

ชื่อหลักสูตร	Microsoft Office 365
จำนวนชั่วโมงที่อบรม	12 ชั่วโมง (2 วัน)
วัน/เวลาการอบรม	รุ่นที่ 1 : 7 – 8 มีนาคม 2560 / 9.00 – 16.00 น. รุ่นที่ 2 : 6 – 7 มิถุนายน 2560 / 9.00 – 16.00 น.
คำอธิบายหลักสูตร	แนะนำการใช้งาน KU Office 365 (@live.ku.th) สำหรับสร้างเอกสารแบบออนไลน์ การใช้งาน OneDrive จัดเก็บไฟล์เอกสารในรูปแบบ cloud storage การทำงานเอกสารในทุก devices เช่น desktop smartphone tablet และการใช้ application Sway ในการสร้างงานนำเสนออย่างง่าย
โปรแกรมที่ใช้ในการอบรม	KU Office 365 (@live.ku.th), Web Browser
เหมาะสำหรับ	บุคลากร มก. ที่สนใจใช้งานโปรแกรม Microsoft Office แบบออนไลน์
คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม	สามารถใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ในระบบปฏิบัติการ Windows ได้
เนื้อหาหลักสูตร	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ทำความรู้จักกับ Office 365 <ul style="list-style-type: none"> <li>○ เข้าสู่การใช้งาน Office 365</li> <li>○ แนะนำภาพรวม Application บน Office 365</li> <li>○ คุณสมบัติใหม่ของ Word Online, Excel Online, PowerPoint Online</li> </ul> </li> <li>● ตั้งค่า App Office และ e-Mail บนอุปกรณ์เคลื่อนที่ <ul style="list-style-type: none"> <li>○ ตั้งค่า e-Mail บนโทรศัพท์หรือ Tablet Android</li> <li>○ ติดตั้งและตั้งค่า Office บน Android</li> <li>○ เริ่มต้นใช้งานสำหรับ Office สำหรับโทรศัพท์ Android</li> </ul> </li> <li>● ทำความรู้จักกับ Sway <ul style="list-style-type: none"> <li>○ การใช้เครื่องมือ Sway</li> <li>○ สร้างงานด้วย Sway</li> </ul> </li> <li>● Workshop</li> </ul>
ระดับของหลักสูตร	ขั้นพื้นฐาน-ปานกลาง
ค่าลงทะเบียน	ไม่เสียค่าใช้จ่าย
จำนวนรุ่น	2 รุ่น
จำนวนผู้เข้าอบรมต่อรุ่น	40 คน / รวมทั้งสิ้น 80 คน

ชื่อหลักสูตร	การใช้ Social Media อย่างปลอดภัย
จำนวนชั่วโมงที่อบรม	6 ชั่วโมง (1 วัน)
วัน/เวลาการอบรม	รุ่นที่ 1 : 4 เมษายน 2560 / 9.00 – 16.00 น. รุ่นที่ 2 : 4 กรกฎาคม 2560 / 9.00 – 16.00 น.
คำอธิบายหลักสูตร	การมีชีวิตรอยู่บนโลกออนไลน์ (Second Life) ได้เข้ามาเป็นส่วนหนึ่งของทุกคนในยุคนี้ เนื่องจากอินเทอร์เน็ตได้เข้ามามีบทบาทในชีวิตประจำวัน และทำให้เกิด Social Network ดังนั้นเราจึงควรที่จะตระหนักถึงความปลอดภัย และความเป็นส่วนตัวบนโลกออนไลน์ เพื่อสร้างภูมิคุ้มกันภัยออนไลน์ให้กับตนเอง และสามารถใช Social Media ได้อย่างมีความสุข ปลอดภัย และเกิดประโยชน์สูงสุด
โปรแกรมที่ใช้ในการอบรม	Web Browser / Social Media
เหมาะสำหรับ	บุคลากร มก. ที่ใช้ Internet และ Social Network / Social Media ในชีวิตประจำวัน
คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม	มีความรู้พื้นฐานในการใช้งานคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ตเบื้องต้น
เนื้อหาหลักสูตร	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ความปลอดภัยในการใช้งานเครือข่ายอินเทอร์เน็ตของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์</li> <li>▪ การใช้งานอินเทอร์เน็ตให้ปลอดภัย</li> <li>▪ พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์</li> <li>▪ การสืบค้นและการนำข้อมูลจากอินเทอร์เน็ตมาใช้งานให้ถูกวิธี</li> <li>▪ การตั้งค่าความปลอดภัยและความเป็นส่วนตัวในการใช้งาน Social Media <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Social Media Setting: Facebook, Line, Twitter, Instagram</li> <li>○ KU Google</li> <li>○ KU Office 365</li> </ul> </li> <li>▪ พลเมืองบนโลกออนไลน์</li> </ul>
ระดับของหลักสูตร	ขั้นพื้นฐาน
ค่าลงทะเบียน	ไม่เสียค่าใช้จ่าย
จำนวนรุ่น	2 รุ่น
จำนวนผู้เข้าอบรมต่อรุ่น	40 คน / รวมทั้งสิ้น 80 คน

ชื่อหลักสูตร	Google Application & Add-ons
จำนวนชั่วโมงที่อบรม	12 ชั่วโมง (2 วัน)
วัน/เวลาการอบรม	รุ่นที่ 1 : 16 – 17 กุมภาพันธ์ 2560 / 9.00 – 16.00 น. รุ่นที่ 2 : 3 – 4 พฤษภาคม 2560 / 9.00 – 16.00 น.
คำอธิบายหลักสูตร	การประยุกต์การใช้งาน google application กับ add-on เพื่อสร้างงานที่ตอบ โจทย์การทำงานในหน่วยงาน โดยใช้ google docs, sheet, slide, form
โปรแกรมที่ใช้ในการอบรม	KU google application (@ku.th), Web Browser
เหมาะสำหรับ	บุคลากร มก. ที่สนใจใช้งาน google application มาช่วยในการปฏิบัติงานใน รูปแบบออนไลน์ เน้นการทำงานร่วมกัน แบ่งปันเอกสาร
คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม	มีพื้นฐานใช้งาน KU google application (docs, sheet, slide, form) และ อินเทอร์เน็ต
เนื้อหาหลักสูตร	<ul style="list-style-type: none"> <li>● พีเจอาร์ใหม่ใน google application</li> <li>● การตั้งค่า share with others ให้กับ folder และ files</li> <li>● การประยุกต์ใช้งาน google application (docs, sheet, slide, form) กับ add-on ในงานต่างๆ</li> <li>● Workshop : ประยุกต์ใช้ในกระบวนการทำงานของตนเอง หรือหน่วยงาน</li> <li>● นำเสนอผลงาน</li> </ul>
ระดับของหลักสูตร	ขั้นปานกลาง
ค่าลงทะเบียน	ไม่เสียค่าใช้จ่าย
จำนวนรุ่น	2 รุ่น
จำนวนผู้เข้าอบรมต่อรุ่น	40 คน / รวมทั้งสิ้น 80 คน

ชื่อหลักสูตร	Infographic กับการทำงานยุคใหม่
จำนวนชั่วโมงที่อบรม	6 ชั่วโมง (1 วัน)
วัน/เวลาการอบรม	รุ่นที่ 1 : 14 มีนาคม 2560 / 9.00 – 16.00 น.
คำอธิบายหลักสูตร	Infographic ย่อมาจาก Information Graphic คือ ภาพหรือกราฟิกซึ่งบ่งชี้ถึงข้อมูล ไม่ว่าจะเป็นสถิติ ความรู้ ตัวเลข ฯลฯ เรียกว่าเป็นการย่อข้อมูลเพื่อให้ประมวลผลได้ง่าย ซึ่งเหมาะสำหรับผู้คนในยุคไอทีที่ต้องการเข้าถึงข้อมูลซับซ้อนมหาศาลในเวลาอันจำกัด และในปัจจุบันกำลังเป็นที่นิยมใน Social Media หลักสูตรนี้จึงเหมาะกับผู้ที่สนใจที่จะออกแบบสื่อโดยเครื่องมือที่ใช้งานง่ายด้วยโปรแกรม Microsoft PowerPoint และ Web Application เช่น Piktochart เป็นต้น เพื่อเพิ่มความน่าสนใจ สะดวก และรวดเร็วในการสร้างสื่อในยุคของ Digital Content
โปรแกรมที่ใช้ในการอบรม	Microsoft PowerPoint, Web Browser, Web Application
เหมาะสำหรับ	บุคลากร มก. ที่สนใจรูปแบบการสื่อสารด้วยภาพนำข้อความ วิธีการสร้างสื่อยุคใหม่ที่น่าสนใจ เพื่อประชาสัมพันธ์ข่าวสารในหน่วยงานไปยังผู้รับสารผ่านช่องทางออนไลน์
คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม	มีความรู้พื้นฐานในการใช้งานคอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft PowerPoint และอินเทอร์เน็ต
เนื้อหาหลักสูตร	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Infographic ในยุคของ Digital Content</li> <li>● ลิขสิทธิ์กับการสืบค้นสารสนเทศเพื่อนำมาใช้ในงาน</li> <li>● เครื่องมือช่วยในการสร้าง Infographic <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Microsoft PowerPoint</li> <li>○ Piktochart</li> </ul> </li> <li>● Workshop</li> </ul>
ระดับของหลักสูตร	ขั้นพื้นฐาน-ปานกลาง
ค่าลงทะเบียน	ไม่เสียค่าใช้จ่าย
จำนวนรุ่น	1 รุ่น
จำนวนผู้เข้าอบรมต่อรุ่น	40 คน /รวมทั้งสิ้น 40 คน

<b>ชื่อหลักสูตร</b>	<b>ห้องเรียน Online กับ Google Sites &amp; Classroom</b>
จำนวนชั่วโมงที่อบรม	12 ชั่วโมง (2 วัน)
วัน/เวลาการอบรม	รุ่นที่ 1 : 22 – 23 กุมภาพันธ์ 2560 / 9.00 – 16.00 น. รุ่นที่ 2 : 16 – 17 พฤษภาคม 2560 / 9.00 – 16.00 น.
คำอธิบายหลักสูตร	เครื่องมือช่วยในการจัดการเรียนการสอนแบบออนไลน์ด้วย google classroom และสร้างแหล่งการเรียนรู้แบบเปิด open education resources ด้วย google sites
โปรแกรมที่ใช้ในการอบรม	KU google application (@ku.th), Web Browser
เหมาะสำหรับ	บุคลากร มก. สายวิชาการที่ต้องการนำเทคโนโลยีของ Google ไปช่วยในการจัดการเรียนการสอนยุคใหม่ในรูปแบบออนไลน์ และบุคลากรสายสนับสนุนและช่วยวิชาการที่สนใจเทคโนโลยีในด้านการเรียนการสอน
คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม	มีพื้นฐานใช้งาน KU google application และสามารถใช้งานอินเทอร์เน็ตได้
เนื้อหาหลักสูตร	<ul style="list-style-type: none"> <li>● การสร้างเว็บไซต์ด้วย Google Sites <ul style="list-style-type: none"> <li>○ ส่วนประกอบของ Google Sites</li> <li>○ สร้างหน้าเว็บ และการปรับแต่งหน้าเว็บ</li> <li>○ การเปลี่ยน Layout ของไซต์</li> <li>○ การสร้างเมนูเว็บ</li> <li>○ การนำสื่อต่างๆ ไปไว้บนหน้าเว็บ</li> </ul> </li> <li>● การสร้างห้องเรียนออนไลน์ด้วย Google Classroom <ul style="list-style-type: none"> <li>○ แนะนำการใช้งาน Google Classroom</li> <li>○ จัดกิจกรรมการเรียนการสอนแบบ Active Learning</li> <li>○ การใช้งานในสถานะ นักเรียน และ ครู</li> </ul> </li> </ul>
ระดับของหลักสูตร	ขั้นปานกลาง
ค่าลงทะเบียน	ไม่เสียค่าใช้จ่าย
จำนวนรุ่น	2 รุ่น
จำนวนผู้เข้าอบรม	รุ่นละ 40 คน / รวมทั้งสิ้น 80 คน