

ที่ ศธ ๕๖๑๒/ว.๖๓



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี  
๑๑๑ ถนนมหาวิทยาลัย ตำบลสุรนารี  
อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา ๓๐๐๐๐

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษเขต ๑  
 ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๑  
 ๕๕๐  
 วันที่ ๑๗ มี.ค. ๒๕๖๒ เวลา ๑๕.๐๑ น.  
 อก.  กง.  บค.  นผ.  สกค.  
 นตป.  ตสน.  สข.  ลส.  นท.

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานศรีสะเกษ เขต ๑

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการ จำนวน ๑ แผ่น
- ๒. กำหนดการการอบรม จำนวน ๑ แผ่น
- ๓. ใบสมัครเข้าร่วมการอบรมฯ จำนวน ๑ แผ่น

ด้วยสาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักวิชาเทคโนโลยีสังคม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ได้กำหนดจัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “การออกแบบและพัฒนาคลังสารสนเทศดิจิทัลด้วยซอฟต์แวร์โอเพนซอร์ส (Open Source Software) : โปรแกรม AtOM (Access to Memory)” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเผยแพร่ความรู้และแนวทางในการจัดการสารสนเทศสำนักงานและจดหมายเหตุขององค์กรให้อยู่ในรูปแบบดิจิทัล ทั้งนี้ เพื่อส่งเสริมการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานขององค์กร และตอบสนองนโยบายของรัฐบาล

ในการนี้ สำนักวิชาฯ จึงขอเชิญหน่วยงานส่งบุคลากรเข้าร่วมการอบรมเชิงปฏิบัติการฯ ดังกล่าว ในวันที่ ๑๓-๑๕ มีนาคม ๒๕๖๒ (รุ่นที่ ๑) และในวันที่ ๒๐-๒๒ มีนาคม ๒๕๖๒ (รุ่นที่ ๒) เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ๑๒ อาคารเครื่องมือ ๗ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี โดยรับสมัครผู้เข้าอบรมรุ่นละ ๕๐ คน

ทั้งนี้ หากท่านต้องการรายละเอียดเพิ่มเติม โปรดติดต่ออาจารย์ ดร.นิตชาชล จำนงศรี หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๔๔๒๒ ๔๒๕๗ หรือสาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๔๔๒๒ ๔๒๗๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา  
 วันที่ ๑๗ มี.ค. ๒๕๖๒  
 นายเชษฐา ด้วงพิทักษ์กร  
 ขอแสดงความนับถือ

อนันต์  
 ๑๗ มี.ค. ๒๕๖๒  
 นายโชติ บุญทน

(นายเชษฐา ด้วงพิทักษ์กร) (รองศาสตราจารย์ ดร.วีรพงษ์ พลนิกรกิจ)  
 ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาครและบุคลากรทางการศึกษา คณะบดีสำนักวิชาเทคโนโลยีสังคม (นายโชติ บุญทน)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑ ปฏิบัติราชการ  
 ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑

สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักวิชาเทคโนโลยีสังคม  
 โทรศัพท์ ๐ ๔๔๒๒ ๔๒๗๓ โทรสาร ๐ ๔๔๒๒ ๔๒๐๕  
 อีเมล : sutitcontest@g.sut.ac.th

## โครงการ การอบรมเชิงปฏิบัติการ

“การออกแบบและพัฒนาคลังสารสนเทศดิจิทัลด้วยซอฟต์แวร์โอเพนซอร์ส (Open Source Software) :  
โปรแกรม AtoM (Access to Memory)”

หัวข้อ “การออกแบบและพัฒนาคลังสารสนเทศดิจิทัลเพื่อจัดเก็บสารสนเทศสำนักงานและจดหมายเหตุขององค์กร”

### 1. ผู้รับผิดชอบโครงการ

กลุ่มวิชาสารสนเทศศึกษา สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักวิชาเทคโนโลยีสังคม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

### 2. หลักการและเหตุผล

สารสนเทศสำนักงาน ได้แก่ สารสนเทศไม่ว่ารูปแบบใดก็ตามที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติการกิจขององค์กร มีความสำคัญทั้งในฐานะของเครื่องมือที่ใช้สื่อสารทั้งภายในและภายนอกองค์กร เป็นข้อมูลที่ต้องใช้การปฏิบัติงาน การวางแผนยุทธศาสตร์ขององค์กร เป็นหลักฐานในการปฏิบัติงาน และเมื่อสิ้นอายุการใช้งาน เอกสารบางส่วนจะกลายเป็นจดหมายเหตุขององค์กรที่แสดงถึงประวัติความเป็นมาที่แสดงถึงความมั่นคงและความภาคภูมิใจขององค์กร ซึ่งการจัดการสารสนเทศสำนักงานที่มีประสิทธิภาพจะช่วยลดต้นทุนในการจัดเก็บและบริการ (ประหยัดพื้นที่ในการจัดเก็บข้อมูล ใช้จำนวนทรัพยากรน้อยลง) การทำงานมีความถูกต้องแม่นยำ ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการติดต่อสื่อสาร และแสดงถึงธรรมาภิบาลขององค์กร

ตามที่คณะรัฐมนตรีได้มีมติเห็นชอบแผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม และแผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย เมื่อวันที่ 5 เมษายน พ.ศ. 2559 และได้กำหนด Thailand Digital Government Vision 2021 หรือ วิสัยทัศน์รัฐบาลดิจิทัลประเทศไทย 2021 ขึ้นมาเพื่อเป็นกรอบยุทธศาสตร์ของแผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมของรัฐบาลดิจิทัลประเทศไทย ที่กำหนดเป้าหมายให้ประเทศไทยพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานดิจิทัลที่ทันสมัย รองรับการพัฒนาประเทศสู่การเปลี่ยนผ่านเศรษฐกิจที่ขับเคลื่อนด้วยนวัตกรรม หรือ ไทยแลนด์ 4.0 เพื่อยกระดับขีดความสามารถเชิงดิจิทัลของภาครัฐไทยให้เป็นเอกภาพและเห็นผลจริง และในวันที่ 3 ตุลาคม 2561 คณะรัฐมนตรีมีมติอนุมัติและรับทราบ **ร่างพระราชบัญญัติว่าด้วยรัฐบาลดิจิทัล พ.ศ. ....** “เพื่อให้มีกฎหมายในการขับเคลื่อนให้เกิดการปฏิรูปการบริหารราชการแผ่นดินและการบริการประชาชนตามบทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ และเพื่อยกระดับการดำเนินงานภาครัฐไปสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัลที่ระบบการทำงานและข้อมูลสามารถเชื่อมโยงระหว่างหน่วยงานของรัฐได้อย่างมั่นคงปลอดภัย มีประสิทธิภาพ รวดเร็ว เปิดเผย และโปร่งใส ประชาชนได้รับความสะดวกในการรับบริการ และสามารถตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงานรัฐได้” โดย

“หมวด 3 การจัดทำข้อมูลและบริการในรูปดิจิทัล มาตรา 11 กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดทำข้อมูลตามภารกิจหลักให้อยู่ในรูปแบบข้อมูลดิจิทัล และต้องปรับปรุงข้อมูลดิจิทัลนั้นให้มีข้อมูลที่เชื่อถือได้ มีความสมบูรณ์และสามารถใช้ได้ รวมทั้งมีความถูกต้อง ทันสมัย สามารถเชื่อมโยงกับหน่วยงานของรัฐอื่น และนำไปประมวลผลต่อได้ หากมีข้อมูลตามภารกิจหลักที่หน่วยงานของรัฐได้จัดทำไว้ก่อนพระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ และข้อมูลนั้นไม่ได้อยู่ในรูปแบบข้อมูลดิจิทัล ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการแปลงข้อมูลดังกล่าวให้อยู่ในรูปแบบข้อมูลดิจิทัลด้วย การจัดทำ หรือแปลงข้อมูลในรูปแบบข้อมูลดิจิทัลให้เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการรัฐบาลดิจิทัลกำหนด”

และ “หมวด 5 มาตรา 24 การเปิดเผยข้อมูลภาครัฐในรูปแบบดิจิทัล กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องเปิดเผยข้อมูลในรูปแบบดิจิทัลต่อสาธารณะ เพื่อประโยชน์ในการค้นหาและเข้าถึงข้อมูลของรัฐได้ง่าย ส่งเสริมให้เกิดการมีส่วนร่วมและตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงานรัฐได้โดยสะดวก และสามารถนำข้อมูลไปพัฒนานวัตกรรมด้านต่าง ๆ ของประเทศ เว้นแต่ข้อมูลนั้นเป็นข้อมูลที่**มีกฎหมายกำหนดมิให้เปิดเผย**” โดยเปิดเผยในรูปแบบมาตรฐานเปิด ซึ่งสามารถให้เข้าถึงได้อย่างเสรีโดยไม่เสียค่าใช้จ่าย และสามารถนำไปเผยแพร่ใช้ประโยชน์ หรือต่อยอดการพัฒนาบริการและนวัตกรรมในรูปแบบต่าง ๆ ได้”

โครงการ “การออกแบบและพัฒนาคลังสารสนเทศดิจิทัลด้วยซอฟต์แวร์โอเพนซอร์ส” โดยกลุ่มวิชาสารสนเทศศึกษา สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักวิชาเทคโนโลยีสังคม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการจัดการสารสนเทศดิจิทัลเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว จึงได้จัดการอบรมเชิงปฏิบัติการในหัวข้อ “การออกแบบและพัฒนาคลังสารสนเทศดิจิทัลเพื่อจัดเก็บสารสนเทศสำนักงานและจดหมายเหตุขององค์กร” เพื่อเผยแพร่ความรู้และแนวทางในการจัดการสารสนเทศสำนักงานและจดหมายเหตุขององค์กรให้อยู่ในรูปดิจิทัล ทั้งนี้เพื่อส่งเสริมการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานขององค์กร และตอบสนองนโยบายของรัฐบาล

## โครงการ การอบรมเชิงปฏิบัติการ

“การออกแบบและพัฒนาคลังสารสนเทศดิจิทัลด้วยซอฟต์แวร์โอเพนซอร์ส (Open Source Software) :

โปรแกรม AtOM (Access to Memory)”

หัวข้อ “การออกแบบและพัฒนาคลังสารสนเทศดิจิทัลเพื่อจัดเก็บสารสนเทศสำนักงานและจดหมายเหตุขององค์กร”

### 1. ผู้รับผิดชอบโครงการ

กลุ่มวิชาสารสนเทศศึกษา สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักวิชาเทคโนโลยีสังคม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

### 2. หลักการและเหตุผล

สารสนเทศสำนักงาน ได้แก่ สารสนเทศไม่ว่ารูปแบบใดก็ตามที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติการกิจขององค์กร มีความสำคัญทั้งในฐานะของเครื่องมือที่ใช้สื่อสารทั้งภายในและภายนอกองค์กร เป็นข้อมูลที่ต้องใช้การปฏิบัติงาน การวางแผนยุทธศาสตร์ขององค์กร เป็นหลักฐานในการปฏิบัติงาน และเมื่อสิ้นอายุการใช้งาน เอกสารบางส่วนจะกลายเป็นจดหมายเหตุขององค์กรที่แสดงถึงประวัติความเป็นมาที่แสดงถึงความมั่นคงและความภาคภูมิใจขององค์กร ซึ่งการจัดการสารสนเทศสำนักงานที่มีประสิทธิภาพจะช่วยลดต้นทุนในการจัดเก็บและบริการ (ประหยัดพื้นที่ในการจัดเก็บข้อมูล ใช้งานทรัพยากรน้อยลง) การทำงานมีความถูกต้องแม่นยำ ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการติดต่อสื่อสาร และแสดงถึงธรรมาภิบาลขององค์กร

ตามที่คณะรัฐมนตรีได้มีมติเห็นชอบแผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม และแผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย เมื่อวันที่ 5 เมษายน พ.ศ. 2559 และได้กำหนด Thailand Digital Government Vision 2021 หรือ วิสัยทัศน์รัฐบาลดิจิทัลประเทศไทย 2021 ขึ้นมาเพื่อเป็นกรอบยุทธศาสตร์ของแผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมของรัฐบาลดิจิทัลประเทศไทย ที่กำหนดเป้าหมายให้ประเทศไทยพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานดิจิทัลที่ทันสมัย รองรับการพัฒนาประเทศสู่การเปลี่ยนผ่านเศรษฐกิจที่ขับเคลื่อนด้วยนวัตกรรม หรือ ไทยแลนด์ 4.0 เพื่อยกระดับขีดความสามารถเชิงดิจิทัลของภาครัฐไทยให้เป็นเอกภาพและเห็นผลจริง และในวันที่ 3 ตุลาคม 2561 คณะรัฐมนตรีมีมติอนุมัติและรับทราบ **ร่างพระราชบัญญัติว่าด้วยรัฐบาลดิจิทัล พ.ศ. ....** “เพื่อให้มีกฎหมายในการขับเคลื่อนให้เกิดการปฏิรูปการบริหารราชการแผ่นดินและการบริการประชาชนตามบทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ และเพื่อยกระดับการดำเนินงานภาครัฐไปสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัลที่ระบบการทำงานและข้อมูลสามารถเชื่อมโยงระหว่างหน่วยงานของรัฐได้อย่างมั่นคงปลอดภัย มีประสิทธิภาพ รวดเร็ว เปิดเผย และโปร่งใส ประชาชนได้รับความสะดวกในการรับบริการ และสามารถตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงานรัฐได้” โดย

**“หมวด 3 การจัดทำข้อมูลและบริการในรูปดิจิทัล มาตรา 11 กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดทำข้อมูลตามภารกิจหลักให้อยู่ในรูปแบบข้อมูลดิจิทัล และต้องปรับปรุงข้อมูลดิจิทัลนั้นให้มีข้อมูลที่เชื่อถือได้ มีความสมบูรณ์และสามารถใช้ได้ รวมทั้งมีความถูกต้อง ทันสมัย สามารถเชื่อมโยงกับหน่วยงานของรัฐอื่น และนำไปประมวลผลต่อได้ หากมีข้อมูลตามภารกิจหลักที่หน่วยงานของรัฐได้จัดทำไว้ก่อนพระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ และข้อมูลนั้นไม่ได้อยู่ในรูปแบบข้อมูลดิจิทัล ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการแปลงข้อมูลดังกล่าวให้อยู่ในรูปแบบข้อมูลดิจิทัลด้วย การจัดทำ หรือแปลงข้อมูลในรูปแบบข้อมูลดิจิทัลให้เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการรัฐบาลดิจิทัลกำหนด”**

และ **“หมวด 5 มาตรา 24 การเปิดเผยข้อมูลภาครัฐในรูปแบบดิจิทัล กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องเปิดเผยข้อมูลในรูปแบบดิจิทัลต่อสาธารณะ เพื่อประโยชน์ในการค้นหาและเข้าถึงข้อมูลของรัฐได้ง่าย ส่งเสริมให้เกิดการมีส่วนร่วมและตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงานรัฐได้โดยสะดวก และสามารถนำข้อมูลไปพัฒนานวัตกรรมด้านต่าง ๆ ของประเทศ เว้นแต่ข้อมูลนั้นเป็นข้อมูลที่มีกฎหมายกำหนดมิให้เปิดเผย”** โดยเปิดเผยในรูปแบบมาตรฐานเปิด ซึ่งสามารถให้เข้าถึงได้อย่างเสรีโดยไม่เสียค่าใช้จ่าย และสามารถนำไปเผยแพร่ใช้ประโยชน์ หรือต่อยอดการพัฒนาบริการและนวัตกรรมในรูปแบบต่าง ๆ ได้”

โครงการ “การออกแบบและพัฒนาคลังสารสนเทศดิจิทัลด้วยซอฟต์แวร์โอเพนซอร์ส” โดยกลุ่มวิชาสารสนเทศศึกษา สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักวิชาเทคโนโลยีสังคม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการจัดการสารสนเทศดิจิทัลเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว จึงได้จัดการอบรมเชิงปฏิบัติการในหัวข้อ “การออกแบบและพัฒนาคลังสารสนเทศดิจิทัลเพื่อจัดเก็บสารสนเทศสำนักงานและจดหมายเหตุขององค์กร” เพื่อเผยแพร่ความรู้และแนวทางในการจัดการสารสนเทศสำนักงานและจดหมายเหตุขององค์กรให้อยู่ในรูปดิจิทัล ทั้งนี้เพื่อส่งเสริมการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานขององค์กร และตอบสนองนโยบายของรัฐบาล

**การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการระบบห้องสมุดดิจิทัล:**  
**“การออกแบบและพัฒนาคลังสารสนเทศดิจิทัล**  
**เพื่อจัดเก็บสารสนเทศสำนักงานและเอกสารจดหมายเหตุขององค์กร”**

รุ่นที่ 1 วันที่ 13 - 15 มีนาคม พ.ศ. 2562

รุ่นที่ 2 วันที่ 20 - 22 มีนาคม พ.ศ. 2562

ณ ห้องปฏิบัติการสารสนเทศ อาคารเครื่องมือ 7 (F7-IT LABCOMP12) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี  
ต.สุรนารี อ.เมือง จ.นครราชสีมา

การอบรมวันที่ 1 การจัดการสารสนเทศสำนักงานและจดหมายเหตุขององค์กร

เวลา	กิจกรรม
08.30 น. - 09.00 น.	ลงทะเบียน
09.00 น. - 09.15 น.	เปิดการอบรม
09.15 น. - 10.30 น.	สารสนเทศสำนักงานและจดหมายเหตุ และความสำคัญของการจัดการสารสนเทศสำนักงานและจดหมายเหตุขององค์กร
10.30 น. - 10.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
10.45 น. - 12.00 น.	กระบวนการจัดการสารสนเทศสำนักงาน การจัดหมวดหมู่และการทำเมทาดาทา
12.00 น. - 13.00 น.	รับประทานอาหารเที่ยง
13.00 น. - 14.30 น.	แนวปฏิบัติและมาตรฐานเชิงเทคนิคสำหรับข้อมูลภาครัฐ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
14.30 น. - 14.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
14.45 น. - 15.30 น.	การวางแผนการจัดทำเอกสารให้อยู่ในรูปแบบดิจิทัล (Digitization)
15.30 น. - 16.30 น.	การสงวนรักษาเอกสารในรูปแบบดิจิทัล (Digital Preservation)
16.30 น.	จบการอบรมวันที่ 1

**การอบรมวันที่ 2 การแปลงเอกสารเป็นไฟล์ดิจิทัล และศึกษารายละเอียดของระบบ AtoM**

เวลา	กิจกรรม
08.30 น. – 09.00 น.	ลงทะเบียน
09.00 น. – 10.30 น.	การมาตรฐานแปลงเอกสารให้อยู่ในรูปแบบดิจิทัล
10.30 น. – 10.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
10.45 น. – 12.00 น.	การใช้แอปพลิเคชันบนมือถือสำหรับแปลงเอกสาร
12.00 น. – 13.00 น.	รับประทานอาหารเที่ยง
13.00 น. – 14.30 น.	แนะนำโปรแกรมจัดทำคลังสารสนเทศดิจิทัล “อะตอม (AtoM)”
14.30 น. – 14.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
14.45 น. – 15.30 น.	ออกแบบโครงสร้างหมวดหมู่การจัดเก็บ 1
15.30 น. – 16.30 น.	ออกแบบโครงสร้างหมวดหมู่การจัดเก็บ 2
16.30 น.	จบการอบรมวันที่ 2

**การอบรมวันที่ 3 การลงรายการสารสนเทศสำนักงานและเอกสารจดหมายเหตุ และการใช้งานระบบ**

เวลา	กิจกรรม
08.30 น. – 09.00 น.	ลงทะเบียน
09.00 น. – 10.30 น.	การนำเข้าและลงรายการสารสนเทศสำนักงานและเอกสารจดหมายเหตุ
10.30 น. – 10.45 น.	พักรับประทานของว่าง
10.45 น. – 12.00 น.	การแก้ไขข้อมูลสารสนเทศสำนักงานและเอกสารจดหมายเหตุ
12.00 น. – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารเที่ยง
13.00 น. – 14.30 น.	การใช้เครื่องมือการสืบค้นสารสนเทศสำนักงานและเอกสารจดหมายเหตุ
14.30 น. – 14.45 น.	รับประทานอาหารว่าง
14.45 น. – 16.00 น.	ส่วนขยายและการปรับแต่งโปรแกรม AtoM
16.00 น. – 16.30 น.	มอบวุฒิบัตรแก่ผู้เข้าอบรมและปิดการอบรม
16.30 น.	จบการอบรมวันที่ 3

ใบสมัครเข้าร่วม

การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการระบบห้องสมุดดิจิทัล:

“การออกแบบและพัฒนาคลังสารสนเทศดิจิทัลเพื่อจัดเก็บสารสนเทศสำนักงานและเอกสารจดหมายเหตุขององค์กร”

รุ่นที่ 1 วันที่ 13 - 15 มีนาคม พ.ศ. 2562

รุ่นที่ 2 วันที่ 20 - 22 มีนาคม พ.ศ. 2562

ณ ห้องปฏิบัติการสารสนเทศ (F7-IT COMP12) อาคารเครื่องมือ 7 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

ชื่อหน่วยงาน .....

ที่อยู่.....

โทรศัพท์.....โทรสาร.....

**สมัครประเภท** (โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง  ในรุ่นที่ท่านประสงค์จะเข้าอบรม)

เข้าร่วมอบรม รุ่นที่ 1 วันที่ 13 - 15 มีนาคม พ.ศ. 2562

เข้าร่วมอบรม รุ่นที่ 2 วันที่ 20 - 22 มีนาคม พ.ศ. 2562

**รายชื่อผู้เข้าอบรม**

1..... เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ .....

2..... เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ .....

**สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม ติดต่อ (ในวัน เวลาราชการ) :**

- อาจารย์ ดร.นิศาชล จำนงศรี E-mail : nisachol@sut.ac.th เบอร์โทรศัพท์ : 044-224257

- อาจารย์ ดร.พรอนันต์ เอี่ยมขจรชัย E-mail : pormanant@sut.ac.th เบอร์โทรศัพท์ : 044-224499

- อาจารย์ ดร.นพพล ตั้งสุภาชัย E-mail : noppol@sut.ac.th เบอร์โทรศัพท์ : 044-224561

- สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เบอร์โทรศัพท์ : 044-224273

**ส่งใบสมัครเข้าร่วมการอบรมได้ที่ :**

**ทางไปรษณีย์ โดยเจ้าหน้าที่ถึง**

โครงการ การอบรมเชิงปฏิบัติการห้องสมุดดิจิทัล

เรื่อง “การออกแบบและพัฒนาคลังสารสนเทศดิจิทัลเพื่อจัดเก็บสารสนเทศสำนักงานและเอกสารจดหมายเหตุขององค์กร”

สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

111 ถ.มหาวิทยาลัย ต.สุรนารี อ.เมือง จ.นครราชสีมา 30000

**ทางโทรสาร ได้ที่** หมายเลขโทรสาร 044-224205

**ทาง E-mail ได้ที่** E-mail : infotech@sut.ac.th

**หรือ ลงทะเบียนออนไลน์ ได้ที่** <http://soctech.sut.ac.th/it/dspace>

**หมดเขตการส่งใบสมัคร :**

- ทางไปรษณีย์ **ภายในวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2562**

- ทางโทรสาร E-mail และ ลงทะเบียนออนไลน์ **ภายในวันที่ 5 มีนาคม 2562**