



บันทึกข้อความ

กองแผนงาน
รับที่ ๐๔๕๐ / ๕๗
วันที่ ๒๒ ธ.ค. ๒๕๖๗
เวลา ๑๔.๔๒ น.

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองกลาง โทร. ๐-๒๓๓๐-๘๐๔๕-๗

ที่ อว ๐๖๐๑.๐๑๐๑/ ๗๒๗

วันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติจัดโครงการสัมมนา เรื่อง การประยุกต์ใช้ Microsoft 365 เพื่อปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายนโยบายและแผน

ด้วยกองกลาง สำนักงานอธิการบดี กำหนดจัดโครงการสัมมนา เรื่อง การประยุกต์ใช้ Microsoft 365 เพื่อปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๙ - ๑๑ มกราคม ๒๕๖๘ ณ ห้องประชุมพลกฤตมาตย์และห้องประชุมอวยชัย อาคารหอประชุมพุ่มพูนรามคำแหงมหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์ จังหวัดเพชรบุรี เพื่อให้บุคลากรมีความรู้และความเข้าใจในการใช้โปรแกรม Microsoft 365 ได้อย่างถูกต้อง สอดคล้องกับการดำเนินงานตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ และสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการพัฒนางานของตนเอง ให้มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงาน ซึ่งบรรจุอยู่ในแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ในการนี้ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี จึงขออนุมัติ ดังนี้

๑. ขออนุมัติจัดโครงการสัมมนา เรื่อง การประยุกต์ใช้ Microsoft 365 เพื่อปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๙ - ๑๑ มกราคม ๒๕๖๘ ณ ห้องประชุมพลกฤตมาตย์และห้องประชุมอวยชัย อาคารหอประชุมพุ่มพูนรามคำแหงมหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์ จังหวัดเพชรบุรี ภายในวงเงิน ๒๑๕,๗๑๕ บาท (สองแสนหนึ่งหมื่นห้าพันเจ็ดร้อยสิบห้าบาทถ้วน) (รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้)

๒. ขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายจากรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของกองกลาง แผนงานบริหารมหาวิทยาลัย กองทุนพัฒนาบุคลากร งบเงินอุดหนุน (ตามยุทธศาสตร์) เงินอุดหนุนกิจกรรมพัฒนาบุคลากร (สัมมนา) เป็นจำนวนเงิน ๒๑๕,๗๑๕ บาท (สองแสนหนึ่งหมื่นห้าพันเจ็ดร้อยสิบห้าบาทถ้วน) และขอถัวเฉลี่ยจ่ายทุกรายการตามที่จ่ายจริง (รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นายเปาว์ จำปาเงิน)

รองอธิการบดีฝ่ายการคลัง ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์ ในตำแหน่ง

รองอธิการบดีฝ่ายธุรการ

① เรียน รองอธิการบดีฝ่ายนโยบายและแผน เพื่อโปรด มอ.บอ.น.ว.ด.ร.า.เจ้า

(นางสาวชัชชญา พงษ์หินิจ)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานธุรการ

๒๒ ธ.ค. ๒๕๖๗

② ผู้อำนวยการกองแผนงาน

มอบงานวิเคราะห์และประสานการวางแผน

(รองศาสตราจารย์นพคุณ คุณาชีวะ)

รองอธิการบดีฝ่ายนโยบายและแผน

๒๒ ธ.ค. ๒๕๖๗

৬৭০৫৩৮১৯৫০

.. ၈ ဂ.အ. ဟိန္ဒူ

๔) บ้าน วัด โรงเรียน ตำรวจ เมือง (บวร.ทม.)

21 11 10 11 11 11

โครงการสัมมนา

เรื่อง การประยุกต์ใช้ Microsoft 365 เพื่อปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์

๑. หน่วยงานที่รับผิดชอบ : คณะกรรมการบริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนกองกลาง
๒. สถานภาพโครงการ : ☐ โครงการเดิม ☒ โครงการใหม่ ☐ โครงการต่อเนื่อง
๓. แผนงาน : บริหารมหาวิทยาลัย งาน : บริหารมหาวิทยาลัย
๔. กิจกรรม : ☐ กิจกรรมหลัก ☐ กิจกรรมรอง ☒ กิจกรรมสนับสนุน
☐ กิจกรรมบูรณาการ ☐ กิจกรรม (โครงการจังหวัด)
๕. หลักการและเหตุผล :

ด้วยความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศในปัจจุบัน ได้เข้ามามีบทบาทและมีความจำเป็นอย่างมากต่อการปฏิบัติงานขององค์กร ประกอบกับรัฐบาลได้ประกาศใช้พระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยมีเนื้อหาหลัก คือการยกระดับให้หน่วยงานราชการสามารถทำงานด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ และประชาชนที่เข้ารับบริการจากหน่วยงานราชการสามารถเข้าถึงบริการในรูปแบบออนไลน์ ทำให้รูปแบบการติดต่อราชการสะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น ซึ่ง Microsoft 365 เป็นโปรแกรมที่ถูกออกแบบมาเพื่ออำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ ประกอบด้วยชุดโปรแกรม Microsoft Office และชุดเครื่องมือต่าง ๆ ที่ใช้งานผ่านทางอินเทอร์เน็ต โดยสามารถนำมาใช้ประโยชน์ในการบริหารจัดการข้อมูลภายในหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น การบริหารจัดการอีเมลด้วย Outlook เป็นต้น ซึ่งในปัจจุบันมหาวิทยาลัยได้เริ่มดำเนินงานตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ ประกอบกับภาคผนวก ๗ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยกำหนดผู้รับผิดชอบในการรับหนังสือราชการทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (อีเมล) ของทุกหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย เพื่อทำหน้าที่รับข้อมูลข่าวสารและหนังสือราชการ (ประเภทหนังสือเวียน) ที่มีการสั่งการจากผู้บังคับบัญชาของมหาวิทยาลัย

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี เห็นความสำคัญของการใช้งาน Microsoft 365 จึงได้จัดโครงการสัมมนา เรื่อง การประยุกต์ใช้ Microsoft 365 เพื่อปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ ขึ้น เพื่อให้ผู้บริหารและบุคลากรมีความรู้และความเข้าใจในการใช้โปรแกรม Microsoft 365 ได้อย่างถูกต้อง สอดคล้องกับการดำเนินงานตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ และสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการพัฒนางานของตนเองให้มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงาน

๖. ความสัมพันธ์เชื่อมโยงของโครงการ/กิจกรรม :

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี	มหาวิทยาลัยรามคำแหง
ประเด็นยุทธศาสตร์ (Strategic Issues) : พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการและการให้บริการ	ประเด็นยุทธศาสตร์ (Strategic Issues) : พลิกโฉมสถาบันอุดมศึกษาแบบตลาดวิชา
เป้าประสงค์ (Goal) : บุคลากรมีศักยภาพปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	เป้าประสงค์ (Goal) : มีการสร้างเสริมอาจารย์และบุคลากรของมหาวิทยาลัยให้มีศักยภาพสูงและเชี่ยวชาญเฉพาะศาสตร์
ยุทธศาสตร์ (Strategy) : ส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพบุคลากร	ยุทธศาสตร์ (Strategy) : ยกระดับคุณภาพและทักษะของบุคลากรให้เป็นชุมชนทางวิชาการที่สังคมยอมรับ

๗. วัตถุประสงค์ของโครงการ/กิจกรรม :

๗.๑ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้และความเข้าใจในการใช้โปรแกรม Microsoft 365 ได้อย่างถูกต้อง สอดคล้องกับการดำเนินงานตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕

๗.๒ เพื่อให้บุคลากรสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการพัฒนางานของตนเองให้มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงาน

๘. ระยะเวลาดำเนินการ :

วันที่ ๙ - ๑๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘

๙. สถานที่ดำเนินโครงการ :

ณ ห้องประชุมพลุกุลมาตย์และห้องประสานศูนย์ช่วย อาคารหอประชุมพ่อขุนรามคำแหงมหาราช และเดอะ รีเจ้นท์ ชะอำ บีช รีสอร์ท จังหวัดเพชรบุรี

๑๐. วิธีดำเนินการ :

- ๑๐.๑ ประชุมคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องเพื่อวางแผนการดำเนินงาน
- ๑๐.๒ ประสานงานเรื่องสถานที่จัดโครงการฯ และวิทยากร
- ๑๐.๓ จัดทำโครงการและขออนุมัติจัดโครงการฯ
- ๑๐.๔ เตรียมความพร้อม จัดทำเอกสาร/แบบประเมินผล และแจ้งบุคลากรเข้าร่วมโครงการฯ
- ๑๐.๕ ดำเนินการจัดโครงการฯ และบรรยายโดยวิทยากร
- ๑๐.๖ สรุปผลการประเมินโครงการฯ และรายงานผลการดำเนินงาน

๑๑. วิทยากร :

- วิทยากรภายในจากสถาบันคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง

๑๒. ผู้เข้าอบรม :

- | | |
|---------------------------------------|-------------|
| ๑๒.๑ ผู้บริหารมหาวิทยาลัย | จำนวน ๕ คน |
| ๑๒.๒ บุคลากรกองกลาง สำนักงานอธิการบดี | จำนวน ๖๖ คน |

๑๓. กิจกรรมย่อยของโครงการ :

รายละเอียดกิจกรรมย่อย	ระยะเวลา (ปีงบประมาณ)
๑. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ๒. ประชุมวางแผนการจัดโครงการ ๓. ดำเนินการจัดโครงการ ประกอบด้วย - การบรรยาย - สัมมนากลุ่มย่อย - กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ - กิจกรรมสหธนาคาร ๔. ประเมินผลและสรุปผลการดำเนินงาน	๒๕๖๘

๑๔. งบประมาณ :

- ๑๔.๑ แหล่งงบประมาณ : ☐ งบคลัง ☒ งบรายได้ ☐ งบอื่นๆ
- ๑๔.๒ กองทุน : ☐ กองทุนทั่วไป ☐ กองทุนเพื่อการศึกษา ☐ กองทุนวิจัย
- ☐ กองทุนบริการวิชาการ ☐ กองทุนกิจการนักศึกษา
- ☐ กองทุนสินทรัพย์ถาวร ☒ กองทุนพัฒนาบุคลากร
- ☐ กองทุนบริการสุขภาพ ☐ กองทุนทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
- ☐ กองทุนสำรอง

รายละเอียดงบประมาณ

หมวดงบประมาณรายจ่าย	ปีงบประมาณ		เพิ่ม - ลด	อัตรา ค่าใช้จ่าย
	๒๕๖๗	๒๕๖๘		
วันพฤหัสบดีที่ ๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘ - วันเสาร์ที่ ๑๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘				
งบดำเนินงาน : (ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ)				
ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ				
- ค่าตอบแทนวิทยากร บุคลากรสังกัด ม.ร. จำนวน ๑ คน (๑ คน x ๓ ชั่วโมงๆ ละ ๖๐๐ บาท)	๑,๘๐๐	๑,๘๐๐	-	ไม่เกิน ๖๐๐ บาท/ชั่วโมง
- ค่าเบี้ยเลี้ยงพนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๒ คน (๒ คน x ๙๘๐ บาท)	-	๑,๙๖๐	+๑,๙๖๐	วันราชการ ๒๘๐ บาท/ วันหยุดราชการ ๔๒๐ บาท
- ค่าพาหนะ (กรณีใช้รถรับจ้าง) จำนวน ๑ คัน (๑ คัน x ๒๒,๐๐๐ บาท)	๒๒,๐๐๐	-	-๒๒,๐๐๐	เบิกตามที่จ่าย จริง
- ค่าธรรมเนียมผ่านทางพิเศษรถยนต์บัส (๒ คัน x ๔๒๐ บาท)	๓๐๐	๘๔๐	+๕๐๐	เบิกตามที่จ่าย จริง
- ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงรถยนต์บัส (๒ คัน x ๙,๐๐๐ บาท)	๒,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	+๑๖,๐๐๐	เบิกตามที่จ่าย จริง
- ค่าอุปกรณ์การสัมมนาและวัสดุในการจัด กิจกรรมสหธนาคาร	๔,๗๐๐	-	-๔,๗๐๐	เบิกตามที่จ่าย จริง

รายละเอียดงบประมาณ (ต่อ..)

- ค่าป้ายไวนิล	๖๐๐	๑,๐๐๐	+๕๐๐	เบิกตามที่จ่ายจริง
- ค่าดนตรี	๘,๐๐๐	๖,๖๐๐	-๑,๔๐๐	ไม่เกิน ๘,๐๐๐ บาท
ค่าที่พัก อาหาร และเครื่องดื่ม				
- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (ภายใน ม.ร.) (๖๕ บาท x ๑ มื้อ x ๗๑ คน)	๗,๒๐๐	๔,๖๑๕	-๒,๕๘๕	ไม่เกิน ๑๐๐ บาท/มื้อ/คน
- ค่าอาหารเช้า (ระหว่างเดินทาง)	๗,๒๐๐	-	-๗,๒๐๐	ไม่เกิน ๑๐๐ บาท/มื้อ/คน
- ค่าอาหารกลางวัน (สถานที่เอกชน) (๒๕๐ บาท x ๒ มื้อ x ๗๐ คน)	๔๕,๗๒๐	๓๕,๐๐๐	-๑๐,๗๒๐	ไม่เกิน ๓๕๐ บาท/มื้อ/คน
- ค่าอาหารเย็น (สถานที่เอกชน) (๔๕๐ บาท x ๑ มื้อ x ๗๐ คน)	๓๒,๔๐๐	๓๑,๕๐๐	-๙๐๐	ไม่เกิน ๔๕๐ บาท/มื้อ/คน
- ค่าที่พักพร้อมอาหารเช้า ห้องละ ๒ คน จำนวน ๗๐ คน รวม ๓๕ ห้อง ห้องละ ๑,๖๐๐ บาท/คืน (๓๕ ห้อง x ๒ คืน x ๑,๖๐๐ บาท)	๕๗,๖๐๐	๑๑๒,๐๐๐	+๕๔,๔๐๐	ไม่เกิน ๘๐๐ บาท/คน/คืน
- ค่าที่พักพร้อมอาหารเช้า (พร.) ห้องละ ๒ คน จำนวน ๒ คน รวม ๑ ห้อง ห้องละ ๑,๒๐๐ บาท/คืน (๑ ห้อง x ๒ คืน x ๑,๒๐๐ บาท)	-	๒,๔๐๐	+๒,๔๐๐	ไม่เกิน ๖๐๐ บาท/คน/คืน
รวม	๑๘๙,๕๒๐	๒๑๕,๗๑๕	+๒๖,๑๙๕	

(สองแสนหนึ่งหมื่นห้าพันเจ็ดร้อยสิบห้าบาทถ้วน)

หมายเหตุ : ๑. ขออนุมัติแล้วเฉลี่ยทุกรายการตามที่จ่ายจริง ยกเว้นค่าที่พัก อาหารและเครื่องดื่ม

๒. รายละเอียดงบประมาณของโครงการเป็นไปตามเกณฑ์ของระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการบริหารงบประมาณรายจ่ายจากรายได้ของมหาวิทยาลัยรามคำแหง พ.ศ. ๒๕๕๕ และตามมติที่ประชุม ก.บ.ม.ร. วาระที่ ๖.๔ ครั้งที่ ๓๐/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๖ เรื่อง ขออนุมัติบัญชีรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการ/กิจกรรม ที่ถือเป็นลักษณะของการจัดงานการฝึกอบรม/สัมมนาฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑๕. การติดตามและประเมินผล :

ประเมินผลจากผู้เข้าร่วมโครงการก่อนและหลังสิ้นสุดการอบรม โดยใช้แบบทดสอบวัดระดับความรู้ความเข้าใจ

๑๖. ผู้รับผิดชอบโครงการ :

คณะกรรมการบริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนกองกลาง

๑๗. ผลผลิต/ผลลัพธ์ของโครงการ :

ผลผลิต/ผลลัพธ์	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ระยะเวลา (ปีงบประมาณ)
ผลผลิต : ๑. บุคลากรเข้าร่วมการโครงการสัมมนา	- ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการฯ	ร้อยละ ๘๐	๒๕๖๘
ผลลัพธ์ : ๑. บุคลากรมีความรู้และความเข้าใจในการใช้โปรแกรม Microsoft 365 ได้อย่างถูกต้องสอดคล้องกับการดำเนินงานตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ และสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการพัฒนางานของตนเองให้มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงาน	- ระดับความรู้ความเข้าใจของผู้เข้าร่วมโครงการฯ	ระดับดี ๓.๕๑	๒๕๖๘

กำหนดการ

โครงการสัมมนา เรื่อง การประยุกต์ใช้ Microsoft 365 เพื่อปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์

ระหว่างวันที่ ๙ - ๑๑ มกราคม ๒๕๖๘

ณ ห้องประมวณกุลมัตยและห้องประภาศน์อวยชัย อาคารหอประชุมพ่อขุนรามคำแหงมหาราช

และเดอะ รีเจน์ท์ ชะอำ บีช รีสอร์ท จังหวัดเพชรบุรี

วันพฤหัสบดีที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๘ (ณ ห้องประมวณกุลมัตยและห้องประภาศน์อวยชัย อาคารหอประชุม
พ่อขุนรามคำแหงมหาราช)

๐๘.๓๐ - ๐๘.๔๕ น. - ลงทะเบียน/รับเอกสาร

๐๘.๔๕ - ๐๙.๐๐ น. - พิธีเปิดการสัมมนา

กล่าวรายงาน

โดย นายเปาว์ จำปาเงิน

รองอธิการบดีฝ่ายการคลัง ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยรามคำแหง ในตำแหน่ง

รองอธิการบดีฝ่ายธุรการ

ประธานกล่าวเปิดโครงการสัมมนา

โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์วุฒิศักดิ์ ลาภเจริญทรัพย์

ประธานกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย

กรรมการสภามหาวิทยาลัยรามคำแหง รักษาการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยรามคำแหง

๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น. - บรรยาย เรื่อง การประยุกต์ใช้ Microsoft 365 เพื่อปฏิบัติราชการทาง
อิเล็กทรอนิกส์

โดย วิทยากรจากสถาบันคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง

๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. - พักรับประทานอาหารว่าง

๑๐.๔๕ - ๑๒.๐๐ น. - บรรยาย (ต่อ) ตอบข้อซักถาม และจบการบรรยาย

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. - รับประทานอาหารกลางวัน

๑๓.๐๐ - ๑๓.๓๐ น. - บุคลากรกองกลางพร้อมกันที่หน้าอาคารหอประชุมพ่อขุนรามคำแหงมหาราช

๑๓.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. - ออกเดินทางจากมหาวิทยาลัยรามคำแหง ถึงเดอะ รีเจน์ท์ ชะอำ บีช
รีสอร์ท จังหวัดเพชรบุรี

๑๖.๓๐ - ๑๗.๐๐ น. - เข้าที่พัก เก็บสัมภาระ

๑๗.๐๐ - ๑๘.๐๐ น. - พักร่อนตามอัธยาศัย

๑๘.๐๐ - ๒๒.๐๐ น. - รับประทานอาหารเย็น และกิจกรรมสนทนาการ

วันศุกร์ที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๘ (เดอะ รีเจ้นท์ ชะอำ บีช รีสอร์ท จังหวัดเพชรบุรี)

- ๐๗.๓๐ - ๐๘.๓๐ น. - รับประทานอาหารเช้า
- ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. - ลงทะเบียน
- ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. - กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ โดย คณะกรรมการดำเนินงานจัดสัมมนาฯ
- ๑๒.๐๐ - ๑๓.๓๐ น. - รับประทานอาหารกลางวัน
- ๑๓.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. - กิจกรรมจิตสาธารณะ
- ๑๖.๓๐ - ๑๘.๐๐ น. - พักผ่อนตามอัธยาศัย
- ๑๘.๐๐ - ๒๒.๐๐ น. - รับประทานอาหารเย็น

วันเสาร์ที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๘ (เดอะ รีเจ้นท์ ชะอำ บีช รีสอร์ท จังหวัดเพชรบุรี)

- ๐๗.๓๐ - ๐๘.๓๐ น. - รับประทานอาหารเช้า
- ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. - ลงทะเบียน/รับเอกสาร
- ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. - สัมมนากลุ่มย่อย แลกเปลี่ยนความคิดเห็น นำเสนอปัญหา/อุปสรรค
แนวทางการแก้ไข และพิธีปิดการสัมมนาฯ
- ๑๒.๐๐ - ๑๓.๓๐ น. - รับประทานอาหารกลางวัน
- ๑๓.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. - ออกเดินทางจากที่พัก ถึงมหาวิทยาลัยรามคำแหง

หมายเหตุ : กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

โครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
 กองทุนพัฒนาบุคลากร งบเงินอุดหนุน (ตามยุทธศาสตร์)
 เงินอุดหนุนกิจกรรมพัฒนาบุคลากร (สัมมนา)
 กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

แผนงาน ข. แผนงานบริหารมหาวิทยาลัย

ยุทธศาสตร์ พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการและการให้บริการ

กลยุทธ์ ส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพบุคลากร

(๑) ชื่อโครงการ/กิจกรรม	(๒) ตัวชี้วัดและ ค่าเป้าหมาย	(๓) เดือน/ปี ที่จะดำเนินการ โครงการ/กิจกรรม	(๔) งบประมาณของโครงการ/กิจกรรม				(๕) ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ
			งบคลัง	งบรายได้	งบในกำกับ	งบอื่น ๆ	
จำนวน ๑ โครงการ รายชื่อโครงการ/กิจกรรม ๑. โครงการสัมมนา เรื่อง การประยุกต์ใช้ Microsoft 365 เพื่อปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์	บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจเพิ่มขึ้น และสามารถนำไป ปฏิบัติได้จริง (ร้อยละ ๗๕)	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	-	๒๑๕,๗๒๐	-	-	คณะกรรมการบริหาร และพัฒนาบุคลากร สายสนับสนุน กองกลาง
รวมจำนวนเงินทั้งสิ้น			-	๒๑๕,๗๒๐	-	-	
**(งบประมาณจะต้องไม่เกินวงเงินที่ได้รับจัดสรร)			-	๒๑๕,๗๒๐	-	-	

** หมายเหตุ : โปรดระบุที่มาของงบประมาณ (งบอื่นๆ จะต้องมียกงบประมาณรองรับที่ได้รับจาก งบโครงการพิเศษ, งบบริจาค, หรืองบจากหน่วยงานภายนอกของภาครัฐ/ภาคเอกชน ฯลฯ)

ชื่อผู้รับผิดชอบ/ผู้ประสานงาน ๑. นายชลัญพงศ์ เศษโพธิ์

หมายเลขโทรศัพท์ ๔๐๐๔

๒. นายวัชรินทร์ แฝงทอง

หมายเลขโทรศัพท์ ๘๐๑๕