



โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ

เรื่องโครงการอบรม Ms Excel สำหรับงานวิศวกร

หลักการและเหตุผล

Microsoft Excel เป็นโปรแกรมประเภท สเปรดชีต (spreadsheet) หรือตารางคำนวณอิเล็กทรอนิกส์ที่ใช้เก็บบันทึกข้อมูลในลักษณะต่างๆ ซึ่งส่วนใหญ่มักเก็บข้อมูลประเภทการคำนวณ โดยจะเก็บข้อมูลลงในตารางสี่เหลี่ยมที่เรียกว่า เซล (Cell) ที่สามารถนำเอาเซลล์มาอ้างอิงใส่ในสูตร เพื่อให้โปรแกรมคำนวณหาผลลัพธ์จากข้อมูลที่บันทึกไว้ได้ สามารถ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมความสามารถใช้Excelด้านการคำนวณ สามารถป้อนสูตรการคำนวณทางคณิตศาสตร์ เช่น บวก ลบ คูณ หาร เป็นต้น
2. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถใช้ฟังก์ชัน เช่นฟังก์ชันเกี่ยวกับตัวอักษร ตัวเลข วันที่ ฟังก์ชันเกี่ยวกับการเงิน หรือเกี่ยวกับการตัดสินใจ
3. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถสร้างกราฟ Excel สามารถนำข้อมูลที่ป้อนลงในตารางมาสร้างเป็นกราฟได้ทันที
4. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถในการตกแต่งตารางข้อมูล Excel สามารถตกแต่งตารางข้อมูลหรือกราฟ ข้อมูลด้วยภาพสี และรูปแบบตัวอักษรต่าง ๆ เพื่อให้เกิดความสวยงามและทำให้แยกแยะข้อมูลได้ง่ายขึ้น
5. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมความสามารถในการเรียงลำดับข้อมูล Excel สามารถคัดเลือกเฉพาะข้อมูลที่ต้องการมาวิเคราะห์ได้

โครงการนี้มีความร่วมมือกับ คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชธานี

กลุ่มเป้าหมายและพื้นที่ดำเนินการ

กลุ่มเป้าหมาย คือ นักศึกษาคณะวิศวกรรมศาสตร์ศิษย์เก่า และบุคคลทั่วไปที่สนใจ

เป้าหมายโครงการ

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

1. ผู้เข้าอบรมได้รับความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการใช้งานโปรแกรม Ms Excel
2. ผู้เข้ารับการอบรมสามารถใช้เครื่องมือที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้อง
3. ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำมาใช้งานได้จริง

เป้าหมายเชิงปริมาณ

1. ผู้เข้าอบรมจำนวน 20 คน
2. ความพึงพอใจของผู้รับบริการมากกว่า 3.51

ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

1. กลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมโครงการไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
2. กลุ่มเป้าหมายมีความพึงพอใจในกิจกรรมที่ดำเนินการไม่น้อยกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5

วิธีดำเนินงาน

1. การเตรียมการก่อนเริ่มโครงการผู้รับผิดชอบโครงการและคณะได้ร่วมกันเตรียมการดังนี้
 - 1) เขียนโครงการและเสนอขออนุมัติโครงการ
 - 2) บันทึกขออนุญาตดำเนินงานโครงการ
 - 3) เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน
 - 4) ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานเพื่อทำความเข้าใจและหารือการทำงาน
 - 5) แบ่งหน้าที่รับผิดชอบภายในกลุ่มกรรมการแต่ละฝ่าย/งาน
 - 6) ประสานงานกับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง
 - 7) ประชาสัมพันธ์งานโครงการแก่กลุ่มเป้าหมาย
2. ดำเนินการตามโครงการ ตามระยะเวลาที่กำหนด
3. สรุปและรายงานผลประเมินตามกิจกรรม/โครงการ

รายละเอียดการอบรม

แบ่งออกเป็น 2 ช่วง ประกอบด้วย

ภาคเช้า ทฤษฎี การคำนวณพื้นฐานและสร้างกราฟต่างๆ

ภาคบ่าย ปฏิบัติ สร้างโปรแกรมคำนวณตัวอย่างงานจริง

วิทยากร

อ. กนกกาญจน์ ศรีสุรินทร์ อาจารย์ประจำคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชธานี

งบประมาณ

รวมทั้งสิ้น 11,100 บาท ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. ค่าสถานที่	4,000 บาท
2. ค่าตอบแทนวิทยากร	4,000 บาท
3. เอกสารประกอบการอบรม (30 คน * 30 บาท)	900 บาท
4. วัสดุสำนักงานเพื่อพิมพ์เอกสารและประชาสัมพันธ์	1,000 บาท
5. ค่าอาหารกลางวันและอาหารว่าง (30 คน * 40 บาท)	1,200 บาท
รวม	11,100 บาท

ระยะเวลาดำเนินการและสถานที่

วันที่ 27 เมษายน 2557 เวลา 08.30 – 16.30 น. ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 1 อาคารเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550 มหาวิทยาลัยราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ผู้เข้าอบรมได้รับความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการใช้งานโปรแกรม Excel
2. ผู้เข้ารับการอบรมสามารถใช้เครื่องมือที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้อง
3. ผู้เข้ารับการอบรมสามารถความรู้ใช้งานได้จริง

(อาจารย์จิรวัดน์ ตั้งวันเจริญ)

ผู้เสนอโครงการ

ดร.เดชพันธ์ แรงขำ

(รองศาสตราจารย์ ดร. เตชะพันธ์ แรงขำ)

คณบดี

ผู้เห็นชอบโครงการ

(ดร.วิลาวัณย์ ตันวัฒนะพงษ์)

อธิการบดี

ผู้อนุมัติโครงการ