

โครงการอบรมคอมพิวเตอร์ ประจำปี 2556



หลักการและเหตุผล

ในปัจจุบันเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามามีบทบาทในการทำงานอย่างมาก การนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการเรียน การสอน การบริการ การสื่อสาร การจัดการสารสนเทศในองค์กรให้มีประสิทธิภาพ สะดวก รวดเร็ว ทันท่วงที จะเห็นได้ว่า ในองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชน มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน เพิ่มผลผลิต ลดต้นทุน การดำเนินงาน และเพิ่มศักยภาพในการแข่งขัน

ดังนั้น จึงมีความจำเป็น ที่มหาวิทยาลัยจะจัดการพัฒนาความสามารถทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้แก่ นิสิต บุคลากร ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ บริษัทเอกชน และบุคคลทั่วไป เพื่อจะได้พัฒนาความรู้ความสามารถทาง เทคโนโลยีและเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการทำงานสืบไป

วัตถุประสงค์

- เพื่อพัฒนาแนวทางในการเชื่อมโยงการนำผลการฝึกอบรมไปสู่การพัฒนาเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพของบุคลากรในองค์กร
- เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานของบุคลากรในองค์กรให้มีความชำนาญในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับการปฏิบัติงาน
- เพื่อเป็นการบริการวิชาการแก่สังคมและเผยแพร่ชื่อเสียงทางด้านวิชาการของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

การลงทะเบียน

- กรอกแบบฟอร์มใบสมัครและส่งมาที่ 0-2562-0957
ดาวน์โหลดใบสมัครที่เว็บไซต์ <http://training.ku.ac.th>
- สมัครออนไลน์
สมัครออนไลน์ที่เว็บไซต์ <http://training.ku.ac.th>

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

งานฝึกอบรม ฝ่ายบริการและฝึกอบรม สำนักบริการคอมพิวเตอร์
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ โทร. 0-2562-0951-6 ต่อ 2506, 2507,
2514, 2574 โทรสาร 0-2562-0957
เว็บไซต์ ⇨ <http://training.ku.ac.th>

วิธีการชำระค่าลงทะเบียน

- **เงินสด** ชำระได้ที่ งานฝึกอบรม อาคารศูนย์บริการมัลติมีเดีย สำนักบริการคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
- **โอนเงินเข้าบัญชี ธนาคารกรุงศรีอยุธยา สาขามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์** ชื่อบัญชี “สำนักบริการคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์”
เลขที่บัญชี 374-1-62692-0 ประเภทออมทรัพย์ (กรุณาเขียนชื่อ-นามสกุล พร้อมหลักฐานที่สมัคร และส่งแฟกซ์ไป Pay In มาที่ 0-2562-0957)
- **โอนเงินรายได้จากหน่วยงาน** เฉพาะ **บุคลากรของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์เท่านั้น** โดยโอนเข้าบัญชีเงินรายได้ รหัสหน่วยงาน B52000010 รหัสโครงการ B5200/00253/56

ผู้เข้าอบรมได้รับประกาศนียบัตรรับรองผ่านการอบรมคอมพิวเตอร์ในแต่ละหลักสูตร

รายละเอียดหลักสูตร (สามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ <http://training.ku.ac.th>)

- | | |
|---|--|
| 1. เกล็ด(ไม่)ลับกับ Windows 7
★ ★ (ระดับพื้นฐาน-ปานกลาง) | ระบบปฏิบัติการใหม่ของบริษัทไมโครซอฟท์ โดยเน้นความคล่องตัว การใช้งานกับ lifestyle ที่ง่าย และสะดวก ดีไซน์ล้ำสมัย ลูกเล่นมากมาย และเทคโนโลยีด้านสมรรถนะความปลอดภัยมากขึ้น
วันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2556 เวลา 09:00 – 16:00 น. ค่าลงทะเบียน 1,000 บาท |
| 2. พื้นฐานการสร้างและจัดการเอกสารสำนักงานด้วย Microsoft Office 2010
★ (ระดับพื้นฐาน) | เรียนรู้การใช้งาน และรูปแบบใหม่ ๆ ในโปรแกรม Microsoft Office 2010 (MS Word, MS Excel, MS PowerPoint 2010) สำหรับงานสำนักงาน
วันที่ 6-8 มีนาคม 2556 เวลา 09:00 – 16:00 น. ค่าลงทะเบียน 2,500 บาท |
| 3. สร้างงานสื่อสิ่งพิมพ์องค์กรอย่างมืออาชีพด้วย Microsoft Publisher
★ ★ (ระดับพื้นฐาน-ปานกลาง) | เน้นการพัฒนางานสิ่งพิมพ์ระดับองค์กรได้จริงอย่างมืออาชีพ สะดวก รวดเร็ว ด้วย Workshop การพัฒนาสิ่งพิมพ์ เช่น การ์ด โปสเตอร์ โบชัวร์ แผ่นพับประชาสัมพันธ์ นิตยสาร จดหมายข่าว เป็นต้น
วันที่ 18-19 มีนาคม 2556 เวลา 09:00 – 16:00 น. ค่าลงทะเบียน 4,000 บาท |

<p>4. อบรมการใช้งาน Microsoft Excel ระดับองค์กร ขั้นสูง ☆☆☆ (ระดับปานกลาง-สูง)</p>	<p>ประยุกต์ใช้ Microsoft Excel ด้านการจัดการข้อมูลและการคำนวณสูตร ฟังก์ชันต่าง ๆ ในระดับองค์กร และนำเสนอในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อการทำงานที่สะดวกและมีประสิทธิภาพ</p> <p>วันที่ 20-22 มีนาคม 2556 เวลา 09:00 – 16:00 น. ค่าลงทะเบียน 5,500 บาท</p>
<p>5. สร้างและจัดการเว็บไซต์องค์กรด้วย Joomla ☆☆ (ระดับพื้นฐาน-ปานกลาง)</p>	<p>พัฒนาเว็บไซต์องค์กรอย่างมีประสิทธิภาพด้วย CMS (Content Management System) เข้าใจการจัดการบทความ หมวดหมู่ การจัดการแม่แบบ การปรับแต่งระบบ เป็นต้น</p> <p>วันที่ 25-26 มีนาคม 2556 เวลา 09:00 – 16:00 น. ค่าลงทะเบียน 4,000 บาท</p>
<p>6. Joomla Advance Template & Mobile Workshop ☆☆☆ (ระดับปานกลาง-สูง)</p>	<p>พัฒนาระบบงานเว็บไซต์ Joomla ที่ควบคุมโดย Template สามารถกำหนดได้ตรงตามความต้องการและปรับแต่งให้แสดงผลบนอุปกรณ์ Smart Phone ได้</p> <p>วันที่ 27-29 มีนาคม 2556 เวลา 09:00 – 16:00 น. ค่าลงทะเบียน 7,500 บาท</p>
<p>7. เจาะลึกพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้วย Microsoft Access ขั้นสูง ☆☆☆ (ระดับปานกลาง-สูง)</p>	<p>Workshop การพัฒนา Table, Query, Form และ Report สำหรับวิเคราะห์งานที่ซับซ้อนและเฉพาะทางมากมาย พร้อมด้วยหลักการของ VBA หรือการเขียน Module และ Action</p> <p>วันที่ 3-5 เมษายน 2556 เวลา 09:00 – 16:00 น. ค่าลงทะเบียน 5,500 บาท</p>
<p>8. การประยุกต์ใช้ Microsoft Word 2010 สำหรับงานสำนักงาน ☆☆☆ (ระดับปานกลาง-สูง)</p>	<p>เทคนิคการสร้างงานเอกสารด้วยโปรแกรม Microsoft Word 2010 อย่างมืออาชีพ</p> <p>วันที่ 18-19 เมษายน 2556 เวลา 09:00 – 16:00 น. ค่าลงทะเบียน 1,500 บาท</p>
<p>9. เปิดโลกพัฒนาเว็บไซต์ไร้ขีดจำกัดด้วย HTML5 / CSS3 / JavaScript ☆☆☆ (ระดับพื้นฐาน-ปานกลาง)</p>	<p>แนวทางการพัฒนาของ HTML5 สามารถพัฒนาเว็บไซต์ที่มี Service และระบบ Multimedia ต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีเนื้อหา CSS3 และ JavaScript ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>วันที่ 22-24 เมษายน 2556 เวลา 09:00 – 16:00 น. ค่าลงทะเบียน 6,500 บาท</p>
<p>10. สร้างสรรค์สื่อประชาสัมพันธ์และโลโก้สุดล้ำด้วย Adobe Illustrator ☆☆☆ (ระดับพื้นฐาน-ปานกลาง)</p>	<p>พัฒนาสื่อสิ่งพิมพ์ระดับองค์กรสำหรับงานประชาสัมพันธ์ด้วย Workshop การสร้างและออกแบบกราฟิก สำหรับงานพิมพ์ต่าง ๆ เช่น โลโก้ ฉลากผลิตภัณฑ์ ป้ายโฆษณา เป็นต้น</p> <p>วันที่ 25-26 เมษายน 2556 เวลา 09:00 – 16:00 น. ค่าลงทะเบียน 4,500 บาท</p>
<p>11. สร้าง Android Application อย่างมืออาชีพด้วย PhoneGap Framework ☆☆☆ (ระดับปานกลาง-สูง)</p>	<p>การใช้งาน PhoneGap Framework มาพัฒนา Application บนมือถือ (มุ่งเน้นการพัฒนาบน Android) โดยใช้พื้นฐานการพัฒนาโปรแกรมด้วย HTML5, CSS3 และ JavaScript นำมาพัฒนา ร่วมกับ Library ของ PhoneGap Framework</p> <p>วันที่ 8-10 พฤษภาคม 2556 เวลา 09:00 – 16:00 น. ค่าลงทะเบียน 7,500 บาท</p>
<p>12. สร้างเว็บไซต์ e-Learning ด้วย Moodle ☆☆☆ (ระดับพื้นฐาน-ปานกลาง)</p>	<p>พัฒนาเว็บไซต์ e-Learning ด้วยโปรแกรม Moodle สำหรับการสร้างองค์ความรู้และเผยแพร่การศึกษาได้อย่างอิสระไม่ต้องคำนึงข้อจำกัดด้านเวลา และสถานที่</p> <p>วันที่ 15-16 พฤษภาคม 2556 เวลา 09:00 – 16:00 น. ค่าลงทะเบียน 4,500 บาท</p>
<p>13. นำเสนอผลงานในองค์กรด้วย Microsoft PowerPoint 2010 ขั้นสูง ☆☆☆ (ระดับปานกลาง-สูง)</p>	<p>เทคนิคการสร้างงานนำเสนอด้วยโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010 อย่างมืออาชีพ</p> <p>วันที่ 28-29 พฤษภาคม 2556 เวลา 09:00 – 16:00 น. ค่าลงทะเบียน 1,500 บาท</p>
<p>14. Security&Maintenance คอมพิวเตอร์และเครือข่ายสำหรับผู้ใช้งาน ☆ (ระดับพื้นฐาน)</p>	<p>รู้จักวิธีการบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และวิธีการแก้ปัญหาทั่วไปในการใช้คอมพิวเตอร์ และเครือข่ายอินเทอร์เน็ต</p> <p>วันที่ 11 มิถุนายน 2556 เวลา 09:00 – 16:00 น. ค่าลงทะเบียน 1,000 บาท</p>
<p>15. สร้างและออกแบบเว็บไซต์ด้วย Photoshop & Dreamweaver ☆☆☆ (ระดับพื้นฐาน-ปานกลาง)</p>	<p>การสร้างตกแต่งภาพกราฟิกสำหรับเว็บไซต์ และการเขียนหน้าเว็บเพจพร้อมกับการนำกราฟิกที่สร้างมารวมเป็นเว็บไซต์ในการนำเสนอข้อมูลต่อไป</p> <p>วันที่ 19-21 มิถุนายน 2556 เวลา 09:00 – 16:00 น. ค่าลงทะเบียน 2,500 บาท</p>
<p>16. โปรแกรม R สำหรับงานวิจัยสถาบัน ☆☆☆ (ระดับพื้นฐาน-ปานกลาง)</p>	<p>การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงสถิติ การจัดการข้อมูลวิจัยอย่างเหมาะสม สำหรับผู้ที่ทำงานทางด้านสถิติ งานวิจัยสถาบัน</p> <p>วันที่ 11-12 กรกฎาคม 2556 เวลา 09:00 – 16:00 น. ค่าลงทะเบียน 3,500 บาท</p>