

ที่ ศธ.07079/ ๑๕๖



สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดระยอง
ถนนสุขุมวิท อำเภอเมืองระยอง ระยอง 21000

๒๘ เมษายน ๒๕๖๙

เรื่อง ขอเชิญบุคลากรเข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการ การประยุกต์ใช้ Google Apps Script เพื่อพัฒนาระบบ
การจัดทำรายงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย กำหนดการอบรม จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วย สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดระยอง ดำเนินการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการ การประยุกต์ใช้ Google Apps Script เพื่อพัฒนาระบบการจัดทำรายงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้สามารถนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการทำงานได้อย่างเป็นรูปธรรม ลดภาระงานซ้ำซ้อน เพิ่มความรวดเร็วและความถูกต้องในการจัดทำรายงาน และยกระดับการบริหารจัดการข้อมูล ระหว่างวันที่ ๕ – ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เวลา 08.30 – 16.30 น. ณ ห้องประชุมสุนทรภู่ สำนักงาน สกร.ประจำจังหวัดระยอง อำเภอเมืองระยอง จังหวัดระยอง นั้น

ในการนี้ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดระยอง ขอให้ ท่าน พิจารณาคัดเลือกบุคลากรที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำข้อมูลและรายงาน จำนวน 3 ราย เข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการ ตามวัน เวลาและสถานที่ดังกล่าว ทั้งนี้ ขอให้ผู้เข้ารับการอบรมนำคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กส่วนตัวพร้อมปลั๊กไฟพ่วงมาในการฝึกปฏิบัติ โครงการจะรับผิดชอบค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ขอให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางจากต้นสังกัด

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายกัญจน์โชติ สหพัฒน์สมบัติ)

ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดระยอง

กลุ่มยุทธศาสตร์และการพัฒนา

โทร 038 - 617317

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : nferayong@gmail.com

“เรียนดี มีคุณธรรม”

กำหนดการ อบรมเชิงปฏิบัติการ การประยุกต์ใช้ Google Apps Script
เพื่อพัฒนาระบบการจัดทำรายงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

ระหว่างวันที่ 5 – 7 พฤษภาคม 2569

ณ ห้องประชุมสุนทรภู่ สำนักงาน สกร.ประจำจังหวัดระยอง อำเภอเมืองระยอง จังหวัดระยอง

วันที่ 5 พฤษภาคม 2569

เวลา	08.30 – 09.00 น.	ลงทะเบียน
เวลา	09.00 – 09.30 น.	พิธีเปิด/ชี้แจงวัตถุประสงค์
เวลา	09.30 – 10.30 น.	บรรยาย ภาพรวม Google Workspace และแนวคิด Automation
เวลา	10.45 - 12.00 น.	พื้นฐาน Google Apps Script และ JavaScript สำหรับงานสำนักงาน
เวลา	12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
เวลา	13.00 – 14.30 น.	Workshop การเชื่อมโยง Google Forms → Google Sheets
เวลา	14.45 – 16.30 น.	Workshop การใช้ Script จัดการข้อมูลใน Sheets (อ่าน/เขียน/ จัดรูปแบบข้อมูล)

วันที่ 6 พฤษภาคม 2569

เวลา	08.30 – 09.00 น.	ทบทวนเนื้อหา / ตอบข้อซักถาม
เวลา	09.00 – 10.30 น.	การสร้างรายงานอัตโนมัติด้วย Google Docs /Workshop สร้างรายงาน (Auto Report) จาก Google Sheets → Docs
เวลา	10.45 - 12.00 น.	Workshop การส่งรายงานอัตโนมัติผ่าน Gmail
เวลา	12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
เวลา	13.00 – 14.30 น.	แนวคิดและการใช้งาน LINE OA ในหน่วยงาน
เวลา	14.45 – 16.30 น.	Workshop การสร้างบัญชี / ตั้งค่า Rich Menu / Broadcast เชื่อม Google Apps Script → LINE แจ้งเตือน (LINE Notify/API)

วันที่ 7 พฤษภาคม 2569

เวลา	08.30 – 09.00 น.	ทบทวนเนื้อหา / วางแผนพัฒนาระบบของแต่ละสถานศึกษา กลุ่มงาน
เวลา	09.00 – 10.30 น.	Workshop ออกแบบระบบรายงาน + Line แจ้งเตือนของหน่วยงาน
เวลา	10.45 - 12.00 น.	Workshop พัฒนาระบบรายงานอัตโนมัติ (ต่อเนื่อง)
เวลา	12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
เวลา	13.00 – 14.30 น.	Workshop ปรับปรุงระบบ / เตรียมนำเสนอ
เวลา	14.45 – 16.00 น.	นำเสนอผลงาน (Presentation) และแลกเปลี่ยนเรียนรู้
เวลา	16.00 – 16.30 น.	สรุปผลการอบรม / ประเมินผล / พิธีปิด

หมายเหตุ

1. กำหนดการนี้สามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
2. พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม เวลา 10.30 - 10.45 น. และ เวลา 14.30 – 14.45 น.