรด้านการวิเคราะห์ข้อมูลและสร้างรายงานของมหาวิทยาลัยฯ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จึงจัดโครงการอบรม หลักสูตร การวิเคราะห์และสร้างงานด้วยระบบ ZAP Business Intelligence ตามโครงการยุทธศาสตร์ปี 2555 เพื่อให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยฯ มีความรู้ ความสามารถ และทักษะในการพัฒนา การวิเคราะห์ข้อมูลฯ เพื่อสนับสนุนภารกิจของมหาวิทยาลัย

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเข้าใจถึงหลักการวิเคราะห์ข้อมูลและสร้างรายงานด้วยระบบ ZAP Business Intelligence
2. เพื่อเพิ่มทักษะเชิงวิเคราะห์ให้กับผู้เข้าอบรม ด้วยการใช้อุปกรณ์ที่ถูกต้อง

กลุ่มเป้าหมาย ทั้งสิ้น 25 คน ประกอบด้วย

| | | | |
|-------------|-------|----|----|
| ผู้เข้าอบรม | จำนวน | 18 | คน |
| กรรมการ | จำนวน | 6 | คน |
| วิทยากร | จำนวน | 1 | คน |

สถานที่ดำเนินงาน

ห้องอบรมคอมพิวเตอร์ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ศูนย์เทเวศร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ระยะเวลาดำเนินงาน ระหว่างวันที่ 1-2 มีนาคม 2555

ขั้นตอนการดำเนินงาน

| กิจกรรม | ปี 2555 | | | | | | | | | |
|------------------------------------|---------|-----|------|------|-----|------|-----|-----|-----|--|
| | ม.ค | ก.พ | มี.ค | เม.ย | พ.ค | มิ.ย | ก.ค | ส.ค | ก.ย | |
| 1. ประชุมวางแผน | ■ | | | | | | | | | |
| 2. จัดทำโครงการ | | ■ | | | | | | | | |
| 3. เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ | | ■ | | | | | | | | |
| 4. ดำเนินโครงการ | | | ■ | | | | | | | |
| 5. ประเมินผลโครงการ | | | ■ | | | | | | | |
| 6. ติดตามการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ | | | | ■ | | | | | | |

งบประมาณ 34,718 บาท (สามหมื่นสี่พันเจ็ดร้อยสิบแปดบาท)

เบิกจ่ายจากเงินงบประมาณ ผลผลิต ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี งบรายจ่ายอื่น ค่าใช้จ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษา โครงการการพัฒนาการจัดการศึกษาตามยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย โครงการฝึกอบรมเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้

1. ค่าตอบแทน 16,800 บาท

ค่าตอบแทนวิทยากรภายนอก (7 ชม. x 2 วัน x 1,200 บาท)

2. ค่าใช้สอย 10,000 บาท

(ผู้เข้าอบรมและคณะกรรมการดำเนินงาน จำนวน 25 คน)

- ค่าอาหารว่าง (4 มื้อ x 25 คน x 25 บาท) 2,500 บาท

- ค่าอาหารกลางวัน (2 มื้อ x 25 คน x 150 บาท) 7,500 บาท

3. ค่าวัสดุ 7,918 บาท

รวมทั้งสิ้น 34,718 บาท (สามหมื่นสี่พันเจ็ดร้อยสิบแปดบาท)

หมายเหตุ ขอลัวเฉลี่ยจ่ายค่าใช้จ่ายทุกรายการและจำนวนคนโดยเบิกจ่ายตามวงเงินที่ได้รับอนุมัติ

รายละเอียดหลักสูตรการฝึกอบรม

เป็นหลักสูตรการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ หลักสูตร การวิเคราะห์และสร้างงานด้วยระบบ ZAP Business Intelligence เนื้อหาหลักสูตรประกอบด้วย

วันพฤหัสบดี ที่ 1 มีนาคม 2555

1. Business Intelligence Overview
2. ZAP Portal Overview
3. การสร้างรายงานเชิงวิเคราะห์ (Analysis Reports)
4. การสร้างกราฟ (Charts)
5. การสร้างตัวชี้วัด (KPI)

วันศุกร์ ที่ 2 มีนาคม 2555

6. การสร้างการนำเสนอในรูปแบบ Dashboard
7. Rich Text Objects
8. Report Packs
9. การวิเคราะห์การเปรียบเทียบช่วงเวลา (Relative Time)
10. การสร้างรายงานตัวอย่าง

กำหนดการอบรม หลักสูตร การวิเคราะห์และสร้างงานด้วยระบบ ZAP Business Intelligence

| 1 มีนาคม 2555 | เนื้อหา |
|---------------|--|
| 8.30 – 10.30 | 1. Business Intelligence Overview |
| 10.30– 12.00 | 2. ZAP Portal Overview |
| 12.00 – 13.00 | พักรับประทานอาหารกลางวัน |
| 13.00 – 14.30 | 3. การสร้างรายงานเชิงวิเคราะห์ (Analysis Reports) |
| 14.30 – 16.30 | 4. การสร้างกราฟ (Charts) 5. การสร้างตัวชี้วัด (KPI) |
| 2 มีนาคม 2555 | เนื้อหา |
| 8.30 – 10.30 | 6. การสร้างการนำเสนอในรูปแบบ Dashboard |
| 10.30 – 12.00 | 7. Rich Text Objects 8. Report Packs |
| 12.00 – 13.00 | พักรับประทานอาหารกลางวัน |
| 13.00 – 14.30 | 9. การวิเคราะห์การเปรียบเทียบช่วงเวลา (Relative Time) |
| 14.30 – 16.30 | 10. การสร้างรายงานตัวอย่าง |

การประเมินผลโครงการ

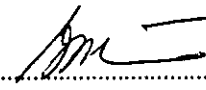
1. การสังเกตการณ์การมีส่วนร่วม
2. ทำแบบประเมินผลโครงการเมื่อเสร็จสิ้นโครงการ
3. ตัวชี้วัดด้านปริมาณ จำนวนผู้เข้าอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเป้าหมาย
4. ตัวชี้วัดด้านคุณภาพ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความพึงพอใจในการฝึกอบรมโดยรวมไม่ต่ำกว่า 3.50
5. ตัวชี้วัดด้านเวลา การอบรมเสร็จสิ้นภายในเวลาที่กำหนด


ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. บุคลากรได้รับความรู้ ความเข้าใจ รวมถึงทักษะในการวิเคราะห์และสร้างรายงานด้วยระบบ ZAP Business Intelligence
2. บุคลากรสามารถนำไปวิเคราะห์ข้อมูลขององค์กรได้อย่างถูกวิธีและมีประสิทธิภาพ

การรายงานผล

รายงานผลการดำเนินงานตามแบบรายงานที่กองนโยบายและแผนกำหนด และส่งรายงานฉบับสมบูรณ์เมื่อโครงการแล้วเสร็จ

ลงชื่อ..........ผู้เสนอโครงการ
(นางสาวเพชรภรณ์ เพ็ชรแก้ว)

ลงชื่อ..........หัวหน้าหน่วยงาน
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นิวัตร จารุวาระกุล)

รายชื่อผู้เข้าอบรมโครงการฝึกอบรมเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ประจำปี ๒๕๕๕

หลักสูตรการวิเคราะห์และสร้างรายงานด้วยระบบ ZAP Business Intelligence

ระหว่างวันที่ ๑-๒ มีนาคม ๒๕๕๕ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

ณ ห้องอบรมคอมพิวเตอร์ ชั้น ๒ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

| ที่ | ชื่อ - สกุล | | ตำแหน่ง | ลายมือชื่อ | หมายเหตุ |
|-----|-------------------------------------|-----------------|---|---------------------|----------|
| | | | | เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. | |
| | กองคลัง | | | | |
| ๑ | นางศิริมา | อาจนนลา | นักวิชาการเงินและบัญชี ชำนาญการ | | |
| ๒ | น.ส. อรวรรณ | ศิริพราหมณกุล | นักวิชาการเงินและบัญชี ชำนาญการ | | |
| ๓ | น.ส. ขวัญจิรา | ศรีเลิศ | นักวิชาการเงินและบัญชี | | |
| ๔ | นายไตรภพ | เรืองแก้ว | นักวิชาการเงินและบัญชี | | |
| ๕ | น.ส. ทิพย์ดี | สวนบ่อแร่ | นักวิชาการเงินและบัญชี | | |
| ๖ | น.ส. สุภาพร | วงศ์ก้อม | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป | | |
| | สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ | | | | |
| ๗ | น.ส. เพชราภรณ์ | เพชรแก้ว | รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ และเทคโนโลยีสารสนเทศ | | |
| ๘ | นายโยธิน | หนูแดง | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ | | |
| ๙ | นายปาโมกษ์ | รัตนธัญญาภิบาล | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ | | |
| ๑๐ | นายเชาวลิต | สมบูรณ์พัฒน์กิจ | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ | | |
| ๑๑ | นายสมโภชน์ | กุลธรรารมณ | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ | | |
| ๑๒ | นายแสงสรรค์ | ตินารักษ์ | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ | | |
| ๑๓ | น.ส. นฤมล | โตเจริญ | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ | | |
| ๑๔ | นายพนมรจ | เนตรสกุลณี | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ | | |
| ๑๕ | นายชนาธิป | งามนุสนธิ์กิจ | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ | | |
| ๑๖ | นายสุรยุทธ | สระแก้ว | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ | | |
| ๑๗ | นายสาคร | พรมจันทร์ | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป | | |
| ๑๘ | นายครรชิต | จิตตานวัฒน์ | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ทิพย์พาณิชย์

4/39 ซ.รามคำแหง 30/1 แยก 2 ถ.รามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กทม. 10240

โทร. แฟกซ์. 0 23749380

ใบเสนอราคา/Quotation

เรียน : ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
 ที่อยู่ : มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ใบเสนอราคาเลขที่ : 01066
 วันที่ / Date :
 หน้าที่ / Page : 1

| ลำดับที่ Item | รายละเอียดสินค้า Description | จำนวน Quantity | ราคาต่อหน่วย Unit Price | ราคารวม Amount |
|---------------------------|---------------------------------|-------------------|----------------------------|-------------------|
| 1 | กระดาษถ่ายเอกสาร 80G | 6 ก๊อซ | 495.00 | 2,970.00 |
| 2 | InkJet Photo Gloss | 4 ก๊อซ | 390.00 | 1,560.00 |
| 3 | Document Tray Hawk | 5 ชิ้น | 390.00 | 1,950.00 |
| 4 | กระดาษการ์ด | 4 ห่อ | 230.00 | 920.00 |
| จำนวนเงิน / Total Net | | | | 7,400.00 |
| ภาษีมูลค่าเพิ่ม/VAT 7% | | | | 518.00 |
| จำนวนเงินรวม/ Grand Total | | | | 7,918.00 |

กำหนดคืนราคา 30 วัน กำหนดส่งของ 15 วัน เงื่อนไขการชำระเงิน - วัน การรับประกัน - ปี

| | |
|---|--|
| _____ ผู้พิมพ์ใบเสนอราคา ทิพย์พาณิชย์ |  (นางสาวทิพวรรณ ธีวงศ์) ผู้อำนวยการงาน / Authorized |
|---|--|



คำสั่งสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
ที่ ๐๑๔/๒๕๕๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการฝึกอบรมเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ ปี ๒๕๕๕
หลักสูตร การวิเคราะห์และสร้างรายงานด้วยระบบ ZAP Business Intelligence

ตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ได้อนุมัติให้สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ดำเนินการโครงการฝึกอบรมเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ ประจำปี ๒๕๕๕ หลักสูตรการวิเคราะห์และสร้างรายงานด้วยระบบ ZAP Business Intelligence ระหว่างวันที่ ๑-๒ มีนาคม ๒๕๕๕ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องอบรมคอมพิวเตอร์ ชั้น ๒ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร นั้น

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการฯ ดังต่อไปนี้

- | | |
|-----------------------------|---------------------|
| ๑. ผศ. นิวัตร จารูวาระกุล | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายณพชัย ทิพย์ไกรลาศ | กรรมการ |
| ๓. นางสุกัญญา พิสิฐอมรชัย | กรรมการ |
| ๔. นางสาวรัชณี ต่อเงิน | กรรมการ |
| ๕. นางธัญวรัตน์ ทิพย์ไกรลาศ | กรรมการ |
| ๖. น.ส. อ้อยจรรยา พลับจิ้น | กรรมการและเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ ดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการฯ และเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๕

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นิวัตร จารูวาระกุล)
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ใบสำคัญรับเงิน

วันที่ ๕ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

ข้าพเจ้า นางนิตยา เพิ่มพล อยู่บ้านเลขที่ ๖ กองพัฒนา

ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด..... นพ.

ได้รับเงินจากฝ่ายการเงิน ดังรายการต่อไปนี้

| รายการ | จำนวนเงิน |
|----------------------------------|-----------|
| ค่าอาหาร (4 ไร่ x 2504 x 25 บาท) | 2,500 |
| รวมเป็นเงิน | 2,500- |

จำนวนเงิน = ๒,๕๐๐ บาท

(ลงชื่อ)..... นิตยา เพิ่มพล ผู้รับเงิน
 (นางนิตยา เพิ่มพล)
 ผู้จ่ายเงิน

ใบสำคัญรับเงิน

วันที่ ๒ เดือน ๙ ปี ๒๕๕๕

ข้าพเจ้า หวงน้อย นามสกุล ฝรั่งอยู่บ้านเลขที่ ๓๐๓๗๗

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ได้รับเงินจากฝ่ายการเงิน ดังรายการต่อไปนี้

| รายการ | จำนวนเงิน |
|--|-----------|
| ค่าเช่าแผงวางวัน (๒ ปี x ๒๕๐๖ x 150 บาท) | ๗,๕๐๐ - |
| รวมเป็นเงิน | ๗,๕๐๐ - |

จำนวนเงิน.....
= หักเงินสำรอง

(ลงชื่อ).....ผู้รับเงิน
(.....)
.....ผู้จ่ายเงิน



นิตยา เพิ่มพูล

สายมือชื่อผู้ออกบัตร
หมู่โลหิต โฉ
ส่วนสูง 162 ซม.



ชื่อ นาง นิตยา เพิ่มพูล

สังกัด กองทัพบก
วันเดือนปีเกิด 14 มี.ค. 2526
หมายเลขประจำตัว 6487140326
หมายเลขประจำตัวประชาชน
5 1701 00010 29 6

พลเอก

ตำแหน่ง

สายมือชื่อผู้ออกบัตร
ผู้บัญชาการทหารบก

นิตยา เพิ่มพูล
ผู้บัญชาการทหารบก



บัตรประจำตัว พนักงานราชการ



1 มี.ค. 2554
วันที่ออกบัตร

เลขที่ 999.1-531/54
กองทัพบก
ส่วนราชการผู้ออกบัตร

28 ก.พ. 2555
บัตรหมดอายุ

ใบสำคัญรับเงิน

วันที่ 2 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2555

คำบด... ผู้ประกอบ...
 จากเจ้า นายอดิเทพ ใจพลาสิวงค์
 อำเภอ... จังหวัด...
 บ้านเลขที่ 184/9

ได้รับเงินจากฝ่ายการเงิน ดังรายการต่อไปนี้

| รายการ | จำนวนเงิน |
|---|-----------|
| ค่าอาหาร วันที่ 1-2 ส.ค. 55 (7 คน x 2 วัน x 1,200 บาท) | 16,800 - |
| รวมเป็นเงิน | 16,800 - |

จำนวนเงิน... = เงินค่าอาหารเพื่อต้อนรับ

(ลงชื่อ) O. Adithep
 (นายอดิเทพ ใจพลาสิวงค์) ผู้รับเงิน
 ผู้จ่ายเงิน



ที่ ศธ ๐๕๘๑.๑๒/ ๑๑๔

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
สี่เสาเทเวศร์ กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕

เรื่อง ขอเชิญบุคลากรเป็นวิทยากร

เรียน นายอดิเทพ โอวาทศิริวงศ์

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการอบรมหลักสูตรการวิเคราะห์และสร้างรายงานด้วยระบบ ZAP Business Intelligence
จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ได้กำหนดจัดฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ หลักสูตรการวิเคราะห์และสร้างรายงานด้วยระบบ ZAP Business Intelligence เพื่อเป็นการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ดังนั้น สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จึงขอเชิญท่าน ซึ่งเป็นผู้มีความรู้ความสามารถมาเป็นวิทยากรบรรยายให้กับผู้เข้ารับการอบรมโครงการฝึกอบรมเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ หลักสูตรการวิเคราะห์และสร้างรายงานด้วยระบบ ZAP Business Intelligence ระหว่างวันที่ ๑ - ๒ มีนาคม ๒๕๕๕ เวลา ๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องอบรมคอมพิวเตอร์ ชั้น ๒ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เทเวศร์

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นิวัตร จารุวาระกุล)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

สำนักงานผู้อำนวยการ

โทร. ๐๒ ๒๘๒-๙๐๐๙-๑๕ ต่อ ๖๗๙๐-๖๗๙๙

โทรสาร ๐๒ ๒๘๐๗ ๙๑๙

รายชื่อผู้เข้าอบรมโครงการฝึกอบรมเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ประจำปี ๒๕๕๕

หลักสูตรการวิเคราะห์และสร้างรายงานด้วยระบบ ZAP Business Intelligence

วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๕๕ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

ณ ห้องอบรมคอมพิวเตอร์ ชั้น ๒ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

| ที่ | ชื่อ - สกุล | ตำแหน่ง | ลายมือชื่อ | หมายเหตุ |
|-----|-------------------------------------|---|---------------------|----------|
| | | | เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. | |
| | สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ | | | |
| ๑ | น.ส. เพชรภรณ์ เพ็ชรแก้ว | รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ | | |
| ๒ | นายโยธิน หนูแดง | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ | | |
| ๓ | นายปาโมกษ์ รัตนธัญญาภิบาล | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ | | |
| ๔ | นายเชาวลิต สมบูรณ์พัฒนากิจ | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ | | |
| ๕ | นายสมโภชน์ กุลธารารมณ | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ | | |
| ๖ | นายแสงสรรค์ ดินารักษ์ | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ | | |
| ๗ | น.ส. นฤมล โตเจริญ | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ | | |
| ๘ | นายพนพรรณ นนทรสุกณี | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ | | |
| ๙ | นายชนาธิป งามนุสนธิ์กิจ | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ | | |
| ๑๐ | นายสุรยุทธ สระแก้ว | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ | | |
| ๑๑ | นายสาคร พรหมจันทร์ | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป | | |
| ๑๒ | นายครรชิต จิตตานวัฒน์ | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

รายชื่อผู้เข้าอบรมโครงการฝึกอบรมเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ประจำปี ๒๕๕๕

หลักสูตรการวิเคราะห์และสร้างรายงานด้วยระบบ ZAP Business Intelligence

วันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๕๕ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

ณ ห้องอบรมคอมพิวเตอร์ ชั้น ๒ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

| ร.น. | ชื่อ - สกุล | ตำแหน่ง | ลายมือชื่อ | หมายเหตุ |
|------|--------------------------|---------------------------------|---------------------|----------|
| | | | เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. | |
| | กองคลัง | | | |
| ๑ | นางศิริมา อางนนลา | นักวิชาการเงินและบัญชี ชำนาญการ | ศิริมา (11กน) | |
| ๒ | น.ส. อรวรรณ ศิริพรหมณกุล | นักวิชาการเงินและบัญชี ชำนาญการ | Orn Siripromkul | |
| ๓ | น.ส. ขวัญจิรา ศรีเลิศ | นักวิชาการเงินและบัญชี | ขวัญจิรา ศรีเลิศ | |
| ๔ | นายไตรภพ เรืองแก้ว | นักวิชาการเงินและบัญชี | ไตรภพ เรืองแก้ว | |
| ๕ | น.ส. ทิพย์ดี สอนบ่อแร่ | นักวิชาการเงินและบัญชี | ทิพย์ดี | |
| ๖ | น.ส. สุภาพร วงศ์ก้อม | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป | สุภาพร | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

รายชื่อผู้เข้าอบรมโครงการฝึกอบรมเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ประจำปี ๒๕๕๕

หลักสูตรการวิเคราะห์และสร้างรายงานด้วยระบบ ZAP Business Intelligence

วันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๕๕ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

ณ ห้องอบรมคอมพิวเตอร์ ชั้น ๒ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

| ที่ | ชื่อ - สกุล | ตำแหน่ง | ลายมือชื่อ | หมายเหตุ |
|-----|-------------------------------------|---|---------------------|----------|
| | | | เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. | |
| | สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ | | | |
| ๑ | น.ส. เพชรภรณ์ เพ็ชรแก้ว | รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ | | |
| ๒ | นายโยธิน หนูแดง | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ | | |
| ๓ | นายปาโมกษ์ รัตนธำภักดิ์ | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ | | |
| ๔ | นายเขาวลิต สมบูรณ์พัฒนานกิจ | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ | | |
| ๕ | นายสมโภชน์ กุลธารารมณ | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ | | |
| ๖ | นายแสงสรรค์ ดินารักษ์ | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ | | |
| ๗ | น.ส. นฤมล โตเจริญ | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ | | |
| ๘ | นายพนมพรจ เนตรสกุลณี | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ | | |
| ๙ | นายชนาธิป งามนุสนธิกิจ | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ | | |
| ๑๐ | นายสุรยุทธ สระแก้ว | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ | | |
| ๑๑ | นายสาคร พรหมจันทร์ | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป | | |
| ๑๒ | นายครรชิต จิตตานวัฒน์ | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป | | |

สัญญาการยืมเงิน
ยื่นต่อ ผู้ช่วยปลัดมณฑล (1)

เลขที่ 128/กค
ผู้บังคับบัญชากำหนด 21 สิงหาคม

ข้าพเจ้า นาย ส. พันธ์ ตำแหน่ง เก็บเงินที่สวนสาธารณะ
สังกัด สำนักงาน กบวส จังหวัด น่าน
มีความประสงค์ขอยืมเงินจาก ค.ส.อ. (2)
เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ จ่ายค่าน้ำประปาและค่าน้ำเสีย ZAP (3) ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ค่าน้ำประปาและค่าน้ำเสีย ZAP
(ตัวอักษรพิมพ์ใหญ่) รวมเงิน (บาท)

26,800.-

ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำใบสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้องพร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนดไว้ในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง คือ ภายใน.....วันนับแต่วันที่ได้รับเงินนี้ ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าพึงได้รับจากทางราชการ คิดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วนได้ทันที
ลายมือชื่อ [ลายมือชื่อ] (..... นาย ส. พันธ์ ตำแหน่ง.....) ผู้ยืม วันที่ 21 สิงหาคม 2555 / กค

เลขนอ ส.พ.บ. พ.2 นก 5 (4)
ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นสมควรอนุมัติให้ยืมตามใบยืมฉบับนี้ได้ จำนวน 26,800.- บาท
(ตัวอักษรพิมพ์ใหญ่) รวมเงิน (บาท)
ลงชื่อ [ลายมือชื่อ] วันที่ 21 สิงหาคม 2555
คำอนุมัติ
อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้ เป็นเงิน 26,800.- บาท
(ตัวอักษรพิมพ์ใหญ่) รวมเงิน (บาท)
ลงชื่อผู้อนุมัติ [ลายมือชื่อ] วันที่ 21 สิงหาคม 2555

ใบรับเงิน
ได้รับเงินยืมจำนวน 26,800.- บาท (ตัวอักษรพิมพ์ใหญ่) รวมเงิน (บาท)
ไปเป็นการถูกต้องแล้ว
ลงชื่อ [ลายมือชื่อ] ผู้รับเงิน วันที่ 21 สิงหาคม 2555



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มทร. พระนคร โทร. ๐๒-๒๘๒-๔๐๐๙ ต่อ ๖๗๔๔
ที่ ศธ ๐๕๘๑.๑๒/ ๑๙๖

วันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๕๕

เรื่อง ขอเบิกเงินค่าจัดซื้อวัสดุในโครงการฝึกอบรมเทคโนโลยีสารสนเทศ หลักสูตร ZAP Business Intelligence

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ด้วย สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ขอเบิกเงินค่าจัดซื้อวัสดุในโครงการฝึกอบรมเทคโนโลยีสารสนเทศ หลักสูตร ZAP Business Intelligence ของร้าน ทิพย์พานิช ตามใบกำกับภาษี/ใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้ เลขที่ 55-IV0741 จำนวนเงิน ๗,๙๑๘ บาท (เจ็ดพันเก้าร้อยสิบแปดบาทถ้วน) ดังเอกสารใบสำคัญที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นิวัตร จารุวาระกุล)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ทิพย์พานิช

4/39 ซอยรามคำแหง 30/1 แยก 2 ถนนรามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240

โทร./แฟกซ์ : 0-2374-9380

ใบกำกับภาษี/ใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้ Tax Invoice/Delivery Order/Invoice

(ต้นฉบับ/Original)

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี / Tax ID No. : 1841319122

(เอกสารออกเป็นชุด)

| | |
|---|------------------------------------|
| ชื่อ : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ Name : | เลขที่ : 55-IV0741 No. : |
| ที่อยู่ : มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร Address : 399 ถ.สามเสน แขวงวชิระพยาบาล เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300 | วันที่ : Date : |

| | | | |
|--------------------------------------|-----------------------------|--|------------------------|
| เงื่อนไขการชำระเงิน Payment Terms | วันครบกำหนดชำระ Due Date | อ้างอิงใบสั่งซื้อเลขที่ / วันที่ Your Order Number / Date | พนักงานขาย Salesman |
| | | | |

| ลำดับ Item | รายละเอียดสินค้า Description | จำนวน Quantity | ราคาต่อหน่วย Unit Price | จำนวนเงิน Amount |
|---------------|---------------------------------|-------------------|----------------------------|---------------------|
| 1 | กระดาษถ่ายเอกสาร 80G | 6 กลอง | 495.00 | 2,970.00 |
| 2 | InkJet Photo Gloss | 4 กลอง | 390.00 | 1,560.00 |
| 3 | Document Tray Hawk | 5 อัน | 390.00 | 1,950.00 |
| 4 | กระดาษการ์ด | 4 ห่อ | 230.00 | 920.00 |

คณะกรรมการได้ตรวจสอบรับสั่งของตามรายการข้างต้นเป็นไว้ถูกต้องแล้ว
 และกรรมการตรวจสอบรับพัสดุ
 (นางสาวไมตรี วัฒนชัยงาม) กรรมการตรวจสอบรับพัสดุ
 (นางสาววิมลรัตน์ สอนวิเศษ) กรรมการตรวจสอบรับพัสดุ
 (นางสาววิมลรัตน์ สอนวิเศษ) กรรมการตรวจสอบรับพัสดุ
 วันที่:

| | | |
|------------------------------|----------------------------|----------|
| หมายเหตุ : | จำนวนเงิน / Net Total | 7,400.00 |
| เจ็ดพันเก้าร้อยสิบแปดบาทถ้วน | ภาษีมูลค่าเพิ่ม / VAT 7% | 518.00 |
| | จำนวนเงินรวม / Grand Total | 7,918.00 |

| | | |
|----------------------------|-----------------------------|--|
| ผู้รับสินค้า / Received by | ผู้ส่งสินค้า / Delivered by | โปรดส่งจ่ายเช็คขีดคร่อมในนาม ทิพย์พานิช เท่านั้น |
| | | |
| วันที่ : Date | วันที่ : Date | ผู้อนุมัติ / Authorized Signature |

ได้รับสินค้าตามรายการข้างบนเป็นที่ถูกต้องเรียบร้อยทุกประการ
Received as per above in good order and condition.

การชำระเงินด้วยเช็คจะสมบูรณ์ต่อเมื่อได้รับเงินตามเช็คเรียบร้อยแล้ว
Payment by cheque not valid till cheque has been honored.



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ใบสั่งซื้อ

เลขที่ใบสั่งซื้อ

551PO900064

กองคลัง สำนักงานอธิการบดี

หน้าที่ 1 จาก 1

วันที่ 29 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2555

ถึง ร้าน ทิพย์พานิช

ตามที่ท่านได้เสนอราคาและยอมรับจะส่ง วัสดุ

ให้เหมือนตัวอย่าง (ถ้ามี) ดังรายการต่อไปนี้ยัง สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มทร.พระนคร

โดยท่านจะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขซึ่งแจ้งอยู่ที่ท้ายของใบสั่งนี้ทุกประการ

| ลำดับ | จำนวน | รายการ | ราคาหน่วยละ | จำนวนเงิน (บาท) |
|-------|------------|---|-------------|-----------------|
| 1 | 1.00 หน่วย | จัดซื้อวัสดุโครงการฯ จำนวน 4 รายการ ตามใบเสนอราคาเลขที่ 01066 ลงวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2555 (รายจ่ายอื่นใบสั่งซื้อ,ZZAP031-1112) | 7,400.00 | 7,400.00 |

จำนวนเงินก่อนหักภาษี 7,400.00

ภาษีมูลค่าเพิ่ม 518.00

รวมเงิน 7,918.00

(ลงชื่อ) _____ ผู้รับใบสั่งซื้อ
()

(ลงชื่อ) _____ ผู้ออกใบสั่งซื้อ
(นางกนกภรณ์ กัลณา)

วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

1. สิ่งของตามใบสั่งนี้ ทางการจะยอมรับเมื่อกรรมการตรวจรับ ได้ตรวจรับเป็นการถูกต้องแล้ว
2. ผู้ขายต้องนำใบสั่งนี้มาพร้อมกับหลักฐานการส่งของและสิ่งของให้กรรมการตรวจรับด้วย
3. ผู้ขายยอมรับจะส่งของภายในวันที่ 7 มีนาคม พ.ศ. 2555 เมื่อพ้นกำหนดแล้ว
ผู้ขายยอมให้ปรับรายวันในอัตราร้อยละ 0.2 ของราคาที่ยังไม่ได้รับมอบ นับถัดจากวันครบกำหนดจนถึงวันที่
ผู้ขายได้นำสิ่งของมาส่งให้ผู้ซื้อจนถูกต้องครบถ้วน

ข้าพเจ้าได้อ่านและเข้าใจข้อความตามใบสั่งข้างต้นแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ) _____ ผู้สั่งซื้อ
(นางสุมิตรา สมประสงค์)

(ลงชื่อ) _____ ผู้ขาย
()

(ตำแหน่ง) นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

ผู้จัดการหรือเจ้าของ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มทร. พระนคร โทร. ๐๒-๒๕๒-๔๐๐๙ ต่อ ๖๗๙๙
ที่ ศธ ๐๕๘๑.๑๒/ ๑๕๑ วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕
เรื่อง รายงานการขอจัดซื้อวัสดุ

5510900064

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ด้วย สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อการเรียนรู้ หลักสูตร การวิเคราะห์และสร้างงานด้วยระบบ ZAP Business Intelligence ระหว่างวันที่ ๑ - ๒ มีนาคม ๒๕๕๕ ณ ห้องอบรมคอมพิวเตอร์ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จึงมีความจำเป็นต้องใช้วัสดุในการดำเนินงาน ดังนั้น สำนักวิทยบริการฯ จึงขออนุมัติจัดซื้อวัสดุตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลและความจำเป็นที่จัดซื้อ วัสดุอุปกรณ์
๒. รายละเอียดของวัสดุที่จะซื้อ ตามรายละเอียดดังแนบ
๓. ราคาที่เคยซื้อครั้งสุดท้าย.....
๔. วงเงินที่จะซื้อ ใช้เงินเบิกจ่ายจากโครงการดังกล่าว เป็นเงิน ๗,๙๑๘ บาท (เจ็ดพันเก้าร้อยสิบแปดบาทถ้วน)
๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้วัสดุ ภายใน ๓ วัน
๖. วิธีจัดซื้อและเหตุผลที่ต้องจัดซื้อโดยวิธีนี้ วิธีที่จัดซื้อใช้วิธีตกลงราคาตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมข้อ ๑๘(๑) เนื่องจากวงเงินที่จัดซื้อไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ ข้อ ๑๙

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

๑. จัดซื้อวัสดุ ในราคา ๗,๙๑๘ บาท (เจ็ดพันเก้าร้อยสิบแปดบาทถ้วน) โดยวิธีตกลงราคากับ ร้าน ทิพย์พานิช
๒. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ประกอบด้วย
 - ๒.๑ นายปาโมกษ์ รัตนตรียาภิบาล
 - ๒.๒ นายแสงสรรค์ ดินารักษ์
 - ๒.๓ นางสาวรัชณี ต่อเงิน

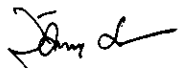
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นิวัตร จารุวาระกุล)
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

เริ่มห พอ. กวดคลัง

เพื่อจัดหาสินค้า เอกท. สภาเทศบาลเมือง
ตามข้อ 1-2 ข้อ สภท. สหค

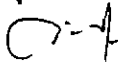
พิกุล

๒๗ ก.พ ๕๕



พิกุล

เรียน อธิการบดี ผ่านรองฯ ด้านการคลัง
เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ



๒๘ ก.พ. ๕๕

อนุมัติ



๒๙/๒/๕๕

ทิพย์พานิช

4/39 ซ.รามคำแหง 30/1 แยก 2 ถ.รามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กทม. 10240

โทร.פקกษ. 0 23749380

ใบเสนอราคา/Quotation

เรียน : ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
 ที่อยู่ : มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ใบเสนอราคาเลขที่ : 01066
 วันที่ / Date :
 หน้าที่ / Page : 1

| ลำดับที่ Item | รายละเอียดสินค้า Description | จำนวน Quantity | ราคาต่อหน่วย Unit Price | ราคารวม Amount |
|---------------------------|---------------------------------|-------------------|----------------------------|-------------------|
| 1 | กระดาษถ่ายเอกสาร 80G | 6 กลัง | 495.00 | 2,970.00 |
| 2 | InkJet Photo Gloss | 4 กลัง | 390.00 | 1,560.00 |
| 3 | Document Tray Hawk | 5 อัน | 390.00 | 1,950.00 |
| 4 | กระดาษการ์ด | 4 ห่อ | 230.00 | 920.00 |
| จำนวนเงิน / Total Net | | | | 7,400.00 |
| หักภาษีมูลค่าเพิ่ม/VAT 7% | | | | 518.00 |
| จำนวนเงินรวม/ Grand Total | | | | 7,918.00 |

กำหนดยื่นราคา 30 วัน กำหนดส่งของ 15 วัน เงื่อนไขการชำระเงิน - วัน การรับประกัน - ปี

| | |
|---|---|
| _____ ผู้พิมพ์ใบเสนอราคา ทิพย์พานิช | _____ กพรพรรณ (นางสาวทิพวรรณ ธีวงศ์) ผู้อำนวยการลงนาม / Authorized |
|---|---|