

โครงการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์

เรื่อง การสร้างแบบสอบถามออนไลน์และการใช้งานเอกสารออนไลน์ร่วมกันด้วย Google Docs

หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันอินเทอร์เน็ตได้เชื่อมโยงเครือข่ายคอมพิวเตอร์ทั่วโลกเข้าด้วยกัน ครอบคลุมไปทั่วทุกหนทุกแห่ง ได้เข้ามามีบทบาทสำคัญในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน การนำโปรแกรมและแฟ้มข้อมูลเอกสารต่าง ๆ ไปจัดเก็บบนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายที่สามารถเข้าถึงได้โดยผ่านอินเทอร์เน็ต จะช่วยให้เกิดความสะดวกรวดเร็ว ประหยัดเวลา และประหยัดงบประมาณในการทำงานมากขึ้น ดังนั้น การสร้างแบบสอบถามออนไลน์และการใช้งานเอกสารออนไลน์ร่วมกันด้วย Google Docs เป็นโปรแกรมทางเลือกหนึ่งที่นิยมใช้กันอย่างแพร่หลาย สามารถทำงานเอกสารผ่านคอมพิวเตอร์ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก สมาร์ทโฟน คอมพิวเตอร์แท็บเล็ต และสามารถทำงานได้ทุกที่มีอินเทอร์เน็ต ซึ่งจะช่วยเสริมสร้างการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

สถาบันวิจัยและพัฒนาแห่ง มก. ได้เล็งเห็นประโยชน์เทคโนโลยีเครือข่ายคอมพิวเตอร์เพื่อช่วยในการปฏิบัติงาน จึงได้จัดให้มีโครงการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ เรื่อง “การสร้างแบบสอบถามออนไลน์และการใช้งานเอกสารร่วมกันด้วย Google Docs” เพื่อเพิ่มพูนความรู้ให้กับบุคลากรของสถาบันวิจัยและพัฒนาแห่ง มก. เกี่ยวกับการสร้างแบบสอบถามออนไลน์ และการใช้งานเอกสารออนไลน์ร่วมกัน เพื่อนำไปปรับใช้ในหน่วยงานให้เกิดประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

วัตถุประสงค์

เพิ่มพูนความรู้ให้กับผู้เข้ารับการอบรมในการสร้างแบบสอบถามออนไลน์ และแบ่งปันการใช้งานเอกสารออนไลน์ร่วมกันด้วย Google Docs และให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้กับงานที่ได้รับมอบหมายให้เกิดประโยชน์สูงสุด

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ฝ่ายสารสนเทศงานวิจัย สถาบันวิจัยและพัฒนาแห่ง มก.

วัน เวลา และสถานที่อบรม

วันพุธที่ 7 สิงหาคม 2556 (เวลา 08.00 -16.00 น.) ณ ห้องอบรม M 22 สำนักบริการคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

คุณสมบัติและจำนวนของผู้เข้ารับการอบรม

1. ผู้ที่รับผิดชอบจัดทำแบบสอบถาม/งานวิเคราะห์ข้อมูล ของหน่วยงาน โดยจะต้องมีพื้นฐานความรู้เกี่ยวกับการใช้งานอินเทอร์เน็ต และโปรแกรม MS Excel ในระดับปานกลาง และสามารถเข้าร่วมอบรมได้เต็มเวลาตลอดทั้งหลักสูตร
2. จำนวนผู้เข้ารับการอบรมทั้งหมด 30 คน

ลักษณะการอบรม

บรรยายและปฏิบัติการ

วิทยากร

สำนักบริการคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ระดับของหลักสูตร

ระดับปานกลาง

หลักสูตรและกำหนดการอบรม

วันพุธที่ 7 สิงหาคม 2556	
เวลา 08.00-08.45	ลงทะเบียน
เวลา 08.45 – 09.00 น.	กล่าวเปิดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ โดย : ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนาแห่ง มก.
เวลา 09.00 – 16.00 น.	เนื้อหาหลักสูตร - รู้จักกับ Google Drive - สร้างแบบสอบถามด้วย Form - เลือกชุดรูปแบบ - ส่วนคำอธิบายของแบบสอบถาม - เพิ่มคำถามแบบต่างๆ - แยกคำถามเป็นส่วนๆ หรือแบ่งคำถามตามหัวข้อ - ปรับแต่งแบบสอบถาม - บันทึกแบบสอบถาม - แบบสอบถามแบบออนไลน์ - สรุปและประมวลผลแบบสอบถาม - ติดตามผลการตอบแบบสอบถาม - วิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติด้วย MS Excel - วิเคราะห์ข้อมูลด้วยคำสั่ง Crosstab - วิเคราะห์ข้อมูลด้วยค่าทางสถิติ Chi-Square - การอ่านผลการวิเคราะห์ข้อมูล - สร้างเอกสารและกำหนดสิทธิ์ให้ใช้งานร่วมกัน - Docs - Spreadsheet - Presentation

หมายเหตุ อาหารว่างช่วงเช้า 10.30 น. ช่วงบ่าย 14.30 น. และรับประทานอาหารกลางวัน 12.00 น.

ค่าใช้จ่ายในการอบรม

ค่าดำเนินการทั้งสิ้น 28,000 บาท (-สองหมื่นแปดพันบาทถ้วน-) โดยใช้งบประมาณจากสถาบันวิจัยและพัฒนาแห่ง มก. จากโครงการวิจัย เรื่อง “การทำคลังข้อมูลและการเหมืองสารสนเทศในงานวิจัยในมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์” ปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 โดยประมาณการค่าใช้จ่าย ดังนี้

1. ค่าจ้างเหมาจัดฝึกอบรมคอมพิวเตอร์	26,400 บาท
- ค่าตอบแทนวิทยากร 6 ชั่วโมง ๆ ละ 400 บาท จำนวน 1 คน	2,400 บาท
- ค่าผู้ช่วยวิทยากร 6 ชั่วโมง ๆ ละ 200 บาท จำนวน 2 คน	2,400 บาท
- ค่าห้องประชุม ค่าเครื่องคอมพิวเตอร์	8,000 บาท
- ค่าเอกสารประกอบการอบรม	6,000 บาท
- ค่าอาหารกลางวัน 60 บาท/มื้อ/คน รวม 40 คน	2,400 บาท
- ค่าอาหารว่าง 30 บาท/มื้อ/คน รวม 40 คน	2,800 บาท
- ค่าอำนวยความสะดวก 10 %	<u>2,400</u> บาท
2. ค่าวัสดุสำนักงาน	<u>1,600</u> บาท
รวม	<u>28,000</u> บาท
(-สองหมื่นแปดพันบาทถ้วน-)	

ทั้งนี้ขออภัยทุกรายการ

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

บุคลากรที่เข้ารับการอบรมฯ สามารถสร้างแบบสอบถามออนไลน์และแบ่งปันการใช้งานเอกสารออนไลน์ร่วมกันด้วย Google Docs เพื่อเสริมการทำงานด้านเอกสารได้อย่างสะดวก รวดเร็วมากขึ้น และสามารถนำความรู้ที่ได้จากการอบรมฯ ไปประยุกต์ใช้กับงานของหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายได้เป็นอย่างดี

การประเมินผล

ประเมินความพึงพอใจจากผู้เข้ารับการอบรมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80