



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร งานฝึกอบรมสารสนเทศ โทร. 2293
ที่ อว 7313/ว1498 วันที่ 28 พฤศจิกายน 2565

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์หลักสูตรฝึกอบรมโครงการเสริมทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
สำหรับนิสิตเพื่อใช้ในการประกอบอาชีพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ปฏิทินการฝึกอบรมโครงการเสริมทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับนิสิตเพื่อใช้
ในการประกอบอาชีพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ด้วย ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์
หลักสูตรฝึกอบรมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จำนวน 7 หลักสูตร ประกอบด้วย

1. หลักสูตรการใช้โปรแกรม Microsoft Excel
2. หลักสูตรการประยุกต์ใช้งาน Microsoft Word
3. หลักสูตรการประยุกต์ใช้งาน Microsoft PowerPoint สำหรับการนำเสนองานอย่างมืออาชีพ
4. หลักสูตรการตัดต่อวิดีโอด้วยโปรแกรม Adobe Premiere Pro และเผยแพร่สื่อวิดีโอใน
รูปแบบออนไลน์
5. หลักสูตรการสร้างแบบฟอร์มออนไลน์ด้วย Microsoft Form Online เพื่อช่วยงานวิจัย
6. หลักสูตรการสร้าง Infographic Media & Presentation ด้วย PowerPoint อย่างมืออาชีพ
7. สร้าง Dashboard Business Intelligence ด้วย Excel รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

ในการนี้ ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารจึงขอความอนุเคราะห์
ประชาสัมพันธ์หลักสูตรฝึกอบรมโครงการเสริมทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับนิสิต
เพื่อใช้ในการประกอบอาชีพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ให้นิสิตที่สนใจในสังกัดของท่านทราบ และหาก
สนใจสมัครเข้าร่วมโครงการอบรมดังกล่าว โดยสามารถสมัครผ่านระบบออนไลน์ได้ที่ เว็บไซต์
<https://citcoms.up.ac.th> หรือ QR Code ที่ระบุในส่วนท้ายเอกสาร ทั้งนี้การอบรมดังกล่าวจะเริ่มดำเนินการ
อบรมระหว่างเดือน เมษายน 2566 - สิงหาคม 2566 และเริ่มเปิดรับสมัครตั้งแต่เดือน เมษายน 2566
เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ จะขอบคุณยิ่ง



ณ.ณ. นวส.ค.

(นายพลรบ สวัสดิ์)

ผู้อำนวยการศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ตารางปฏิทินฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
โครงการอบรมเสริมทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับนิสิตเพื่อใช้ในการประกอบอาชีพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
งานฝึกอบรมสารสนเทศ ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยพะเยา

ลำดับ	ชื่อหลักสูตร / สัมนา	กลุ่มเป้าหมาย	จำนวนรับ	รับลงทะเบียน	มีเกียรติบัตร	จำนวนวัน	เดือน											
							ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1	หลักสูตรการตัดต่อวิดีโอด้วยโปรแกรม Adobe Premiere Pro และเผยแพร่สื่อวิดีโอในรูปแบบออนไลน์	นิสิต	60 คน 30/รอบ	1 มีนาคม 2566	มีเกียรติบัตร ทรานสคริปกิจกรรม	1 วัน												
2	หลักสูตรการสร้าง Infographic Media & Presentation ด้วย PowerPoint อย่างมืออาชีพ	นิสิต	30 คน	1 เมษายน 2566	มีเกียรติบัตร ทรานสคริปกิจกรรม	1 วัน												
3	สร้าง Dashboard Business Intelligence ด้วย Excel	นิสิต	30 คน	1 พฤษภาคม 2566	มีเกียรติบัตร ทรานสคริปกิจกรรม	1 วั												
4	หลักสูตรการใช้โปรแกรม Microsoft Excel	นิสิต	60 คน 30/รอบ	1 มิถุนายน 2566	มีเกียรติบัตร ทรานสคริปกิจกรรม	1 วัน												
5	หลักสูตรการสร้างแบบฟอร์มออนไลน์ด้วย Microsoft Form Online เพื่อช่วยงานวิจัย	นิสิต	60 คน 30/รอบ	1 กรกฎาคม 2566	มีเกียรติบัตร ทรานสคริปกิจกรรม	1 วัน												
6	หลักสูตรการประยุกต์ใช้งาน Microsoft Word	นิสิต	60 คน 30/รอบ	1 กรกฎาคม 2566	มีเกียรติบัตร ทรานสคริปกิจกรรม	1 วัน												
7	หลักสูตรการประยุกต์ใช้งาน Microsoft PowerPoint สำหรับนำเสนองานอย่างมืออาชีพ	นิสิต	60 คน 30/รอบ	1 สิงหาคม 2566	มีเกียรติบัตร ทรานสคริปกิจกรรม	1 วัน												

หมายเหตุ : สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับกำหนดการเปิดลงทะเบียนและวันจัดอบรมได้ที่ งานฝึกอบรมสารสนเทศ โทร 054 466 666 ต่อ 2293(สำนักงาน) อีเมล citcoms.train@up.ac.th