

กำหนดการแข่งขัน

ทักษะวิชาชีพ ประเภทวิชาพาณิชยกรรม สาขาวิชาการเลขานุการ

ทักษะการใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ผลิตหนังสือราชการภายนอก ระดับภาค ภาคกลาง

ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๐

วันที่	เวลา	รายการกิจกรรม	สถานที่
๒๕ พ.ย. ๖๐	๐๗.๓๐-๐๘.๐๐ น.	รับลงทะเบียนและรายงานตัว ครูผู้ควบคุม และนักเรียน เข้าร่วมการแข่งขัน - พิมพ์ดีดไทยด้วยคอมพิวเตอร์ - พิมพ์ดีดอังกฤษด้วยคอมพิวเตอร์ - ทักษะการใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ ผลิตหนังสือราชการภายนอก	อาคารศูนย์วิทยบริการ ชั้น ๒ ห้องเรียนปริญญาตรี แผนกวิชาการตลาด
	๐๘.๐๐-๑๐.๐๐ น.	ประธานจัดการแข่งขันชี้แจงกติกาการแข่งขันเกณฑ์การ ตัดสิน และการออกข้อทดสอบ - พิมพ์ดีดไทยด้วยคอมพิวเตอร์ - พิมพ์ดีดอังกฤษด้วยคอมพิวเตอร์ - ทักษะการใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ ผลิตหนังสือราชการภายนอก	อาคารศูนย์วิทยบริการ ห้องกระดังงา ชั้น ๒
	๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.	รับประทานอาหารกลางวัน	อาคารศูนย์วิทยบริการ ชั้น ๒ ห้องเรียนแผนกวิชาการตลาด และปริญญาตรี
	๑๓.๐๐-๑๔.๓๐ น.	แข่งขันทักษะการใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ผลิต หนังสือราชการภายนอก	อาคารศูนย์วิทยบริการ ชั้น ๒ ห้องอินเทอร์เน็ต
	๑๑.๐๐-๑๒.๐๐ น.	ประกาศผลพิธีปิดการแข่งขัน และมอบเกียรติบัตร	อาคารศูนย์วิทยบริการ ชั้น ๒ ห้องอินเทอร์เน็ต

หมายเหตุ 1. เวลาอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

2. ห้องตรวจสอบ อาคารศูนย์วิทยบริการ ชั้น ๒ ห้องเรียนแผนกวิชาการตลาด/ปริญญาตรี

3. ผู้แข่งขันวิทยาลัยใดที่นำเครื่องคอมพิวเตอร์มาใช้เอง ให้แจ้งคณะกรรมการกลางในวันที่

๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ พร้อมทั้งดำเนินการติดตั้งในวันดังกล่าวให้แล้วเสร็จ ภายในเวลา ๑๕.๐๐-๑๗.๐๐ น.

4. ผู้ประสานงาน นางมาลี พรหมเหมจริญ เบอร์โทร 0866072169

นางพัชรา ศิริกุลยานนท์ เบอร์โทร 0834703412