

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

หลักสูตร เรียนรู้ Excel เพื่อการใช้งานจริง รุ่นที่ 1/69 ระหว่างวันที่ 11-12 ธันวาคม 2568

เวลา 09.00 – 16.00 น. จำนวน 12 ชั่วโมง (ผู้สมัครใช้แบบสอบถามหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นได้)

ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ สำนักนวัตกรรมการผลิตและระบบอัจฉริยะ

มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

1. หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันการทำงานในทุกภาคส่วน ทั้งภาครัฐราชการ รัฐวิสาหกิจ และเอกชน ล้วนให้ความสำคัญกับการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการจัดการข้อมูลและเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน โปรแกรม Microsoft Excel ถือเป็นเครื่องมือพื้นฐานที่มีบทบาทสำคัญในการจัดเก็บ วิเคราะห์ และนำเสนอข้อมูลอย่างเป็นระบบ ด้วยคุณสมบัติที่สามารถคำนวณ จัดรูปแบบข้อมูล และสร้างกราฟหรือรายงานได้อย่างหลากหลาย อย่างไรก็ตาม บุคลากรจำนวนมากยังขาดความเข้าใจในหลักการใช้งาน Excel อย่างถูกต้องและยังไม่สามารถประยุกต์ใช้ฟังก์ชันต่าง ๆ เพื่อแก้ปัญหาหรือพัฒนางานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น การจัดอบรมหลักสูตร “เรียนรู้ Excel เพื่อการใช้งานจริง เบื้องต้น” จึงมีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างความรู้และทักษะพื้นฐานในการใช้ Excel ให้กับผู้เข้าร่วมอบรม เพื่อให้สามารถนำไปใช้ในงานประจำได้จริง

2. วัตถุประสงค์

- 2.1. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้และความเข้าใจพื้นฐานเกี่ยวกับการใช้งานโปรแกรม Microsoft Excel อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ
- 2.2. เพื่อเสริมสร้างทักษะการจัดการข้อมูล การคำนวณ และการใช้สูตรพื้นฐานใน Excel สำหรับการทำงาน
- 2.3. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถจัดรูปแบบตาราง สร้างกราฟ แผนภูมิ และรายงานสรุปข้อมูลได้อย่างเหมาะสมกับลักษณะงาน

3. การดำเนินงาน

3.1. ที่ปรึกษาโครงการ

- ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชิตชนก โชคสุชาติ
- หัวหน้าฝ่ายบริหารจัดการ

3.2. ผู้รับผิดชอบโครงการ

งานบริการวิชาการ ฝ่ายบริหารจัดการ สำนักนวัตกรรมการผลิตและระบบอัจฉริยะ
มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

3.3. คุณสมบัติของผู้เข้าอบรม

ผู้ที่สนใจเพิ่มพูนทักษะการเทคนิคและการเรียนรู้การใช้งาน Excel

3.4. วิทยากร

- บุคลากรของสำนักนวัตกรรมการดิจิทัลและระบบอัจฉริยะ
- ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกจากสำนักนวัตกรรมการดิจิทัลและระบบอัจฉริยะ

3.5. วิทยากรฝึกปฏิบัติ

- บุคลากร/ นักศึกษา/บัณฑิต ของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
- ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกจากสำนักนวัตกรรมการดิจิทัลและระบบอัจฉริยะ

3.6. วิธีการอบรม

- บรรยาย ฝึกปฏิบัติ

3.7. สถานที่

- ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ สำนักนวัตกรรมการดิจิทัลและระบบอัจฉริยะ

3.8. วันและเวลาการอบรม

- ระหว่างวันที่ 11-12 ธันวาคม 2568 เวลา 09.00 – 16.00 น. จำนวน 12 ชั่วโมง

3.9. เนื้อหาหลักสูตร (12 ชั่วโมง)

- การป้อนข้อมูลและการจัดการข้อมูล
- การจัดการเซลล์และเวิร์กชีต
- การตกแต่งเวิร์กชีต
- การจัดการฐานข้อมูล
- การนำเสนอข้อมูลด้วยกราฟ
- การจัดพิมพ์เวิร์กชีต
- สูตรคำนวณและฟังก์ชันพื้นฐาน

4. เงื่อนไขการได้รับวุฒิบัตร

ผู้เข้าอบรมจะได้รับวุฒิบัตรผ่านการอบรมจากสำนักนวัตกรรมการดิจิทัลและระบบอัจฉริยะ เมื่อมีเวลาเข้ารับการอบรมไม่ต่ำกว่า 80 % ของระยะเวลาการอบรม และผ่านการประเมินจากทีมวิทยากร

5. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ผู้เข้าอบรมมีความรู้และทักษะในการสร้างและจัดการฐานข้อมูล
- สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการทำงานจริง
- มีความสามารถในการวิเคราะห์และนำเสนอข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพ

6. ค่าลงทะเบียน

นักศึกษา บุคลากร บุคคลทั่วไป 3,250.- บาท/คน

7. เงื่อนไขการเปิดอบรม

เปิดอบรมเมื่อมีจำนวนผู้เข้าอบรมขั้นต่ำ 10 คน

8. การยกเลิกการอบรม

ผู้สมัครสามารถยกเลิกการอบรมได้ภายใต้เงื่อนไขดังนี้

- ต้องแจ้งล่วงหน้าก่อนวันแรกของการอบรมไม่ต่ำกว่า 10 วันมิฉะนั้นสำนักฯจะไม่คืนเงินให้
- กรณีแจ้งยกเลิกการอบรมก่อนวันแรกของการอบรมต่ำกว่า 10 วัน สำนักฯ จะคืนค่าลงทะเบียนเพียง 70 %

ทั้งนี้ สำนักนวัตกรรมการดิจิทัลและระบบอัจฉริยะ จะไม่คืนค่าลงทะเบียนไม่ว่ากรณีใด ๆ ยกเว้นกรณีผู้เข้าอบรมแจ้งยกเลิกการอบรมก่อนล่วงหน้าหรือสำนักฯ ยกเลิกโครงการอบรมหรือมีผู้เข้าอบรมเกินจำนวนที่กำหนด

กำหนดการโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการคอมพิวเตอร์
หลักสูตร เรียนรู้ Excel เพื่อการใช้งานจริง รุ่นที่ 1/69 (วุฒิบัตรแนบสอบข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นได้)
ระหว่างวันที่ 11-12 ธันวาคม 2568 เวลา 09.00 – 16.00 น. จำนวน 12 ชั่วโมง
ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ สำนักนวัตกรรมการผลิตและระบบอัจฉริยะ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

เวลา	กิจกรรม
11 ธันวาคม 2568	
08.30 - 09.00 น.	ลงทะเบียน
09.00 - 10.30 น.	แนะนำเครื่องมือการใช้งาน
10.30 - 10.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
10.45 - 12.00 น.	การป้อนข้อมูลและการจัดการข้อมูล
12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 – 14.30 น.	การจัดการเซลล์และเวิร์กชีต
14.30 - 14.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
14.00 – 16.00 น.	การตกแต่งเวิร์กชีต
12 ธันวาคม 2568	
08.30 - 09.00 น.	ลงทะเบียน
09.00 - 10.30 น.	การจัดการฐานข้อมูล
10.30 - 10.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
10.45 - 12.00 น.	การนำเสนอข้อมูลด้วยกราฟ
12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 – 14.30 น.	การจัดพิมพ์เวิร์กชีต
14.30 - 14.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
14.00 – 16.00 น.	สูตรคำนวณและฟังก์ชันพื้นฐาน

หมายเหตุ

- ลงทะเบียนเวลา 08.30 - 08.45 น.
- อาหารว่างเช้า เวลา 10.30 - 10.45 น. บ่าย 14.30 – 14.45 น.
- พักรับประทานอาหารกลางวัน เวลา 12.00 – 13.00 น.
- รูปแบบการฝึกอบรม คือ บรรยายพร้อมกับฝึกปฏิบัติ
- วิทยากร บุคลากรสังกัดสำนักนวัตกรรมการผลิตและระบบอัจฉริยะ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
- กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม