

Oracle Discoverer Administrator Desktop

**รายงานผลการดำเนินงาน
โครงการอบรมเรื่อง"การใช้โปรแกรม
Oracle Discoverer Administrator และ
Oracle Discoverer Desktop"**

ณ ห้องประชุมฝ่ายระบบสารสนเทศ ชั้น 2 อาคาร 16 สำนักคอมพิวเตอร์
วันพฤหัสบดีที่ 7 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2551

จัดทำโดย
สำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
18 กุมภาพันธ์ 2551

สารบัญ

โครงการอบรมเรื่อง"การใช้โปรแกรม	1
Oracle Discoverer Administrator และ	1
Oracle Discoverer Desktop"	1
หลักการและเหตุผล	1
วัตถุประสงค์	1
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	1
วัน เวลา และสถานที่จัดอบรมเชิงปฏิบัติการ	1
ผู้เข้าร่วมประชุมอบรม	1
คณะกรรมการดำเนินงานการจัดการอบรมเชิงปฏิบัติการ	2
รายละเอียดการดำเนินการ	2
งบประมาณดำเนินการ	2
ผลที่คาดว่าจะได้รับ	2
หัวข้อการอบรมเรื่อง "การใช้โปรแกรม Oracle Discoverer Administrator และ Oracle Discoverer Desktop"	3
รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการอบรม	5
ผลการดำเนินงาน	6
สรุปผลการอบรม	6
ผลการประเมิน	7
ค่าใช้จ่าย	9
ประมวลาพกกิจกรรม	10
ภาคผนวก 1 : หนังสือขออนุมัติโครงการ	11
ภาคผนวก 2 : รายชื่อผู้มาเข้าร่วมอบรม	12
ภาคผนวก 3 : แบบฟอร์มประเมินโครงการ	13
ภาคผนวก 4 : แผนการดำเนินงานและภาระงาน	14

โครงการอบรมเรื่อง“การใช้โปรแกรม Oracle Discoverer Administrator และ Oracle Discoverer Desktop”

หลักการและเหตุผล

ตามที่สำนักคอมพิวเตอร์ได้มีโครงการพัฒนาระบบคลังข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหาร(SUPREMEPlus)นั้น ทางสำนักคอมพิวเตอร์ได้ศึกษาและ เริ่มพัฒนาระบบดังกล่าว โดยมีการนำเสนอข้อมูลผ่านระบบในโครงการ ศูนย์บริการข้อมูลมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (Web Infoservice) ขณะนี้ทางสำนักคอมพิวเตอร์ได้เริ่มการพัฒนา ระบบโดยใช้โปรแกรม Oracle Discoverer Administrator และ Oracle Discoverer Desktop กับข้อมูลจริง จึงได้มีการ จัดอบรมขึ้นเพื่อทบทวนกระบวนการการทำงาน เพื่อการทำงานที่สมบูรณ์ในกระบวนการทำงานในการจัดทำรายงาน เพื่อเตรียมการนำเสนอข้อมูลผ่าน Web Infoservice

ดังนั้น สำนักคอมพิวเตอร์ จึงมีความจำเป็นในการจัดอบรมการใช้งานโปรแกรม Oracle Discoverer Administrator และ Oracle Discoverer Desktop ให้แก่เจ้าหน้าที่ฝ่ายระบบสารสนเทศ สำนักคอมพิวเตอร์ เพื่อ พัฒนาการดำเนินงานเพื่อเตรียมการนำเสนอข้อมูลผ่านระบบในโครงการศูนย์บริการข้อมูล มทว (Web Infoservice)

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้และ ความเข้าใจในภาพรวมการใช้งานโปรแกรม Oracle Discoverer Administrator และ Oracle Discoverer Desktop
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถการจัดเตรียมข้อมูลจากฐานข้อมูลโดยใช้ระบบ Oracle Discoverer Administrator
3. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถจัดทำรายงานโดยใช้โปรแกรม Oracle Discoverer Desktop
4. เพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ระหว่างผู้เข้ารับการอบรมกับวิทยากร

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ภายใต้โครงการ

- โครงการพัฒนาบุคลากร สำนักคอมพิวเตอร์
- โครงการโครงการพัฒนาระบบคลังข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหาร(SUPREMEPlus)
- โครงการศูนย์บริการข้อมูลมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (Web Infoservice)

วัน เวลา และสถานที่จัดอบรมเชิงปฏิบัติการ

วันพฤหัสบดีที่ 7 เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. 2551 เวลา 08:00 น. – 16:00 น.

ห้องประชุมฝ่ายระบบสารสนเทศ ชั้น 2 อาคาร 16 สำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ผู้เข้าร่วมประชุมอบรม

ผู้เข้าร่วมสัมมนา จำนวน 15 คน ประกอบด้วย

1. ผู้บริหาร ผู้ชำนาญการด้านวิเคราะห์และพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์ สำนักคอมพิวเตอร์
2. บุคลากรฝ่ายระบบสารสนเทศ สำนักคอมพิวเตอร์

คณะกรรมการดำเนินงานการจัดการอบรมเชิงปฏิบัติการ

- | | |
|--|---------------------|
| 1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศิรินุช เทียนรุ่งโรจน์
(ผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์) | ที่ปรึกษา |
| 2. นายสมบุญ อุดมพรยิ่ง | ประธานกรรมการ |
| 3. นางสาววิลาวัลย์ บัวขำ | กรรมการ |
| 4. นางสาวมณฑลลี ลิ้มกิจเจริญภรณ์ | กรรมการ |
| 5. นายธนศักดิ์ เพชรวารี | กรรมการ |
| 6. นางสาวสุรนาฏ อัครดวงศ์ไพศาล | กรรมการและเลขานุการ |

รายละเอียดการดำเนินการ

1. การบรรยาย
2. การประเมินโครงการ : ประเมินจากแบบสอบถามความคิดเห็นของผู้เข้าร่วมโครงการ

งบประมาณดำเนินการ

งบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2551 แผนงบประมาณการเร่งรัดปฏิรูปการศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต ผลผลิตผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์ งบดำเนินงาน

ประมาณการรายจ่าย

- | | | |
|---|-----------------------|------------|
| 3. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (30 บาท x 15 คน 2 มื้อ) | 900.- | บาท |
| 4. ค่าอาหารกลางวัน (75 บาท x 15 คน 1 มื้อ) | 1,125.- | บาท |
| รวมทั้งสิ้น | <u>2,025.-</u> | บาท |

หมายเหตุ : รายจ่ายทั้งหมดเป็นประมาณการ ขออภัยทุกรายการ

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ ในหลักการทำงาน และภาพรวมของโปรแกรม Oracle Discoverer Administrator และ Oracle Discoverer Desktop
2. ผู้เข้าอบรมสามารถนำความรู้เพื่อจัดเตรียมข้อมูลในการทำรายงานด้วยโปรแกรม Oracle Discoverer Administrator
3. ผู้เข้าอบรมสามารถนำความรู้มาเพื่อจัดทำรายงานด้วยโปรแกรม Oracle Discoverer Desktop
4. ผู้เข้าอบรมได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ อันจะเป็นประโยชน์ต่อ Web Infoservice

หัวข้อการอบรมเรื่อง "การใช้โปรแกรม Oracle Discoverer Administrator และ Oracle Discoverer Desktop"

หลักสูตร 1 : Discoverer Administration

5. Creating the End User Layer and Business Areas
6. Creating LOVs, Alternative Sorts and Conditions
7. Creating Calculated Items and Registering PL/SQL Functions
8. Creating Complex and Custom Folders
9. Creating Analytical and Aggregate Items
10. Creating Drills
11. Automatic Summary Management

หลักสูตร 2 : Discoverer for End Users

1. Creating Ad Hoc Queries
2. Managing Queries
3. Customizing Display Properties
4. Applying Conditions and Using Parameters
5. Creating Subqueries

กำหนดการโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ

เรื่อง "การใช้โปรแกรม Oracle Discoverer Administrator และ Oracle Discoverer Desktop "

วันพฤหัสบดีที่ 7 เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. 2551

ห้องประชุมฝ่ายระบบสารสนเทศ ชั้น 2 อาคาร 16 สำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

8.30 – 9.00 น.	ลงทะเบียน
9.00 – 10.00 น.	ภาพรวมและ วิธีการทำงานของโปรแกรม Oracle Discoverer Administrator
10.00 – 10.15 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
10.15 – 12.00 น.	วิธีการดึงข้อมูลด้วยโปรแกรม Oracle Discoverer Administrator
12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 – 14.00 น.	ภาพรวมและ วิธีการทำงานของโปรแกรม Oracle Discoverer Desktop
14.00 – 14.15 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
14.15 – 16.00 น.	วิธีการทำรายงานด้วยโปรแกรม Oracle Discoverer Desktop

วิทยากร บรรยายโดย นางสาวสุรนาฏ อัครดวงศ์ไพศาล

รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการอบรม

เรื่อง "การใช้โปรแกรม Oracle Discoverer Administrator และ Oracle Discoverer Desktop "

วันพฤหัสบดีที่ 7 เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. 2551

ห้องประชุมฝ่ายระบบสารสนเทศ ชั้น 2 อาคาร 16 สำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ลำดับ	ชื่อ – นามสกุล	ตำแหน่ง
1.	ผศ.ดร.ศิรินุช เทียนรุ่งโรจน์	ผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์
2.	ดร.ชนิษฐา รุจิโรจน์	ที่ปรึกษาอธิการบดีด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
3.	นายสมบุญ อุดมพรยิ่ง	รองผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์
4.	อ.คมสันต์ พิทยาภรณ์	อาจารย์
5.	น.ส.วิลาวัลย์ บัวขำ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ 6
6.	น.ส.สุจิตา จิวังกูร	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
7.	น.ส.สุทิสสา ลีอนันต์ศักดิ์ศิริ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
8.	น.ส.มณฑลลี ลิ้มกิจเจริญภรณ์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
9.	น.ส.วราภรณ์ ขยายผล	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
10.	น.ส.สุวิมล คงศักดิ์ตระกูล	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
11.	น.ส.พรทิพย์ พงษ์สวัสดิ์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
12.	นายธนศักดิ์ เพ็ชรวารี	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
13.	นายปวรุตม์ พงศ์พฤษนันนท์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
14.	น.ส.สมถวิล บางคำหลวง	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
15.	น.ส.วันทนา ผ่องภักดิ์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์

ผลการดำเนินงาน

สรุปผลการอบรม

การอบรมเรื่อง "การใช้โปรแกรม Oracle Discoverer Administrator และ Oracle Discoverer Desktop" เมื่อวันที่ 7 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2551 เป็นการอบรมเพิ่มศักยภาพบุคลากรของสำนักคอมพิวเตอร์ ในการพัฒนาระบบคลังข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหาร(SUPREMEPlus) เพื่อให้สามารถพัฒนาระบบคลังข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหาร(SUPREMEPlus)ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น การอบรมอธิบายถึงภาพรวมของการใช้โปรแกรม Oracle Discoverer Administrator และ Oracle Discoverer Desktop หลักการทำงานของโปรแกรม Oracle Discoverer Administrator และ Oracle Discoverer Desktop การจัดการข้อมูลเพื่อเตรียมออกรายงานโดยสามารถแบ่งข้อมูลออกเป็นส่วนงาน(Business Area) ของข้อมูล การจัดการกลุ่มผู้ใช้เพื่อให้เข้าใช้ข้อมูลร่วมกันตามลักษณะงานที่เรา กำหนด โดยข้อมูลทั้งหมดใช้ข้อมูลนิสิตในการเป็นข้อมูลทดลอง การออกรายงานโดยจากโปรแกรม Oracle Discoverer Desktop ใช้ข้อมูลที่เตรียมไว้ในโปรแกรม Oracle Discoverer Administrator การทำรายงานให้ได้ตามความต้องการของผู้ใช้ การเปลี่ยนรูปแบบรายงานให้สวยงามและ เพื่อให้สะดวกต่อการดูรายงาน รวมทั้งการบันทึก รายงานในฐานะข้อมูลเพื่อเตรียมในการนำเสนอผ่าน Web Portal หรือ การบันทึกรายงานบนเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อ เป็นการ Back up

สรุปการอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง "การใช้โปรแกรม Oracle Discoverer Administrator และ Oracle Discoverer Desktop" บุคลากรฝ่ายระบบสารสนเทศ สำนักคอมพิวเตอร์ได้ความรู้ ความเข้าใจ ในหลักการทำงาน การเตรียม ข้อมูลเพื่อนำไปใช้อออกรายงาน การใช้ข้อมูลร่วมกันจากข้อมูลที่เตรียมไว้แล้ว การออกแบบรายงานเพื่อความสวยงาม การบันทึกรายงานที่ฐานข้อมูลเพื่อเตรียมในการนำเสนอผ่าน Web Portal การบันทึกรายงานบนเครื่องคอมพิวเตอร์ เพื่อเป็นการ Backup

ผลการประเมิน

จากการการอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง "การใช้โปรแกรม Oracle Discoverer Administrator และ Oracle Discoverer Desktop" เมื่อวันพฤหัสบดีที่ 8 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2551 มีผู้เข้ารับการอบรม จำนวน 10 คน โดยมีผู้ตอบแบบประเมินการอบรม จำนวน 10 คน สรุปผลการประเมินการอบรมตามรายหัวข้อดังนี้ พร้อมทั้งผลการวิเคราะห์การอบรม

โปรดระบุระดับความคิดเห็น และหากมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติมโปรดระบุ	มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1	ค่าเฉลี่ย
เนื้อหาวิชา						
1. หัวข้อที่อบรมเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของท่าน	2 คน (20.00%)	6 คน (60.00%)	2 คน (20.00%)	-	-	4.00 (มาก)
2. เนื้อหาและจำนวนชั่วโมงในการอบรมมีความเหมาะสม	-	6 คน (60.00%)	4 คน (40.00%)	-	-	3.60 (มาก)
3. เนื้อหาในเอกสารประกอบการอบรมมีความเหมาะสม	2 คน (20.00%)	7 คน (70.00%)	1 คน (10.00%)	-	-	4.10 (มาก)
วิทยากร						
4. วิทยากรบรรยายได้อย่างชัดเจน	1 คน (10.00%)	6 คน (60.00%)	3 คน (30.00%)	-	-	3.80 (มาก)
5. วิทยากรสาธิตได้อย่างชัดเจน	1 คน (10.00%)	6 คน (60.00%)	3 คน (30.00%)	-	-	3.80 (มาก)
6. วิทยากรเปิดโอกาสให้ผู้เข้ารับฟังประชุมเชิงปฏิบัติการได้ซักถาม	3 คน (30.00%)	6 คน (60.00%)	1 คน (10.00%)	-	-	4.20 (มาก)
7. ผู้ช่วยวิทยากรมีความรู้ความสามารถในหัวข้อต่างๆ ของหลักสูตร	-	-	-	-	-	-
สถานที่ประชุมเชิงปฏิบัติการและการจัดเลี้ยง						
8. สื่อและอุปกรณ์การสอนที่วิทยากรใช้เหมาะสม	3 คน (30.00%)	6 คน (60.00%)	1 คน (10.00%)	-	-	4.20 (มาก)
9. สภาพและบรรยากาศโดยรวมของห้องมีความเหมาะสม	1 คน (10.00%)	5 คน (50.00%)	4 คน (40.00%)	-	-	3.70 (มาก)
10. การจัดเลี้ยง (อาหารว่างและอาหารกลางวัน) มีความเหมาะสม	6 คน (60.00%)	4 คน (40.00%)	-	-	-	4.60 (มากที่สุด)

เกณฑ์การประเมิน 5.00 - 4.50 มากที่สุด 4.49 - 3.50 มาก 3.49 - 2.50 ปานกลาง 2.49 - 1.50 น้อย 1.49 - 1.00 น้อยที่สุด

อภิปรายผลจากการวิเคราะห์แบบสอบถามและสรุปผล ได้ดังนี้

1. ข้อมูลของผู้เข้ารับการอบรม ส่วนใหญ่เป็นบุคลากร
2. ความคิดเห็นทั่วไปของผู้เข้ารับการอบรมโดยทั่วไปอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า หัวข้อที่อบรมเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน, เนื้อหาและจำนวนชั่วโมงของการพัฒนาองค์ความรู้มีความเหมาะสม, วิทยากรบรรยายและสาธิตได้อย่างชัดเจนมีความรู้ความสามารถในหัวข้อต่างๆ ของหลักสูตร .สื่อ

และอุปกรณ์การสอนที่วิทยากรใช้เหมาะสมและชัดเจน , สถานที่ใช้ในการอบรมและความสะดวกในเรื่อง การติดต่อสอบถามข้อมูล อยู่ในระดับดีมาก และการจัดเลี้ยง(อาหารว่างและอาหารกลางวัน) อยู่ในระดับดี มากที่สุด

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากการอบรมครั้งนี้

1. การจัดเตรียมข้อมูลเพื่อการอบรมควรตรวจสอบให้ครบถ้วนก่อนการอบรมจริง
2. เนื่องจากเป็นการอบรมให้กับผู้มีความรู้พื้นฐานในการพัฒนาระบบมาแล้วจึงสอดคล้องและ เหมาะสมกับ ระยะเวลาอบรม
3. ควรเพิ่มเติมรายละเอียดบางอย่างเช่น สัญญาลักษณ์หรือ icon ต่างๆ เพิ่มขึ้นจะดีมาก
4. อยากให้มีการอบรมนอกรอบเพิ่มอีก

ประโยชน์จากการอบรมครั้งนี้

1. ได้รับความรู้ในการสร้างรายงานจากฐานข้อมูล Oracle
ผู้เข้าอบรมมีได้รับความรู้พื้นฐานในการจัดทำรูปแบบรายงานตามวัตถุประสงค์หัวข้อการอบรม เป็นการอบรมที่ดี

ข้อมูลประเมินการอบรม (Coding) จากผู้ตอบแบบประเมิน ใช้สำหรับวิเคราะห์ทางสถิติ

ลำดับผู้ตอบแบบสอบถาม	แบบสอบถาม											
	Q1	Q2	Q3	Q4	Q5	Q6	Q7	Q8	Q9	Q10	Q12	
1	2	3	3	4	3	3	4	0	4	3	4	
2	2	4	3	5	5	4	3	0	5	5	5	
3	2	4	4	4	4	4	4	0	4	4	4	
4	2	3	3	4	3	3	4	0	3	3	5	
5	2	4	4	4	4	4	4	0	4	3	5	
6	2	5	4	5	4	5	5	0	4	4	4	
7	2	4	4	4	4	4	5	0	5	3	5	
8	2	4	3	4	3	3	4	0	5	4	5	
9	2	4	4	4	4	4	4	0	4	4	4	
10	3	5	4	3	4	4	5	0	4	4	5	

ค่าใช้จ่าย

งบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2551 แผนงบประมาณการเร่งรัดปฏิรูปการศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต ผลผลิตผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์ งบดำเนินงาน

รายการจ่ายตามค่าใช้จ่ายจริง

1. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	900.-	บาท
2. ค่าอาหารกลางวัน	1,125.-	บาท
รวมทั้งสิ้น	<u>2,025.-</u>	บาท

ประมวลภาพกิจกรรม



ภาคผนวก 1 : หนังสือขออนุมัติโครงการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ โทร 5072

ที่ ศธ 0519.14/

วันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2551

เรื่อง ขออนุมัติจัดโครงการอบรมเรื่อง "การใช้โปรแกรม Oracle Discoverer Administrator และ Oracle Discoverer Desktop "

เรียน ผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์

ด้วยสำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้กำหนดจัดอบรมเรื่อง "การใช้โปรแกรม Oracle Discoverer Administrator และ Oracle Discoverer Desktop " ขึ้น ในวันพฤหัสบดีที่ 7 เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. 2551 ระหว่างเวลา 8.30 น. - 16.00 น. โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการพัฒนาระบบ Data Warehouse ตามโครงการพัฒนาระบบคลังข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหาร(SUPREMEPlus) ให้การพัฒนาประสิทธิภาพมากขึ้น โดยการพัฒนาระบบโปรแกรมสามารถเตรียมข้อมูลเพื่อการออกรายงานและรองรับการทำงานของ Web Infoservice ในการเตรียมรายงานเพื่อนำเสนอรายงานผ่าน Web Infoservice โดยประมาณการค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการดังกล่าวครั้งนี้ในวงเงิน 2,025 บาท (สองพันยี่สิบห้าบาทถ้วน) พร้อมทั้งได้แนบโครงการอบรมเพื่อประกอบการพิจารณาจำนวน 1 ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

1. โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง "การใช้ Oracle Discoverer Administrator และ Oracle Discoverer Desktop " ในวันพฤหัสบดีที่ 7 เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. 2551 ระหว่างเวลา 8.30 น.-16.00 น.

2. การเบิกค่าใช้จ่ายตามโครงการดังกล่าว 2,025 บาท (สองพันยี่สิบห้าบาทถ้วน) โดยใช้งบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2551 แผนงบประมาณการเร่งรัดปฏิรูปการศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต ผลผลิตผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์ งบดำเนินงาน

(นายสมบุญ อุดมพรยิ่ง)

รองผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์

ประธานโครงการ

อนุมัติ

๕ ก.พ. 2551

ภาคผนวก 2 : รายชื่อผู้มาเข้าร่วมอบรม



รายชื่อผู้เข้าร่วมอบรม Oracle Discoverer

วันที่ 7 กุมภาพันธ์ 2551 เวลา 09.00 น

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	หน่วยงาน	ลายเซ็น
1	สุวิมล ศาสตร์ตระกูล	ฝ่ายระบบสารสนเทศ	สุวิมล
2	ศุภมาส อังคณาภรณ์	"	ศุภมาส
3	วิมลมา ผ่องแผ้ว	"	วิมลมา
4	ธนาภรณ์ เฉลิมวงศ์	"	ธนาภรณ์
5	ศุภมาส อังคณาภรณ์	"	ศุภมาส
6	ชลวิภา ปงศ์พิชญานนท์	"	ชลวิภา
7	พจนิษฐ์ พงษ์สวัสดิ์	"	พจนิษฐ์
8	อรุณวรรณ วัฒนวงษ์	ฝ่ายระบบสารสนเทศ	อรุณวรรณ
9	วิไลพร รุ่งเรือง	"	วิไลพร
10	ธนพร อัคราชพงษ์	"	ธนพร

ภาคผนวก 3 : แบบฟอร์มประเมินโครงการ

หลักสูตร

Oracle Discoverer Administrator and Oracle Discoverer Desktop อบรมวันที่ 7 กุมภาพันธ์ 2551

ตอนที่ 1 ข้อมูลของผู้เข้ารับการอบรม

สถานภาพ อาจารย์ บุคลากร Q1
 คณะ/สถาบัน/สำนัก.....

ตอนที่ 2 ความคิดเห็นเกี่ยวกับการอบรมในครั้งนี้

โปรดระบุระดับความคิดเห็น และหากมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติมโปรดระบุ

	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
เนื้อหาวิชา						
1) หัวข้อที่อบรมเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของท่าน						Q2 <input type="checkbox"/>
2) เนื้อหาและจำนวนชั่วโมงในการอบรมมีความเหมาะสม						Q3 <input type="checkbox"/>
3) เนื้อหาในเอกสารประกอบการอบรมมีความเหมาะสม						Q4 <input type="checkbox"/>
วิทยากร						
4) วิทยากรบรรยายได้อย่างชัดเจน						Q5 <input type="checkbox"/>
5) วิทยากรสาริตได้อย่างชัดเจน						Q6 <input type="checkbox"/>
6) วิทยากรเปิดโอกาสให้ผู้เข้ารับฟังอบรมได้ซักถาม						Q7 <input type="checkbox"/>
7) ผู้ช่วยวิทยากรมีความรู้ความสามารถในหัวข้อต่างๆ ของหลักสูตร						Q8 <input type="checkbox"/>
สถานที่จัดฝึกอบรม						
8) สื่อและอุปกรณ์การสอนที่วิทยากรใช้เหมาะสม						Q9 <input type="checkbox"/>
9) สภาพและบรรยากาศโดยรวมของห้องมีความเหมาะสม						Q10 <input type="checkbox"/>
10) การจัดเลี้ยง (อาหารว่างและอาหารกลางวัน) มีความเหมาะสม						Q11 <input type="checkbox"/>

11) ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

12) ประโยชน์จากการอบรมครั้งนี้

.....

ภาคผนวก 4 : แผนการดำเนินงานและภาระงาน

กำหนดการอบรม

วันพฤหัสบดีที่ 7 เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. 2551 เวลา 8.00 – 16.00 น.

ห้องประชุมฝ่ายระบบสารสนเทศ ชั้น 2 อาคาร 16 สำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

แผนการดำเนินการ

วัน เดือน ปี	กิจกรรม	ระยะเวลา
4 กุมภาพันธ์ 2551	ทำหนังสือแจ้งมหาวิทยาลัยขออนุมัติจัดโครงการ	1 วัน
	ส่งเมลล์เชิญบุคลากรภายในสำนักคอมพิวเตอร์	1 วัน
6 กุมภาพันธ์ 2551	เตรียมเอกสารอบรม, ใบลงทะเบียน และแบบประเมิน	1 วัน
7 กุมภาพันธ์ 2551	วันที่ทำการอบรม	1 วัน
11 กุมภาพันธ์ 2551	รวบรวมเอกสารการเบิกจ่าย	1 วัน
11 – 13 กุมภาพันธ์ 2551	เตรียมเอกสาร รายงานผลการดำเนินการ	5 วัน
14 – 15 กุมภาพันธ์ 2551	ตรวจทานและแก้ไข	3 วัน
18 - 19 กุมภาพันธ์ 2551	จัดทำรายงานการดำเนินการโครงการ เสนอ ผู้อำนวยการ	3 วัน
20 – 22 กุมภาพันธ์ 2551	เก็บเอกสารเข้าแฟ้ม และปิดโครงการ	2 วัน

กำหนดภาระงาน และผู้รับผิดชอบ

ลำดับ	งาน	หน้าที่	ผู้รับผิดชอบ
1.	ประสานงานโครงการ	จัดทำโครงการ, ขออนุมัติโครงการ, และประสานงานต่าง ๆ	สุรนาฏ
2.	งานประชาสัมพันธ์	ถ่ายรูปกิจกรรมการอบรม	วันทนา
	เอกสารการอบรม	จัดเตรียมเอกสารประกอบการอบรม	สุรนาฏ, มณฑลดี
3.	เตรียมอุปกรณ์โสตฯ	จัดเตรียม อุปกรณ์โสตฯ ประจำห้องอบรม	สุรนาฏ, มณฑลดี
4.	ลงทะเบียนอบรม	รับลงทะเบียนอบรม	สุรนาฏ
5.	จัดเลี้ยง	จัดเลี้ยง ของว่าง (2 มื้อ) และอาหารกลางวัน จัดสถานที่ห้อง 16-406 ชั้น 4 อาคาร16	สุชาติพิพย์, วรณิณี
6.	การเบิกจ่าย	เบิกค่าอาหารและของว่าง	สุชาติพิพย์
7.	ประมวลผลและวิเคราะห์แบบประเมินการอบรม	ประมวลผลและวิเคราะห์ แบบประเมินการอบรม	ศิริศศิเกษม
8.	เอกสารรายงานผลการดำเนินงานโครงการ	ผลการดำเนินการและจัดทำรายงานผลการดำเนินงานโครงการ	สุรนาฏ