

4. ชื่อหลักสูตร : อบรมการใช้งาน Microsoft Excel ระดับองค์กรขั้นสูง (รุ่นที่ 2)

จำนวนชั่วโมงที่อบรม	18 ชั่วโมง (3 วัน)
วัน/เวลาการอบรม	29 – 31 กรกฎาคม 2556 / 9.00-16.00 น.
คำอธิบายหลักสูตร	<p>งานระดับในองค์กรเป็นงานที่ใช้การคำนวณข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูลมากมาย สูตรการคำนวณคิดค่าต่างๆ มีความสลับซับซ้อนมีข้อมูลในองค์กรในหลายส่วนประกอบกัน ทั้งนี้ประสิทธิภาพของงานขึ้นอยู่กับความรวดเร็ว ถูกต้อง และการตรวจสอบอย่างมีประสิทธิภาพ ทำให้โปรแกรม Microsoft Excel ที่เน้นการทำงานด้านคำนวณข้อมูลได้รับความนิยมในการเป็นเครื่องมือสำหรับการคำนวณในองค์กร</p> <p>ในหลักสูตรนี้จึงนำ Microsoft Excel มาใช้งานในด้านการจัดการข้อมูลและการคำนวณ สูตร ฟังก์ชันต่าง ๆ ในงานระดับองค์กร โดยมีเนื้อหาการนำข้อมูลมานำเสนอด้วยตาราง PIVOT และแผนภูมิ มาเพิ่มเติม เพื่อการทำงานที่สะดวกและมีประสิทธิภาพ</p>
โปรแกรมที่ใช้ในการอบรม	Microsoft Excel 2010
เหมาะสำหรับ	บุคลากรในองค์กรต่างๆ หรือผู้สนใจในงานด้านการขาย การตลาด งานบริหารบุคคล งานด้านบัญชีการเงิน พนักงานคำนวณ/วิเคราะห์งบประมาณ
คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม	ผู้เข้าอบรมจะต้องมีพื้นฐานการใช้งาน Microsoft Excel ในระดับทั่วไปมาก่อน
เนื้อหาหลักสูตร	<ul style="list-style-type: none"> • จัดการฟังก์ชันทั้งหมดที่ใช้ใน Workshop แต่ละสายงาน • การออกผลสรุปข้อมูลตามเงื่อนไข • การจัดรูปแบบชนิดข้อมูลด้วย Regular Expression • การออกรายงานวิเคราะห์สรุปยอดขายด้วย PIVOT • คำนวณระบบวันทำงาน อายุงาน และอายุจริง พร้อมระบบการคิดค่าจ้างสำหรับงานบุคคล • แยกข้อมูลดิบออกมาเป็นข้อมูลแยกตามคอลัมน์ใน Excel • คำนวณดอกเบี้ย เงินกู้ ค่าเสื่อมราคา ผลตอบแทนโครงการ • Workshop: การทำงานการเงินด้วย PIVOTTABLE • แนะนำจัดทำงานซ้ำซ้อนด้วย MACRO
ระดับของหลักสูตร	ขั้นปานกลางถึงขั้นสูง
จำนวนรุ่นที่เปิด	2 รุ่น
ค่าลงทะเบียน	5,500 บาท
จำนวนผู้เข้าอบรมต่อรุ่น	30 คน
วิทยากร	บริษัท City Hubs

5. ชื่อหลักสูตร : สร้างและจัดการเว็บไซต์องค์กรด้วย Joomla (รุ่นที่ 2)

จำนวนชั่วโมงที่อบรม	12 ชั่วโมง (2 วัน)
วัน/เวลาการอบรม	18 – 19 กรกฎาคม 2556 / 9.00-16.00 น.
คำอธิบายหลักสูตร	ผู้เข้าอบรมสามารถพัฒนาเว็บไซต์ในหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพ เข้าใจการจัดการบทความ เนื้อหา หมวดหมู่ การจัดการแม่แบบ การทำงานกับ Module การจัดการ Components การกำหนดสิทธิ์ของสมาชิก และการนำเว็บไซต์ขึ้นสู่ Server เพื่อการเผยแพร่ต่อไป
โปรแกรมที่ใช้ในการอบรม	Joomla
เหมาะสำหรับ	ผู้ทำงานทางด้านการพัฒนาเว็บไซต์ หรือผู้สนใจทั่วไป
คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม	สามารถใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ได้เป็นอย่างดี
เนื้อหาหลักสูตร	<ul style="list-style-type: none"> • แนะนำและเริ่มต้นสร้างเว็บไซต์ด้วย Joomla • แนะนำโปรแกรมพื้นฐานประกอบการอบรม • จัดการบทความ เนื้อหา หมวดหมู่ • จัดการแม่แบบ • จัดการ Module • จัดการ Component • กำหนดสิทธิ์ของสมาชิก • การตั้งค่าระบบ • ระบบ Server และการนำเว็บไซต์ขึ้นสู่ Server
ระดับของหลักสูตร	ขั้นพื้นฐานถึงขั้นปานกลาง
จำนวนรุ่นที่เปิด	2 รุ่น
ค่าลงทะเบียน	4,000 บาท
จำนวนผู้เข้าอบรมต่อรุ่น	30 คน
วิทยากร	บริษัท City Hubs

6. ชื่อหลักสูตร : Joomla Advance Template & Mobile Workshop (รุ่นที่ 2)

จำนวนชั่วโมงที่อบรม	18 ชั่วโมง (3 วัน)
วัน/เวลาการอบรม	24-26 กรกฎาคม 2556 / 9.00-16.00 น.
คำอธิบายหลักสูตร	<p>Joomla เป็นโปรแกรมระบบเว็บไซต์สำเร็จรูปยอดนิยม ด้วยความสวยงาม ใช้งานง่าย และโครงสร้างระบบโปรแกรมเสริม (Extensions) ที่มีอยู่มากมายให้ผู้พัฒนาเว็บไซต์นำมาปรับแต่งได้หลากหลาย ทำให้ปัจจุบันมีผู้ใช้ Joomla ในงานพัฒนาเว็บไซต์มากมาย ด้วยความหลากหลายของการปรับแต่งระบบกราฟิกเว็บไซต์ตามไอเดียของผู้พัฒนา จึงเป็นที่ต้องการของผู้พัฒนาในการนำระบบงานเหล่านี้มาใช้ ดังนั้น</p> <p>ในหลักสูตรนี้จึงมุ่งเน้นการให้ผู้เข้าอบรมได้พัฒนาระบบงานเว็บไซต์ Joomla ที่ควบคุมโดย Templates ผู้ผ่านการอบรมจะสามารถพัฒนาเว็บไซต์ Joomla ได้ตรงตามความต้องการและสามารถประยุกต์ใช้ระบบงานต่าง ๆ เข้ากับเว็บไซต์องค์กรของตนให้เกิดประโยชน์ได้มากที่สุดพร้อมทั้งปรับแต่งเว็บไซต์ให้แสดงผลบนอุปกรณ์ Smart Phone ได้</p>
โปรแกรมที่ใช้ในการอบรม	Joomla
เหมาะสำหรับ	ผู้ที่ทำงานทางด้านการพัฒนาเว็บไซต์ หรือผู้สนใจทั่วไป
คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม	ผู้เข้าอบรมจะต้องประสบการณ์การใช้งาน Joomla มาก่อน
เนื้อหาหลักสูตร	<ul style="list-style-type: none"> • เกริ่นนำหลักสูตร แนะนำเทคโนโลยี HTML, XHTML • อธิบาย Tag ที่จำเป็นในการสร้าง Joomla Templates • เริ่มต้นเนื้อหาภาษา CSS • เทคนิคต่าง ๆ ในภาษา CSS • รู้จักโครงสร้าง Joomla Templates • เริ่มต้นสร้างแพคเกจ Templates • เทคนิคปรับแต่ง Templates ให้สวยงาม • การตั้งค่า CSS Module class Suffix • รู้จักและปรับแต่งระบบ Templates Framework • ตั้งค่าการปรับแสดงผล Framework ในมุมมองของมือถือ • Workshop พัฒนา Templates
ระดับของหลักสูตร	ขั้นปานกลางถึงขั้นสูง
จำนวนรุ่นที่เปิด	2 รุ่น
ค่าลงทะเบียน	7,500 บาท
จำนวนผู้เข้าอบรมต่อรุ่น	30 คน
วิทยากร	บริษัท City Hubs

7. ชื่อหลักสูตร : เจาะลึกพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้วย Microsoft Access ขั้นสูง (รุ่นที่ 2)

จำนวนชั่วโมงที่อบรม	18 ชั่วโมง (3 วัน)
วัน/เวลาการอบรม	3-5 กรกฎาคม 2556 / 9.00-16.00 น.
คำอธิบายหลักสูตร	<p>Microsoft Access เป็นโปรแกรมจัดการฐานข้อมูลยอดนิยมของค่าย Microsoft ที่เน้นการใช้งานง่าย สะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ ด้วยความสามารถนี้เองทำให้การพัฒนาฐานข้อมูลด้วย Microsoft Access ได้รับความนิยมในการประยุกต์ใช้การทำงานในองค์กรได้ในหลากหลายแนวทาง ทั้งในการใช้งานระบบฐานข้อมูลที่ใหญ่และซับซ้อนหรืองานฐานข้อมูลเฉพาะทาง</p> <p>ดังนั้นในหลักสูตรนี้ผู้เข้าอบรมจะได้เรียนรู้การพัฒนาฐานข้อมูลในองค์กรด้วย Microsoft Access ขั้นสูงประกอบด้วย Workshop การพัฒนา Table Query Form Report สำหรับวิเคราะห์งานที่ซับซ้อนและเฉพาะทางมากมาย พร้อมด้วยหลักการของ VBA หรือการเขียน Module และ Action การทำงานกับวัตถุต่างๆ ในตัวโปรแกรม</p>
โปรแกรมที่ใช้ในการอบรม	Microsoft Access
เหมาะสำหรับ	บุคลากรในองค์กรต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชนหรือผู้สนใจ ในตำแหน่งงานที่ใช้งาน วิเคราะห์ และจัดการฐานข้อมูลองค์กร เช่น งานธุรการ งานขาย งานสำนักงาน งานพัสดุ งานสารบรรณ เป็นต้น
คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม	ผู้เข้าอบรมจะต้องมีพื้นฐานการใช้งานโปรแกรม Microsoft Access มาก่อน
เนื้อหาหลักสูตร	<ul style="list-style-type: none"> ● เกริ่นนำคอนเซ็ปฐานข้อมูลและ MS Access ● เจาะลึกระบบ Query และ Table ด้วยฟังก์ชัน ● เจาะลึกการจัดการข้อมูลด้วย Form ● วิเคราะห์ข้อมูลเชิงลึกและสวยงามด้วย Report ● ปรับแต่งระบบ Event ด้วย MACRO ● รู้จักรบบ VBA และ Module ● พัฒนา Module ควบคุมการแสดงวัตถุใน Access ● พัฒนาระบบความปลอดภัยการเข้าถึงข้อมูลใน Access
ระดับของหลักสูตร	ขั้นปานกลางถึงขั้นสูง
จำนวนรุ่นที่เปิด	2 รุ่น
ค่าลงทะเบียน	5,500 บาท
จำนวนผู้เข้าอบรมต่อรุ่น	30 คน
วิทยากร	บริษัท City Hubs

14. ชื่อหลักสูตร : Security & Maintenance คอมพิวเตอร์และเครือข่ายสำหรับผู้ใช้งาน

จำนวนชั่วโมงที่อบรม	6 ชั่วโมง (1 วัน)
เวลาการอบรม	11 มิถุนายน 2556 / 9.00 – 16.00 น.
คำอธิบายหลักสูตร	เพื่อให้สามารถใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ได้นานขึ้น จึงควรรู้จักวิธีการบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์บ้าง โดยจะกล่าวถึงสิ่งที่เป็นอันตรายต่อเครื่องคอมพิวเตอร์ การดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์และปัญหาทั่วไปในการใช้งานคอมพิวเตอร์และเครือข่าย (Internet)
โปรแกรมที่ใช้ในการอบรม	Hardware, Software, Lan, WiFi
เหมาะสำหรับ	ผู้ทำงานทางด้านไอที หรือบุคคลทั่วไปที่สนใจ
คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม	มีพื้นฐานการใช้งานคอมพิวเตอร์
เนื้อหาหลักสูตร	<ul style="list-style-type: none"> ● พื้นฐานการดูแลรักษาคอมพิวเตอร์ และเครือข่าย ● ไวรัสคอมพิวเตอร์ และเครือข่าย <ul style="list-style-type: none"> ○ ประเภทของไวรัส ○ การตรวจหาไวรัส ○ การกำจัดไวรัส ● การบำรุงรักษาคอมพิวเตอร์ และเครือข่าย <ul style="list-style-type: none"> ○ Disk cleanup, Scan disk, Defrag ○ โปรแกรมอื่นๆ ○ Restore point, System restore ● Workshop การแก้ไขปัญหาที่พบบ่อยเป็นประจำด้านความปลอดภัยและการบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์และเครือข่าย
ระดับของหลักสูตร	ขั้นพื้นฐาน
จำนวนรุ่นที่เปิด	1 รุ่น
ค่าลงทะเบียน	1,000 บาท
จำนวนผู้เข้าอบรมต่อรุ่น	30 คน
วิทยากร	สำนักบริการคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

15. ชื่อหลักสูตร : สร้างและออกแบบเว็บไซต์ด้วย Photoshop&Dreamweaver

จำนวนชั่วโมงที่อบรม	18 ชั่วโมง (3 วัน)
เวลาการอบรม	19 – 21 มิถุนายน 2556 / 9.00 – 16.00 น.
คำอธิบายหลักสูตร	Photoshop เป็นโปรแกรมที่ใช้ในการตกแต่งภาพที่ได้รับความนิยมในหลักสูตรนี้จะเสนอการใช้งานโปรแกรมสำหรับการตกแต่งภาพ และงานกราฟิกเพื่อประกอบเว็บไซต์ สร้างเว็บเพจโดยใช้โปรแกรม Dreamweaver
โปรแกรมที่ใช้ในการอบรม	Adobe Photoshop และ Adobe Dreamweaver
เหมาะสำหรับ	ผู้ทำงานทางด้านไอที ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนางานกราฟิก และงานเว็บเพจ
คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม	สามารถใช้คอมพิวเตอร์ได้เป็นอย่างดี
เนื้อหาหลักสูตร	<ul style="list-style-type: none"> ● ทำความรู้จักหลักการออกแบบเว็บ ● พื้นฐานการใช้ Photoshop ออกแบบเว็บ <ul style="list-style-type: none"> ○ รู้จักส่วนประกอบของโปรแกรม Photoshop ○ พื้นฐานที่ควรรู้เกี่ยวกับ Photoshop ○ สร้าง Selection เลือกรูปในแบบต่างๆ ○ สร้างกรอบสี่เหลี่ยมตัดส่วนหน้าเว็บด้วย Selection ○ ตกแต่งรูปภาพที่จะใช้ในการออกแบบเว็บ ○ เตรียมรูปไปใช้ต่อใน Dreamweaver ● พื้นฐานการใช้โปรแกรม Dreamweaver <ul style="list-style-type: none"> ○ ส่วนประกอบของหน้าต่างโปรแกรม Dreamweaver ○ จัดหน้าเว็บเพจด้วยตาราง ○ ใส่ข้อความและตกแต่ง Background หน้าเว็บเพจ ○ สร้างลิงค์เพื่อเชื่อมโยงระหว่างเว็บ ○ เผยแพร่เว็บ ● Workshop การสร้างเว็บไซต์ด้วย Photoshop + Dreamweaver
ระดับของหลักสูตร	ขั้นพื้นฐาน-ปานกลาง
จำนวนผู้เข้าอบรมต่อรุ่น	30 คน
ค่าลงทะเบียน	2,500 บาท
จำนวนผู้เข้าอบรมต่อรุ่น	30 คน
วิทยาการ	สำนักบริการคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

16. ชื่อหลักสูตร : โปรแกรม R สำหรับงานวิจัยสถาบัน

จำนวนชั่วโมงที่อบรม	12 ชั่วโมง (2 วัน)
เวลาการอบรม	11 – 12 กรกฎาคม 2556 / 9.00-16.00 น.
คำอธิบายหลักสูตร	การใช้โปรแกรม R สำหรับการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงสถิติ การจัดการข้อมูลวิจัยอย่างเหมาะสม สำหรับผู้ทำงานทางด้านสถิติ งานวิจัยสถาบัน
โปรแกรมที่ใช้ในการอบรม	โปรแกรม R
เหมาะสำหรับ	ผู้ทำงานทางด้านสถิติ และผู้สนใจทั่วไป
คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม	สามารถใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ได้เป็นอย่างดี
เนื้อหาหลักสูตร	<ul style="list-style-type: none"> • การรวบรวมปัญหาเพื่อทำการตั้งหัวข้อวิจัย • การออกแบบเครื่องมือเพื่อเก็บตัวอย่างวิจัย • การรวบรวมข้อมูลเพื่อนำมาวิเคราะห์ • เริ่มต้นกับ โปรแกรม R • การ download โปรแกรม R มาใช้งาน • การวิเคราะห์ข้อมูลด้วยวิธีการทางสถิติ <ul style="list-style-type: none"> ○ การวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้น ○ การประมาณค่าเฉลี่ย ○ การทดสอบเกี่ยวกับค่าเฉลี่ย (Mean) 1 กลุ่ม 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
ค่าลงทะเบียน	3,500 บาท
จำนวนผู้เข้าอบรมต่อรุ่น	30 คน
วิทยากร	ผศ.วินัย โพธิ์สุวรรณ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

17. ชื่อหลักสูตร : สร้างและจัดการฐานข้อมูลองค์กรด้วย Microsoft Access

จำนวนชั่วโมงที่อบรม	12 ชั่วโมง (2 วัน)
เวลาการอบรม	1-2 กรกฎาคม 2556 / 9.00-16.00 น.
คำอธิบายหลักสูตร	โปรแกรมจัดการฐานข้อมูลระดับองค์กรที่มีความสามารถในการจัดเก็บข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล กำหนดการแสดงผลและการค้นหาข้อมูล เพื่อนำเสนอข้อมูลสรุปสำหรับใช้งานในองค์กรตามต้องการ
โปรแกรมที่ใช้ในการอบรม	Microsoft Access 2010
เหมาะสำหรับ	ผู้ทำงานด้านการวิเคราะห์และจัดการฐานข้อมูลองค์กร เช่นงานธุรการ งานสำนักงาน งานขาย งานพัสดุ และงานสารบรรณ เป็นต้น
คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม	มีพื้นฐานการใช้คอมพิวเตอร์
เนื้อหาหลักสูตร	<ul style="list-style-type: none"> • รู้จักกับฐานข้อมูล • การใช้งานระบบ Ribbon MS Office • สร้างตารางฐานข้อมูล (Tables) • ใส่ข้อมูลลงฐานข้อมูล (Data) • กำหนดความสัมพันธ์ตาราง (Relationship) • สร้างและจัดการฟอร์ม (Forms) • สร้างและจัดการเรียกดูข้อมูล (Query) • กำหนดรายงานแสดงผล (Report) • Workshop : สร้างฐานข้อมูลองค์กร
ระดับของหลักสูตร	ขั้นพื้นฐานถึงขั้นปานกลาง
จำนวนรุ่นที่เปิด	1 รุ่น
ค่าลงทะเบียน	3,500 บาท
จำนวนผู้เข้าอบรมต่อรุ่น	30 คน
วิทยากร	บริษัท City Hubs