บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักบริการคอมพิวเตอร์ ฝ่ายฝึกอบรมและสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โทรสายใน ๖๒๒๕๙๗
ที่ ศธ ๐๕๑๓.๑๓๒/**ว.๐๘๘๔** **วันที่** ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๕๙
เรื่อง ขอประชาสัมพันธ์อบรมคอมพิวเตอร์สำหรับบุคลากร มก. เพิ่มเติม

เรียน

ด้วยสำนักบริการคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ได้จัดหลักสูตรคอมพิวเตอร์สำหรับบุคลากร ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เพื่อเพิ่มขีดความสามารถ และทักษะด้านไอทีแก่บุคลากร โดยมุ่งเน้นที่จะให้ความรู้และฝึกปฏิบัติให้มีความสามารถในการใช้แบบฟอร์มออนไลน์สำหรับให้บริการกับผู้ใช้ได้อย่างสะดวก รวดเร็ว สามารถกรอกแบบฟอร์มได้จากทุกที่ทุกเวลา ในขณะที่หน่วยงานที่ให้บริการเอง สามารถรับข้อมูลของผู้ใช้บริการได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง แม่นยำ ลดการใช้กระดาษ สามารถนำข้อมูลที่ได้ไปดำเนินการเพื่อให้บริการต่อไปได้ ซึ่งจะตอบสนองและขับเคลื่อนนโยบาย Digital KU ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

สำนักบริการคอมพิวเตอร์ จึงได้จัดหลักสูตร “Advanced Google Form” สำหรับบุคลากร ที่ใช้ Google Application และใช้ Google Form ช่วยในการทำงานด้านต่างๆ บุคลากรที่เข้าร่วมอบรมจะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดในรายละเอียดหลักสูตร ทั้งนี้ขอความอนุเคราะห์หน่วยงานประชาสัมพันธ์ และพิจารณาอนุมัติ ส่งบุคลากรในหน่วยงานของท่าน จำนวน ๑ คน เข้าร่วมอบรม โดยไม่เสียค่าใช้จ่าย และส่งใบสมัครพร้อมบันทึกอนุมัติเข้ารับการอบรม มาที่ สำนักบริการคอมพิวเตอร์ หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมที่ นายณฐภัทร นกแก้ว โทร. ๐ ๒๕๖๒ ๐๙๕๑-๖ กดอัตโนมัติ ๖๒๒๕๙๗

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(รองศาสตราจารย์ประดนเดช นีละคุปต์)
ผู้อำนวยการสำนักบริการคอมพิวเตอร์

Digital KU Certificate: Advanced Google Form

✪ รายละเอียดหลักสูตร

จำนวนชั่วโมงที่อบรม	9 ชั่วโมง (1 ½ วัน)
วัน/เวลาการอบรม	วันที่ 15 มิถุนายน 2559 (9:00-16:00 น.) วันที่ 30 มิถุนายน 2559 (9.00 -12.00 น.)
คำอธิบายหลักสูตร	เป็นการติดตั้ง Google Add-on สำเร็จรูป สำหรับใช้กับ Google Form / Sheet / Docs / Drive เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของ Application และได้ผลลัพธ์ตามความต้องการของผู้ใช้งาน
การทดสอบ	▪ ผู้เข้าอบรมทุกคนจะต้องเขียน Work Flow โดยการนำ Google Add-on (ส่วนเสริม) มาประยุกต์กับงานที่รับผิดชอบ ▪ ผู้เข้าอบรมจะต้องนำเสนอ Work Flow ในวันที่ 30 มิถุนายน 2559 จึงจะได้รับ **Digital KU Certificate : Advanced Google Form**
โปรแกรมที่ใช้ในการอบรม	Google Form / Sheet / Docs / Drive
เหมาะสำหรับ	บุคลากร มก. ที่ใช้ Google Application ช่วยในการทำงานด้านต่าง ๆ
คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม	1. มีบัญชีผู้ใช้งาน KU Google Account 2. มีพื้นฐานและใช้งาน Google Form / Sheet / Docs / Drive ได้ในระดับดี
เนื้อหาหลักสูตร	o แนะนำ Google Add-on o ติดตั้ง Google Add-on ลงใน Google Form / Sheet / Docs / Drive o การตั้งค่า Google Add-on o เขียน Work Flow งานที่รับผิดชอบ o ประยุกต์ใช้ Google Add-on ตาม Work Flow ที่เขียน o นำเสนอผลงาน
ระดับของหลักสูตร	ขั้นพื้นฐาน - ปานกลาง
จำนวนรุ่น	1 รุ่น
จำนวนผู้เข้าอบรม	30 คน

✪ เงื่อนไขการสมัคร

- บุคลากรที่เข้ารับการอบรมจะต้องได้รับการอนุมัติจากคณบดี ผู้อำนวยการ หน่วยงานต้นสังกัด
- บุคลากรที่เข้ารับการอบรมจะต้องเข้าอบรมไม่น้อยกว่า 80% ของเวลาอบรม และ**จะต้องผ่านการนำเสนอผลงานจึงจะได้รับ Digital KU Certificate : Advanced Google Form**
- ผู้เข้าอบรมจะมาเข้ารับการฝึกอบรมช้ากว่าเวลาที่กำหนดได้ไม่เกิน 30 นาที ถ้าเกิน 30 นาที ในวันแรกของการเปิดการฝึกอบรม จะถือว่าสละสิทธิ์ และถ้าเกิน 30 นาที ในระหว่างการดำเนินการฝึกอบรม จะถือว่าขาดเรียนในวันนั้น
- ในกรณีที่มีราชการเร่งด่วนไม่สามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้ในวันหนึ่งวันใด จะต้องมีหนังสือรับรองจากหน่วยงานต้นสังกัด

✪ วิธีการสมัคร

- ส่งใบสมัครพร้อมกับหนังสืออนุมัติตัวบุคคลจากหน่วยงานต้นสังกัด มาที่ *สำนักบริการคอมพิวเตอร์*
- ไม่เสียค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น
- ตรวจสอบรายชื่อได้ที่ http://training.ku.ac.th

✪ สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม

งานฝึกอบรม ฝ่ายฝึกอบรมและสื่ออิเล็กทรอนิกส์
สำนักบริการคอมพิวเตอร์
โทรศัพท์. 0-2562-0951-6 ต่อ 622597, 622594, 622595, 622592
โทรสาร. 0-2562-0957
เว็บไซต์ http://training.ku.ac.th

ใบสมัคร Digital KU Certificate : Advanced Google Form

1. ข้อมูลผู้อบรม *(กรุณาป้อนข้อมูลให้ครบถ้วนและชัดเจน เพื่อความสะดวกในการแจ้งกำหนดการอบรมไปยังผู้สมัคร)*

คำนำหน้าชื่อ ..... ชื่อ .....นามสกุล.....

ตำแหน่ง .....สังกัดงาน .....

ภาควิชา/กอง/ฝ่าย.....คณะ/สำนัก/สถาบัน .....

วิทยาเขต ..... เบอร์โทรศัพท์ (ติดต่อได้สะดวก).....

รับประทานอาหาร ☐ปกติ ☐อิสลาม ☐มังสวิรัติ แพ้อาหาร ☐ ไม่แพ้ ☐แพ้.....

2. ข้อมูลหลักสูตรอบรมคอมพิวเตอร์ *(กรุณาเลือกหลักสูตร ☑ ที่ต้องการเข้าอบรม)*

☐ **Advanced Google Form** (รับสมัครจำนวน 30 คน)
วันที่ 15 มิถุนายน 2559 เวลา 9.00 – 16.00 น. และ วันที่ 30 มิถุนายน 2559 เวลา 9.00 – 12.00 น.

ลงชื่อผู้สมัคร.....

วันที่.....

++ ผู้สมัครจะต้องส่งใบสมัครพร้อมกับหนังสืออนุมัติตัวบุคคลจากหน่วยงานของท่านมาพร้อมกัน ++