**แบบฟอร์มขอเปิดหลักสูตรพัฒนาและจัดการความรู้ภายในมหาวิทยาลัย (UP-KM)**

**1. ชื่อโครงการ/กิจกรรม**

**2. ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม**

**3. หน่วยงาน**

**5. ช่องทางการติดต่อ e-mail เบอร์โทร**

**6. วิทยากร สังกัด**

**7. รายละเอียดโครงการ/กิจกรรม** (หัวข้อ/เนื้อหาในการบรรยาย)

**8. วัตถุประสงค์โครงการ/กิจกรรม**

1.

2.

**9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ**

**10. กลุ่มเป้าหมาย**

**11. จำนวนชั่วโมง โครงการ/กิจกรรม** **ชั่วโมง**

**12. หน่วยงานได้รับอนุญาตจากวิทยากรให้บันทึกวิดีโอเพื่อใช้ในการเผยแพร่ภายในมหาวิทยาลัย**

(โปรดรอกเครื่องหมาย ✓ ลงใน 🞏)

🞏 ได้รับอนุญาตเรียบร้อยแล้ว

 🞏 ไม่ได้รับอนุญาต

**13. การออกเกียรติบัตร** (โปรดรอกเครื่องหมาย ✓ ลงใน 🞏)

🞏 ได้รับเกียรติบัตร โดยผ่านเกณฑ์การประเมิน ร้อยละ

 🞏 ไม่ได้รับเกียรติบัตร  **14. ข้อมูลจำเป็นที่ต้องนำส่งพร้อมบันทึกข้อความและแบบฟอร์มขอเปิดหลักสูตรพัฒนาและจัดการความรู้ภายในมหาวิทยาลัย (UP-KM)**

* ไฟล์เอกสารประกอบการบรรยาย ในรูปแบบไฟล์ .pdf (ถ้ามี) *(ตั้งชื่อไฟล์ : เอกสาร)*
* แบบทดสอบ ก่อน-หลัง โครงการ/กิจกรรม พร้อมเฉลย สำหรับการประเมินผล
เพื่อออกเกียรติบัตร ในรูปแบบไฟล์ .doc หรือ .docx (ถ้ามี) *(ตั้งชื่อไฟล์ : แบบทดสอบ)*
* ไฟล์กราฟิกหน้าปกโครงการ/กิจกรรม ในอัตราส่วน 16:9 ในรูปแบบไฟล์ : .jpg หรือ .png (\*จำเป็น) *(ตั้งชื่อไฟล์ : ปก)*
* ไฟล์วิดีโอบันทึกโครงการ/กิจกรรม ในรูปแบบไฟล์ .mp4 หรือ .mov (\*จำเป็น)

หมายเหตุ: 1. ให้หน่วยงาน สร้าง Folder และตั้งชื่อไฟล์ตามที่กำหนด เพื่อรวบรวมข้อมูลจำเป็นที่ต้องนำส่ง

2. แชร์ Folder มาที่ e-mail: upacademy@up.ac.th

รับรองความถูกต้องของข้อมูล

( )

คณบดี

 วันที่ เดือน พ.ศ.

จัดส่งบันทึกข้อความ แบบฟอร์ม เอกสารที่เกี่ยวข้อง

และสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม

ได้ที่ : งานส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต โทร. 3542

สถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ มหาวิทยาลัยพะเยา

QR Code สำหรับดาวน์โหลดแบบฟอร์มฯ