

1. **ข้อมูลผู้อบรม** (กรุณาบอข้อมูลให้ครบถ้วน เพื่อความสะดวกในการแจ้งกำหนดการอบรมไปยังผู้สมัคร)

คำนำหน้าชื่อ.....ชื่อ.....นามสกุล.....

ตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....

ที่อยู่ (ติดต่อได้สะดวก).....

เบอร์โทรศัพท์ (ติดต่อได้สะดวก)..... e-Mail.....

รับประทานอาหาร ทั่วไป อิสลาม มังสวิรัติ

2. **ข้อมูลหลักสูตรอบรมคอมพิวเตอร์** (กรุณาเลือกหลักสูตร และเลือกรุ่นที่ต้องการเข้ารับการอบรม)

หลักสูตรเทคนิคการถ่ายภาพและตกแต่งภาพด้วยโปรแกรม Adobe Photoshop

ผู้สมัครกรุณาระบุยี่ห้อ/รุ่นของกล้องดิจิตอลด้วยค่ะ

หลักสูตร	วันที่/เวลา	ค่าลงทะเบียน
<input type="checkbox"/> Joomla Web Service & Extension	<input type="checkbox"/> รุ่นที่ 1 9-12 พ.ค. 54/9.00-16.00 น. <input type="checkbox"/> รุ่นที่ 2 19 - 27 ก.ค. 54/17.30-20.30 น.	3,500 บาท
<input type="checkbox"/> เทคนิคการทำงานด้วย MS Office Word 2007 อย่างมืออาชีพ	<input type="checkbox"/> รุ่นที่ 2 30, 31 พ.ค. - 1 มิ.ย. 54/17.30-20.30 น.	1,500 บาท
<input type="checkbox"/> มือใหม่สร้างเว็บไซต์ด้วย Photoshop & Dreamweaver	<input type="checkbox"/> รุ่นที่ 1 14-16 มิ.ย. 54/9.00-16.00 น. <input type="checkbox"/> รุ่นที่ 2 12-16 ก.ย. 54/17.30-20.30 น.	2,000 บาท
<input type="checkbox"/> Basic Flash Workshop for Web	<input type="checkbox"/> รุ่นที่ 1 4-8 ก.ค. 54/17.30-20.30 น.	2,000 บาท
<input type="checkbox"/> สร้างเว็บเพจอย่างมืออาชีพด้วย Wordpress	<input type="checkbox"/> รุ่นที่ 1 13-14 ก.ค. 54/9.00 -16.00 น.	1,500 บาท
<input type="checkbox"/> Social Media กับชีวิตประจำวัน	<input type="checkbox"/> รุ่นที่ 1 1-2 ส.ค. 54/9.00 -16.00 น.	1,500 บาท
<input type="checkbox"/> Photoshop for Web	<input type="checkbox"/> รุ่นที่ 1 8-10 ส.ค. 54/9.00-16.00 น. <input type="checkbox"/> รุ่นที่ 2 27 มิ.ย. - 1 ก.ค. 54/17.30-20.30 น.	2,000 บาท
<input type="checkbox"/> เทคนิคการถ่ายภาพและตกแต่งภาพด้วยโปรแกรม Adobe Photoshop ยี่ห้อ/รุ่นของกล้อง.....	<input type="checkbox"/> รุ่นที่ 1 30 - 31 ส.ค. 54/9.00-16.00 น.	3,500 บาท
<input type="checkbox"/> โปรแกรม R สำหรับงานวิจัย	<input type="checkbox"/> รุ่นที่ 1 23-24 ส.ค. 54/9.00 -16.00 น.	3,500 บาท
<input type="checkbox"/> การใช้โปรแกรม Illustrator	<input type="checkbox"/> รุ่นที่ 1 5-7 ก.ย. 54/9.00 -16.00 น.	3,500 บาท

วิธีการชำระค่าลงทะเบียน เงินสด ที่ สำนักบริการคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
ชำระเงินสดในวันที่

โอนเงินรายได้จากหน่วยงาน **เฉพาะบุคลากร มก. เท่านั้น**

งานฝึกอบรม ฝ่ายบริการและฝึกอบรม สำนักบริการคอมพิวเตอร์
โทร. 0-2562-0951-6 ต่อ 2506, 2507, 2514, 2574
โทรสาร. 0-2562-0957 หรือ 0-2562-0951-6 ต่อ 2902
เว็บไซต์ ⇨ <http://training.ku.ac.th>

ลงชื่อผู้สมัคร.....

วันที่.....

1. หลักสูตร Microsoft Office 2007 กับงานในสำนักงาน

จำนวนชั่วโมงที่อบรม	18 ชั่วโมง ค่าลงทะเบียน 2,000 บาท
เวลาการอบรม	รุ่นที่ 1 : วันที่ 23-25 กุมภาพันธ์ 2554 เวลา 9.00 -16.00 น.
คำอธิบายหลักสูตร	เรียนรู้เทคนิคการใช้โปรแกรม Microsoft Office 2007 สำหรับงานในสำนักงาน หลากหลายรูปแบบ
โปรแกรมที่ใช้ในการอบรม	Microsoft Office 2007
เหมาะสำหรับ	เหมาะกับผู้ทำงานด้านสำนักงานและผ่านการอบรมหรือใช้งานกลุ่ม MS Office 2007
คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม	<ul style="list-style-type: none">• ผู้ที่สนใจ• สามารถใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ได้เป็นอย่างดี
เนื้อหาหลักสูตร	<ul style="list-style-type: none">• มีอะไรใหม่ใน Word 2007 Excel 2007 และ PowerPoint 2007• MS Word 2007<ul style="list-style-type: none">o กำหนดค่าเริ่มต้นการใช้งาน Word 2007o การสร้างเอกสารo การทำงานกับตารางo การจัดรูปแบบข้อความ และตารางo การตั้งค่าหน้ากระดาษo การทำงานกับกราฟิกและแผนภูมิo การทำจดหมายเวียน• MS Excel 2007<ul style="list-style-type: none">o กำหนดค่าเริ่มต้นการใช้งาน Excel 2007o การทำงานบนแผ่นงานo สูตรและฟังก์ชันo การสร้างแผนภูมิo การกรอง เรียงลำดับ จัดรูปแบบตามเงื่อนไขo การทำงานกับฐานข้อมูลใน Excel• MS PowerPoint 2007<ul style="list-style-type: none">o กำหนดค่าเริ่มต้นการใช้งาน PowerPoint 2007o การสร้างงานนำเสนอ และการทำงานกับอัลบั้มรูปo จัดรูปแบบภาพนิ่งหรืองานนำเสนอo ทำงานกับกราฟิกและแผนภูมิo การใส่ลักษณะพิเศษ ภาพเคลื่อนไหว เสียงและภาพยนตร์• การบันทึกและการพิมพ์ Word 2007 Excel 2007 PowerPoint 2007
ระดับของหลักสูตร	ขั้นพื้นฐานถึงขั้นปานกลาง
จำนวนรุ่นที่เปิด	1 รุ่น
จำนวนผู้เข้าอบรมต่อรุ่น	นิสิต บุคลากร มก. และ บุคคลทั่วไป จำนวน 30 คน

2. หลักสูตร เทคนิคการทำงานด้วย MS Office Word 2007 อย่างมืออาชีพ

จำนวนชั่วโมงที่อบรม	12 ชั่วโมง ค่าลงทะเบียน 1,500 บาท
เวลาการอบรม	รุ่นที่ 1 : วันที่ 7-8 มีนาคม 2554 เวลา 9.00 -16.00 น. รุ่นที่ 2 : วันที่ 30-31 พฤษภาคม - 1 มิถุนายน 2554 เวลา 17.30-20.30 น.
คำอธิบายหลักสูตร	เรียนรู้การทำงานกับ MS Word ขั้นสูง การใช้มุมมองเค้าร่าง การใช้เครื่องมืออ้างอิง การผสาน Mail การสร้างแม่แบบ
โปรแกรมที่ใช้ในการอบรม	Microsoft Word 2007
เหมาะสำหรับ	ผู้ทำงานด้านสำนักงานและผ่านการอบรมหรือใช้งานกลุ่ม MS Office 2007
คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม	สามารถใช้ระบบปฏิบัติการ Windows ได้ และสามารถทำงานกับ Word 2007 ในระดับพื้นฐานได้เป็นอย่างดี
เนื้อหาหลักสูตร	<ul style="list-style-type: none">• การทำงานกับแท็กซ์บ็อกซ์ (Text Box)<ul style="list-style-type: none">o เชื่อมหลาย ๆ แท็กซ์บ็อกซ์ / ยกเลิกการเชื่อมแท็กซ์บ็อกซ์• การสร้างรายงานและการอ้างอิง<ul style="list-style-type: none">o การใส่เชิงอรรถและการอ้างอิงท้ายเรื่องo การสร้างที่คั่นหน้า (Bookmark)o การอ้างอิงโยง (Cross Reference)o การทำดัชนี (ทำเครื่องหมายรายการ แก้ไข จัดรูปแบบ ลบ)• การใช้งานส่วนประกอบด่วน (Quick Parts)<ul style="list-style-type: none">o สร้างส่วนประกอบด่วนเองo เรียกใช้ส่วนประกอบด่วน / เลือกตำแหน่งที่จะแทรกและแก้ไขo ลบส่วนประกอบด่วน• การทำงานร่วมกัน<ul style="list-style-type: none">o เชื่อมโยงหรือฝังแผ่นงาน Excelo เชื่อมโยงหรือฝังภาพนิ่ง PowerPointo ฝังไฟล์ลงในเอกสาร• การทำงานกับเขตข้อมูล (Field) และการใช้เครื่องมือฟอร์ม (Form)<ul style="list-style-type: none">o การสร้างฟอร์มกรอกข้อมูลo ปรับแต่งคุณสมบัติให้กับฟิลด์ในฟอร์มo กำหนดคุณสมบัติฟิลด์o การแทรกฟิลด์รูปภาพ / แทรกฟิลด์ Gallery แบบเอกสารสำเร็จรูป• ตรวจสอบการเปลี่ยนแปลงเอกสาร / เปรียบเทียบเอกสาร<ul style="list-style-type: none">o เปิด / ปิดเครื่องมือติดตามการเปลี่ยนแปลงเอกสารo การยอมรับ และไม่ยอมรับ หากเอกสารถูกเปลี่ยนแปลง• กำหนดความปลอดภัยให้กับไฟล์เอกสาร
ระดับของหลักสูตร	ขั้นปานกลางถึงขั้นสูง
จำนวนรุ่นที่เปิด	2 รุ่น
จำนวนผู้เข้าอบรมต่อรุ่น	นิสิต บุคลากร มก. และ บุคคลทั่วไป จำนวน 30 คน

3. หลักสูตร เทคนิคการทำงานด้วย Microsoft Excel 2007 อย่างมืออาชีพ

จำนวนชั่วโมงที่อบรม	12 ชั่วโมง ค่าลงทะเบียน 1,500 บาท
เวลาการอบรม	รุ่นที่ 1 : วันที่ 24-25 มีนาคม 2554 เวลา 9.00 -16.00 น.
คำอธิบายหลักสูตร	เรียนรู้การทำงานกับ MS Excel โดยการสร้างกระดานคำนวณที่ซับซ้อน การใช้ฟังก์ชันขั้นสูง แผนภูมิการปรับเปลี่ยน สร้างสถานการณ์การใช้และการค้นหาค่าเป้าหมาย การสร้างและปรับปรุง PivotTables การบันทึกและการแก้ไขแมโคร
โปรแกรมที่ใช้ในการอบรม	Microsoft Excel 2007
เหมาะสำหรับ	1. ผู้ที่เคยใช้โปรแกรม Excel และต้องการเพิ่มเติมความรู้ 2. ผู้ที่ทำงานกับข้อมูลตาราง
คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม	<ul style="list-style-type: none">• ใช้โปรแกรม MS Excel ได้ดี
เนื้อหาหลักสูตร	<ul style="list-style-type: none">• การทำงานกับ Outlines• การใช้สมุดงานหลายรูปแบบ• การทำงานกับตาราง• การทำงานกับตัวกรองขั้นสูง• การใช้ฟังก์ชันขั้นสูง• การสร้างแผนภูมิขั้นสูง• การใช้สถานการณ์และเป้าหมายการแสวงหา• การแก้ปัญหาโดยใช้ Solver การบันทึก Solution เป็นสถานการณ์• การใช้สมุดงานร่วมกัน• การสร้าง/ปรับ Pivot Tables• การบันทึกและการแก้ไขแมโคร
ระดับของหลักสูตร	ขั้นปานกลางถึงขั้นสูง
จำนวนรุ่นที่เปิด	1 รุ่น
จำนวนผู้เข้าอบรมต่อรุ่น	นิสิต บุคลากร มก. และ บุคคลทั่วไป จำนวน 30 คน

4. หลักสูตร : Joomla Web Service & Extension

จำนวนชั่วโมงที่อบรม	24 ชั่วโมง ค่าลงทะเบียน 3,500 บาท
เวลาการอบรม	รุ่นที่ 1 : วันที่ 9-12 พฤษภาคม 2554 เวลา 9.00 -16.00 น. รุ่นที่ 2 : วันที่ 19 – 27 กรกฎาคม 2554 เวลา 17.30-20.30 น.
คำอธิบายหลักสูตร	เรียนรู้การใช้งานโปรแกรม CMS สำหรับผู้ที่ต้องการพัฒนาข้อมูลบนเว็บไซต์ส่วนตัวที่มีผู้จัดการระบบคนเดียวไปจนถึงระบบเว็บไซต์ในระดับองค์กรที่รองรับผู้ดูแลระบบหลายคน เรียนรู้การติดตั้งการทำงาน เทคนิคการจัดการ การใช้ Templates เพื่อสร้างเว็บไซต์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
โปรแกรมที่ใช้ในการอบรม	Joomla
เหมาะสำหรับ	ผู้ที่ทำงานทางด้านไอที ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาเว็บ หรือผู้ดูแลเว็บไซต์
คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม	<ul style="list-style-type: none">• มีความรู้พื้นฐานทางด้านภาษา HTML• สามารถใช้คอมพิวเตอร์ได้เป็นอย่างดี• มีพื้นฐานในการเขียนโปรแกรม
เนื้อหาหลักสูตร	<ul style="list-style-type: none">• แนะนำการพัฒนาเว็บไซต์และการทำงานของ CMS Joomla• ดาวน์โหลดและติดตั้ง Joomla• จัดการเนื้อหา (Content) ในเว็บไซต์• จัดการบทความ (Article)• จัดการเซกชัน (Section)• จัดการหน้าแรก (Front Page) ของเว็บไซต์• Extend website with Joomla's extension and Workshop• จัดการระบบ Extension ของ Joomla• จัดการแม่แบบหน้าเว็บไซต์ (Template)• จัดการส่วนแสดงภาษา (Language)• จัดการโมดูล (Module)• จัดการคอมโพเนนท์ (Component)• Joomla Workshop• เริ่มสร้างเว็บไซต์แบบเป็นขั้นตอน Step-by-Step• นำไฟล์ข้อมูลเว็บไซต์ทั้งหมดขึ้นระบบเซิร์ฟเวอร์ให้แสดงได้บนเครือข่าย
ระดับของหลักสูตร	ขั้นปานกลางถึงขั้นสูง
จำนวนรุ่นที่เปิด	2 รุ่น
จำนวนผู้เข้าอบรมต่อรุ่น	นิสิต บุคลากร มก. และ บุคคลทั่วไป จำนวน 30 คน

5. หลักสูตร มือใหม่สร้างเว็บไซต์ด้วย Photoshop & Dreamweaver

จำนวนชั่วโมงที่อบรม	18 ชั่วโมง ค่าลงทะเบียน 2,000 บาท
เวลาการอบรม	รุ่นที่ 1 : วันที่ 14 - 16 มิถุนายน 2554 เวลา 9.00 -16.00 น. รุ่นที่ 2 : วันที่ 12 - 16 กันยายน 2554 เวลา 17.30-20.30 น.
คำอธิบายหลักสูตร	Photoshop เป็นโปรแกรมที่ใช้ในการตกแต่งภาพที่ได้รับความนิยม ในหลักสูตรนี้จะเสนอการใช้งานโปรแกรมสำหรับการตกแต่งภาพ และงานกราฟิกเพื่อประกอบเว็บไซต์ สร้างเว็บเพจโดยใช้โปรแกรม Dreamweaver
โปรแกรมที่ใช้ในการอบรม	Adobe Photoshop CS3 และ Dreamweaver CS3
เหมาะสำหรับ	ผู้ที่ทำงานด้านไอที และผู้ที่ต้องการพัฒนางานกราฟิกและงานเว็บเพจ
คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม	สามารถใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ได้เป็นอย่างดี
เนื้อหาหลักสูตร	<ul style="list-style-type: none">• ทำความรู้จักหลักการออกแบบเว็บ• พื้นฐานการใช้ Photoshop ออกแบบเว็บ<ul style="list-style-type: none">o รู้จักส่วนประกอบของโปรแกรม Photoshopo พื้นฐานที่ควรรู้เกี่ยวกับ Photoshopo สร้าง Selection เลือกรูปในแบบต่างๆo สร้างกรอบสี่เหลี่ยมส่วนหน้าเว็บด้วย Selectiono ตกแต่งรูปภาพที่จะใช้ในการออกแบบเว็บo เตรียมรูปไปใช้ต่อใน Dreamweaver• พื้นฐานการใช้โปรแกรม Dreamweaver<ul style="list-style-type: none">o ส่วนประกอบของหน้าต่างโปรแกรม Dreamweavero จัดหน้าเว็บเพจด้วยตารางo ใส่ข้อความและตกแต่ง Background หน้าเว็บเพจo สร้างลิงค์เพื่อเชื่อมโยงระหว่างเว็บo เผยแพร่เว็บไซต์• Workshop การสร้างเว็บไซต์ด้วย Photoshop + Dreamweaver
ระดับของหลักสูตร	ขั้นพื้นฐานถึงขั้นปานกลาง
จำนวนรุ่นที่เปิด	2 รุ่น
จำนวนผู้เข้าอบรมต่อรุ่น	นิสิต บุคลากร และ บุคคลทั่วไป จำนวน 20 คน

6. หลักสูตร Basic Flash Workshop for Web

จำนวนชั่วโมงที่อบรม	18 ชั่วโมง ค่าลงทะเบียน 2,000 บาท
เวลาการอบรม	วันที่ 4-8 กรกฎาคม 2554 เวลา 17.30-20.30 น.
คำอธิบายหลักสูตร	โปรแกรมสำหรับทำ Animation เพื่อประกอบการทำเว็บเพจ
โปรแกรมที่ใช้ในการอบรม	Adobe Flash CS3
เหมาะสำหรับ	ผู้ทำงานด้านไอที และผู้ที่ต้องการพัฒนางานกราฟิกสำหรับการทำเว็บ
คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม	สามารถใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ได้เป็นอย่างดี
เนื้อหาหลักสูตร	<ul style="list-style-type: none">• เริ่มต้นใช้งาน Flash CS3• ซิมโบล และอินสแตนซ์• ควบคุมการเล่นด้วย Timeline• สร้างภาพเคลื่อนไหว• Basic Flash Workshop<ul style="list-style-type: none">o Workshop 1: Create Simple Animationso Workshop 2: Shapes, Text, Tweens and Morphso Workshop 3: Using the Library, Playing Video, Buttons and Action Scripto Workshop 4: Drawing with Flasho Workshop 5: Creating Non-linear Menu Interaction
ระดับของหลักสูตร	ขั้นพื้นฐาน
จำนวนรุ่นที่เปิด	1 รุ่น
จำนวนผู้เข้าอบรมต่อรุ่น	นิสิต บุคลากร และ บุคคลทั่วไป จำนวน 30 คน

7. หลักสูตร สร้างเว็บเพจอย่างมืออาชีพด้วย Wordpress

จำนวนชั่วโมงที่อบรม	12 ชั่วโมง ค่าลงทะเบียน 1,500 บาท
เวลาการอบรม	วันที่ 13-14 กรกฎาคม 2554 เวลา 9.00 -16.00 น.
คำอธิบายหลักสูตร	โปรแกรมจัดการบริหารข้อมูล หรือ CMS ที่อยู่ในรูปแบบของบล็อก ซึ่งช่วยให้มีเว็บไซต์และดูแลข้อมูลภายในเว็บได้ง่ายขึ้น มีรูปแบบที่ไม่ซับซ้อนและเรียนรู้วิธีใช้งานได้รวดเร็ว
โปรแกรมที่ใช้ในการอบรม	Wordpress
เหมาะสำหรับ	ผู้ที่ทำงานธุรการ และผู้ที่ทำงานทางด้านไอทีรับผิดชอบดูเว็บไซต์
คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม	<ul style="list-style-type: none">• บุคลากร มก.• สามารถใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ได้เป็นอย่างดี• มีพื้นฐานการ HTML
เนื้อหาหลักสูตร	<ul style="list-style-type: none">• การติดตั้ง Word press• การจัดการเนื้อหาใน Word press• การจัดการสมาชิก• การตั้งค่า และปรับแต่ง Word Press• Workshop : การประยุกต์ใช้งาน Word press ในงานต่างๆ
ระดับของหลักสูตร	ขั้นพื้นฐานถึงขั้นปานกลาง
จำนวนรุ่นที่เปิด	1 รุ่น
จำนวนผู้เข้าอบรมต่อรุ่น	นิสิต บุคลากร มก. และ บุคคลทั่วไป จำนวน 30 คน

8. หลักสูตร Social Media กับชีวิตประจำวัน

จำนวนชั่วโมงที่อบรม	12 ชั่วโมง ค่าลงทะเบียน 1,500 บาท
เวลาการอบรม	วันที่ 1-2 สิงหาคม 2554 เวลา 9.00 -16.00 น.
คำอธิบายหลักสูตร	สังคมออนไลน์ที่มีผู้ใช้เป็นผู้สื่อสาร หรือเขียนเล่า เนื้อหา เรื่องราว ประสบการณ์ บทความ รูปภาพ และวิดีโอ ที่ผู้ใช้เขียนขึ้นเอง ทำขึ้นเอง หรือพบเจอจากสื่ออื่นๆ แล้วนำมาแบ่งปัน
โปรแกรมที่ใช้ในการอบรม	Internet, Social Media
เหมาะสำหรับ	ผู้ที่สนใจเรียนรู้เทคโนโลยีที่ทันสมัย
คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม	<ul style="list-style-type: none">• สามารถใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ได้เป็นอย่างดี• ใช้งาน Internet เป็นอย่างดี
เนื้อหาหลักสูตร	<ul style="list-style-type: none">• Social Media คืออะไร• พื้นฐานการเกิด Social Media• เว็บไซต์ที่ให้บริการ Social Media<ul style="list-style-type: none">o Facebooko Twittero Wikispaceso Social Bookmarkingo Photo Sharingo Video Sharing• Workshop การใช้งาน Social Media ในชีวิตประจำวัน
ระดับของหลักสูตร	ขั้นพื้นฐานถึงขั้นปานกลาง
จำนวนรุ่นที่เปิด	1 รุ่น
จำนวนผู้เข้าอบรมต่อรุ่น	นิสิต บุคลากร และ บุคคลทั่วไป จำนวน 30 คน

9. หลักสูตร Photoshop for Web

จำนวนชั่วโมงที่อบรม	18 ชั่วโมง ค่าลงทะเบียน 2,000 บาท
เวลาการอบรม	รุ่นที่ 1 : วันที่ 8-10 สิงหาคม 2554 เวลา 9.00 -16.00 น. รุ่นที่ 2 : วันที่ 27 มิถุนายน – 1 กรกฎาคม 2554 เวลา 17.30-20.30 น.
คำอธิบายหลักสูตร	Photoshop เป็นโปรแกรมที่ใช้ในการตกแต่งภาพที่ได้รับความนิยม ในหลักสูตรนี้จะเสนอการใช้งานโปรแกรมสำหรับการตกแต่งภาพ งานกราฟิกหลายรูปแบบ และงานกราฟิกเพื่อประกอบเว็บไซต์
โปรแกรมที่ใช้ในการอบรม	Adobe Photoshop CS3
เหมาะสำหรับ	ผู้ที่ทำงานด้านไอที ผู้ที่ทำงานด้านงานธุรการและผู้ที่ต้องการพัฒนางานกราฟิก
คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม	สามารถใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ได้เป็นอย่างดี
เนื้อหาหลักสูตร	<ul style="list-style-type: none">• โปรแกรม Photoshop กับการตกแต่งภาพดิจิทัล• รู้จักกับโมเดลสี• เลเยอร์• ลำดับขั้นตอนการแก้ไขและตกแต่งภาพ• กำหนดความละเอียดให้เหมาะสมกับการนำไปใช้• การกำหนดโหมดภาพ (Mode) ให้เหมาะสมกับการนำไปใช้• การกำหนดโหมดภาพ (Mode) ให้เหมาะกับงานแต่ละประเภท• การเลือกนามสกุลให้ไฟล์ภาพ• การเลือกภาพต้นฉบับสำหรับใช้งาน• เครื่องมือตกแต่งภาพเบื้องต้นใน Photoshop• การใช้เครื่องมือวาด Selection อีสระประเภท Lasso Tool• การเคลื่อนย้ายจุดบนเส้น Path• การเลือกใช้เครื่องมือซ่อมแซมภาพแบบต่าง ๆ• การปรับแต่งภาพถ่ายเบื้องต้น• การซ่อมแซมภาพให้กลับคืนเหมือนใหม่
ระดับของหลักสูตร	ขั้นพื้นฐานถึงขั้นปานกลาง
จำนวนรุ่นที่เปิด	2 รุ่น
จำนวนผู้เข้าอบรมต่อรุ่น	นิสิต บุคลากร และ บุคคลทั่วไป จำนวน 30 คน

10. หลักสูตร โปรแกรม R สำหรับงานวิจัย

จำนวนชั่วโมงที่อบรม	12 ชั่วโมง ค่าลงทะเบียน 3,500 บาท
เวลาการอบรม	วันที่ 23-24 สิงหาคม 2554 เวลา 9.00 -16.00 น.
คำอธิบายหลักสูตร	การใช้โปรแกรม R สำหรับการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงสถิติ การจัดการข้อมูลวิจัยอย่างเหมาะสม สำหรับผู้ที่ทำงานทางด้านสถิติ งานวิจัย
โปรแกรมที่ใช้ในการอบรม	โปรแกรม R
เหมาะสำหรับ	ผู้ที่ทำงานทางด้านงานทางด้านสถิติ และผู้ที่สนใจทั่วไป
คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม	สามารถใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ได้เป็นอย่างดี
เนื้อหาหลักสูตร	<ul style="list-style-type: none">• เริ่มต้นกับ โปรแกรม R• การ download โปรแกรม R มาใช้งาน• การวิเคราะห์ข้อมูลด้วยวิธีการทางสถิติ<ul style="list-style-type: none">○ การวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้น○ การประมาณค่าเฉลี่ย○ การทดสอบเกี่ยวกับการทดสอบค่าเฉลี่ย (Mean) 1กลุ่ม และ 2 กลุ่ม○ การวิเคราะห์ความแปรปรวน แบบทางเดียว และหลายทาง○ การทดสอบเกี่ยวกับสัดส่วน (Proportion) 1 กลุ่ม และมากกว่า 1 กลุ่ม○ การหาความสัมพันธ์ระหว่าง 2 ตัวแปร○ การหาความสัมพันธ์ด้วยวิธีวิเคราะห์การถดถอย (Regression)○ การวิเคราะห์อำนาจของการทดสอบ (Power of test)
ระดับของหลักสูตร	ขั้นพื้นฐานถึงขั้นปานกลาง
จำนวนรุ่นที่เปิด	1 รุ่น
จำนวนผู้เข้าอบรมต่อรุ่น	นิสิต บุคลากร และ บุคคลทั่วไป จำนวน 30 คน

11. หลักสูตร การใช้โปรแกรม Illustrator

จำนวนชั่วโมงที่อบรม	18 ชั่วโมง ค่าลงทะเบียน 3,500 บาท
เวลาการอบรม	วันที่ 5-7 กันยายน 2554 เวลา 9.00 -16.00 น.
คำอธิบายหลักสูตร	เรียนรู้วิธีการออกแบบภาพชนิดเวกเตอร์กราฟิก การใช้เครื่องมือต่างๆในการออกแบบและตกแต่งภาพไปจนถึงการสร้างสร้งงานกราฟิก ที่สวยงาม
โปรแกรมที่ใช้ในการอบรม	Adobe Illustrator CS3
เหมาะสำหรับ	ผู้ที่ทำงานด้านไอที ผู้ที่ทำงานทางด้านงานธุรการและผู้ที่มีสนใจทั่วไป
คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม	สามารถใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ได้เป็นอย่างดี
เนื้อหาหลักสูตร	<ul style="list-style-type: none">• เริ่มต้นใช้งาน Illustrator• การวาดภาพด้วย Drawing Paths• การตกแต่ง เดิมสีส่นให้กับภาพ• การจัดการกับภาพ• การปรับแต่งรูปทรงภาพ• การใช้งาน Brush, Symbol และ Graph• การทำงานกับตัวอักษร• การทำงานกับเลเยอร์• การปรับแต่งภาพด้วยฟิลเตอร์และเอฟเฟ็คต์
ระดับของหลักสูตร	ขั้นพื้นฐานถึงขั้นปานกลาง
จำนวนรุ่นที่เปิด	1 รุ่น
จำนวนผู้เข้าอบรมต่อรุ่น	นิสิต บุคลากร และ บุคคลทั่วไป จำนวน 30 คน

12. หลักสูตร : เทคนิคการถ่ายภาพและตกแต่งภาพด้วยโปรแกรม Adobe Photoshop

จำนวนชั่วโมงที่อบรม	12 ชั่วโมง ค่าลงทะเบียน 3,500 บาท
เวลาการอบรม	30 - 31 ส.ค. 54 เวลา 9.00 - 16.00 น.
คำอธิบายหลักสูตร	ความรู้พื้นฐาน ที่ควรทราบเพื่อการใช้งานกล้องได้อย่างถูกต้อง สำหรับการถ่ายภาพอย่างถูกวิธี หลักการทำงานเบื้องต้น ของอุปกรณ์ต่างๆ ตัวกล้อง โหมดถ่ายภาพ การปรับปุ่มต่างๆ ที่จำเป็น การทำงานของชัตเตอร์ รูรับแสง การวัดแสง การชดเชยแสง ตลอดจน การใช้งานอุปกรณ์อย่างเหมาะสมกับสถานการณ์ และนำภาพถ่ายมาตกแต่งอย่างง่ายด้วยโปรแกรม Adobe Photoshop พร้อม Workshop ตลอดการอบรม
โปรแกรมที่ใช้ในการอบรม	Adobe Photoshop CS3
เหมาะสำหรับ	ผู้ที่ยังใช้งานกล้องไม่เป็น หรือ ผู้ที่เพิ่งเริ่มต้นถ่ายภาพ ที่ต้องการทราบหลักการพื้นฐาน สำหรับการถ่ายภาพ ทฤษฎีที่ถูกต้อง สำหรับการนำไป พัฒนาทักษะในการถ่ายภาพ ในลำดับต่อไป
คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม	มีพื้นฐานการใช้คอมพิวเตอร์
เนื้อหาหลักสูตร	<ol style="list-style-type: none">1. เทคนิคการถ่ายภาพ<ul style="list-style-type: none">◆ การเริ่มต้นที่ถูกต้องกับการถ่ายภาพ◆ ชัตเตอร์คืออะไร ส่งผลกับภาพเราอย่างไร◆ รูรับแสงคืออะไร ส่งผลกับภาพเราอย่างไร◆ การเลือก mode ถ่ายภาพแบบต่างๆ จะเลือกอย่างไร◆ Workshop การถ่ายภาพ2. เทคนิคตกแต่งภาพอย่างง่ายด้วยโปรแกรม Adobe Photoshop CS3<ul style="list-style-type: none">◆ การปรับแต่งแสงเงาด้วยคำสั่ง Level และ Curves◆ การสร้าง Mask เพื่อการประยุกต์ใช้แบบไม่มีที่สิ้นสุด◆ การปรับสีภาพด้วยคำสั่ง Hue/ Saturation◆ การทำให้ภาพคมชัดมีคุณภาพด้วยคำสั่ง Sharpen method◆ การใส่ชื่อและลายเส้นให้กับภาพที่ต้องการใส่สัญลักษณ์ลิขสิทธิ์◆ การบันทึกไฟล์ภาพเป็นไฟล์รูปแบบอื่นๆ◆ การสร้าง Action ไว้ใช้งาน
ระดับของหลักสูตร	ขั้นพื้นฐานถึงขั้นปานกลาง
จำนวนผู้เข้าอบรมต่อรุ่น	นิสิต บุคลากร มก. และ บุคคลทั่วไป จำนวน 30 คน

ผู้เข้าอบรมทุกท่านจะต้องเตรียมกล้องดิจิทัลมาเองเพื่อใช้ในการอบรม

(ใช้ได้ทุกรุ่นและควรมีระบบปรับการทำงานแบบ M (Manual) เพื่อประโยชน์ในการเรียนรู้)