



โครงการอบรมความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

ศูนย์คอมพิวเตอร์และสารสนเทศ

(Computer and Information Center)

คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต



TEL : 0-2564-3001-9 ต่อ 3032, 3170, 3263, 3008 FAX : 0-2986-9551

ชื่อหลักสูตร : การเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานแบบมืออาชีพด้วย G Suite จาก Google

จำนวนชั่วโมงที่อบรม	2 วัน รวม 12 ชั่วโมง
วัน/เวลาในการอบรม	6 – 7 มิถุนายน 2562 ตั้งแต่เวลา 09.00 น. ถึง 16.00 น.
คำอธิบายหลักสูตร	Google Apps ซึ่งเป็นแอปพลิเคชันที่ถูกพัฒนาขึ้นมาโดย Google เพื่อให้บริการทางด้านการบริหารจัดการภายในองค์กร ซึ่งได้มีการรวมแอปพลิเคชันต่างๆ ที่ถือว่ามีความจำเป็นต่อองค์กรในปัจจุบันอันได้แก่ Gmail, Google Calendar, Google Drive, การสร้าง Site ขององค์กรต่างๆ ภายใต้โดเมนเนมของหน่วยงานนั้นๆ ได้ และสามารถใช้ email ในรูปแบบโดเมนขององค์กรได้อีกด้วย จากคุณสมบัติต่างๆ เหล่านี้ทำให้ท่านสามารถนำแอปพลิเคชันต่างๆ ที่อยู่บน Google ไปประยุกต์ใช้ในการทำงานภายในองค์กรของท่านให้มีประสิทธิภาพสูงสุด
เหมาะสำหรับ	
คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม	มีความรู้พื้นฐานในการใช้งานอินเทอร์เน็ตเบื้องต้น
เนื้อหาหลักสูตร	<ol style="list-style-type: none">1. เรียนรู้คุณสมบัติของ Google Apps2. การสมัครเข้าใช้งาน Google Apps3. เทคนิคการใช้ Google Mail4. เทคนิคการใช้งาน Google Calendar เบื้องต้น5. เทคนิคการใช้งาน Google Drive เบื้องต้น6. เทคนิคการใช้งาน Google Form เบื้องต้น7. เทคนิคการใช้งาน Google Docs เบื้องต้น
ระดับของหลักสูตร	<input checked="" type="checkbox"/> ขั้นพื้นฐาน <input checked="" type="checkbox"/> ขั้นปานกลาง <input type="checkbox"/> ขั้นสูง
ค่าลงทะเบียน	4,000 บาท
รับจำนวน	40 คน

กำหนดการ

วันที่ 6 มิถุนายน 2562

08.30 น. – 09.00 น.	ลงทะเบียน
09.00 น. – 10.30 น.	เรียนรู้คุณสมบัติของ Google Apps
10.30 น. – 10.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
10.45 น. – 12.00 น.	การสมัครเข้าใช้งาน Google Apps
12.00 น. – 13.00 น.	รับประทานอาหารกลางวัน
13.00 น. – 14.30 น.	เทคนิคการใช้ Google Mail
14.30 น. – 14.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
14.45 น. – 16.00 น.	เทคนิคการใช้ Google Mail (ต่อ)

วันที่ 7 มิถุนายน 2562

08.30 น. – 09.00 น.	ลงทะเบียน
09.00 น. – 10.30 น.	เทคนิคการใช้งาน Google Calendar เบื้องต้น
10.30 น. – 10.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
10.45 น. – 12.00 น.	เทคนิคการใช้งาน Google Drive เบื้องต้น
12.00 น. – 13.00 น.	รับประทานอาหารกลางวัน
13.00 น. – 14.30 น.	เทคนิคการใช้งาน Google Form เบื้องต้น
14.30 น. – 14.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
14.45 น. – 16.00 น.	เทคนิคการใช้งาน Google Docs เบื้องต้น

หมายเหตุ เนื้อหาอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม