



● จัดอบรมโปรแกรมคอมพิวเตอร์

นางกมลวรรณ เปรมเกษม ผู้อำนวยการกองแผนงาน มหาวิทยาลัยแม่โจ้
แจ้งว่า ในระหว่างวันที่ 12-16 ตุลาคม 2541 งานบริการคอมพิวเตอร์ กองแผนงานจะจัด
ฝึกอบรม โปรแกรมคอมพิวเตอร์ การทำแผนตารางคำนวณ (Spread Sheet) Microsoft
Excel สำหรับบุคคลทั่วไป โดยใช้ระยะเวลาการฝึกอบรม จำนวน 30 ชั่วโมง ค่าลงทะเบียน
คนละ 1,500 บาท ผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรม จะต้องมีความรู้เบื้องต้นทางด้านคอมพิวเตอร์
การประเมินผลผู้เข้ารับการฝึกอบรม จะต้องปฏิบัติได้ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60
และจะต้องมีเวลาฝึกอบรมไม่ต่ำกว่า ร้อยละ 80 จึงจะได้รับวุฒิบัตรผ่านการฝึกอบรม

ผู้สนใจเข้ารับการฝึกอบรม ติดต่อสอบถามและสมัครได้ที่คุณศรีกุล นันทขมภู
หรือคุณเพชรวรรค์ วุฒิโกวิทย์ งานบริการคอมพิวเตอร์ กองแผนงาน มหาวิทยาลัยแม่โจ้
โทรศัพท์ สำรองที่หนึ่งได้ที่หมายเลข 878038-50 ต่อ 1318 ในเวลาราชการ.