

สำนักงานเทศบาลเมืองพิษณุโลก 26 กย 51



ใบสมัครเข้ารับการอบรมคอมพิวเตอร์
สำนักบริการคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
รายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ <http://training.ku.ac.th/>

⇒ หลักสูตรที่ต้องการสมัครเข้ารับการอบรม

	ชื่อหลักสูตร	วันที่	เวลา	ค่าลงทะเบียน
☐	การเขียนโปรแกรมภาษา Java (Introduction Java)	17 – 21 พ.ย. 51	09.00 – 16.00 น.	7,000 บาท
☐	การเขียนโปรแกรมภาษา Java (Intermediate Java)	12 – 16 ม.ค. 52	09.00 – 16.00 น.	8,000 บาท
☐	การบริหารเว็บไซต์แบบสำเร็จรูปด้วย Mambo	19 – 23 ม.ค. 52	17.00 – 20.00 น.	3,500 บาท
☐	"สวดยอดกลเม็ด" การใช้โปรแกรม Microsoft Office 2007	9 – 13 ก.พ. 52	17.00 – 20.00 น.	2,000 บาท

⇒ ข้อมูลของผู้สมัครเข้ารับการอบรม (กรุณาป้อนข้อมูลให้ครบถ้วน เพื่อสะดวกในการติดต่อ)

ชื่อ – นามสกุล _____

☐ บุคลากร มก.

☐ บุคคลภายนอก

หน่วยงาน _____

ที่อยู่ _____

(กรณีทำธุรกิจส่วนตัว กรุณาใส่ที่อยู่ติดต่อได้สะดวก)

เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้สะดวก _____

e-Mail _____

วิธีการชำระค่าลงทะเบียน

☐ โอนเงินรายได้จากหน่วยงาน เข้าบัญชีเงินรายได้ของสำนักบริการคอมพิวเตอร์ เลขที่ 416
(เฉพาะบุคลากร มก. เท่านั้น)

☐ ชำระโดยธนาคาร สังกัด นางสุภารัตน์ รัตนพันธุ์ สำนักบริการคอมพิวเตอร์
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ตู้ ปณ. 1108 ปทฝ. เกษตรศาสตร์ เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10903

☐ ชำระเงินสด ที่ ฝ่ายบริการและฝึกอบรม อาคารศูนย์มัลติมีเดีย สำนักบริการคอมพิวเตอร์
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วันจันทร์ - วันศุกร์ เวลา 08.30 – 16.30 น.

**** ขอความกรุณาผู้สมัครชำระค่าลงทะเบียนภายใน 3 วัน หลังจากส่งใบสมัคร ****

ลงชื่อผู้สมัคร.....

วันที่.....

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่...งานฝึกอบรม ฝ่ายบริการและฝึกอบรม สำนักบริการคอมพิวเตอร์ ม.เกษตรศาสตร์

☎ 02-5620951-6 ต่อ 2506, 2507 และ 2508 ส่งใบสมัครมาที่... ☎ 02-5620957

วัตถุประสงค์

- เพื่อเสริมสร้างทักษะการสร้างและบริหารเว็บไซต์แบบสำเร็จรูปด้วย CMS (Content Management System)
- เพื่อเสริมสร้างทักษะในการสร้างสร้งงานและพัฒนาความสามารถในการใช้ไมโครซอฟท์ออฟฟิศ
- เพื่อเสริมสร้างทักษะการเขียนโปรแกรมด้วยภาษาจาวา
- เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพ
- เพื่อเป็นการบริการวิชาการแก่สังคมและเผยแพร่ชื่อเสียงทางด้านวิชาการของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

รายละเอียดการอบรม

หลักสูตรที่เปิดอบรม

ลำดับที่	ชื่อหลักสูตร	วันที่	เวลา	ค่าลงทะเบียน
1	การเขียนโปรแกรมภาษา Java (Introduction Java)	17 – 21 พ.ย. 51	09.00 – 16.00 น.	7,000 บาท
2	การเขียนโปรแกรมภาษา Java (Intermediate Java)	12 – 16 ม.ค. 52	09.00 – 16.00 น.	8,000 บาท
3	การบริหารเว็บไซต์แบบสำเร็จรูปด้วย Mambo	19 – 23 ม.ค. 52	17.00 – 20.00 น.	3,500 บาท
4	“สุดยอดกลเม็ด” การใช้โปรแกรม Microsoft Office 2007	9 – 13 ก.พ. 52	17.00 – 20.00 น.	2,000 บาท

สิ่งที่ได้รับ

- ประกาศนียบัตร รับรองผ่านการอบรมของแต่ละหลักสูตร
- เอกสารประกอบการอบรมของแต่ละหลักสูตร
- หลักสูตรที่ 1 และ 2 อาหารกลางวัน และอาหารว่าง 2 มื้อ
- หลักสูตรที่ 3 และ 4 อาหารว่าง 1 มื้อ

จำนวนรับสมัคร

หลักสูตรละ 25 ท่าน

สถานที่จัดฝึกอบรม

หลักสูตรที่ 1 และ 2 ห้อง M22 ตึกมัลติมีเดีย สำนักบริการคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

หลักสูตรที่ 3 และ 4 ห้อง 101 สำนักบริการคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

วิธีการสมัคร

ส่งใบสมัคร มาที่งานฝึกอบรม ฝ่ายบริการและฝึกอบรม สำนักบริการคอมพิวเตอร์ ม.เกษตรศาสตร์

โทรสาร. 02-5620957 คำนวณโหดใบสมัครได้ที่ <http://training.ku.ac.th>

ลงทะเบียนออนไลน์ <http://training.ku.ac.th>

การชำระค่าลงทะเบียน

บุคลากรของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

เงินสด ที่ งานฝึกอบรม ฝ่ายบริการและฝึกอบรม ตึกมัลติมีเดีย สำนักบริการคอมพิวเตอร์ ม.เกษตรศาสตร์

โอนเงินรายได้หน่วยงาน เข้าบัญชีรายได้สำนักบริการคอมพิวเตอร์ ม.เกษตรศาสตร์ เลขที่ 416

บุคคลภายนอก

เงินสด ที่ งานฝึกอบรม ฝ่ายบริการและฝึกอบรม ตึกมัลติมีเดีย สำนักบริการคอมพิวเตอร์ ม.เกษตรศาสตร์

รายละเอียดหลักสูตร

การเขียนโปรแกรมภาษา Java (Introduction Java) วันที่ 17 – 21 พฤศจิกายน 2551 เวลา 09.00 – 16.00 น. จำนวน 30 ชั่วโมง

รายละเอียดหลักสูตร

- เข้าใจหลักในการทำงานของการเขียนโปรแกรมด้วยภาษาจาวา
- รู้จักการเขียน โปรแกรมเชิงวัตถุ หรือ OOP
- สามารถสร้างส่วนติดต่อกับผู้ใช้แบบกราฟิก (GUI)

คุณสมบัติผู้เข้ารับการอบรม มีความรู้พื้นฐานการใช้คอมพิวเตอร์ทั่วไปในระบบปฏิบัติการ Microsoft Windows, พื้นฐานการเขียนโปรแกรมด้วยภาษาใดๆ, การใช้งานอินเทอร์เน็ต และการออกแบบเว็บเพจ

การเขียนโปรแกรมภาษา Java (Intermediate Java) วันที่ 12 – 16 มกราคม 2552 เวลา 0900 – 16.00 น. จำนวน 30 ชั่วโมง

รายละเอียดหลักสูตร

- เรียนรู้การเขียน โปรแกรมเพื่อเชื่อมต่อกับฐานข้อมูล
- เรียนรู้การเขียน โปรแกรมแบบมัลติเธรด
- เรียนรู้การเขียน โปรแกรมที่สามารถสื่อสารผ่านทางอินเทอร์เน็ต

คุณสมบัติผู้เข้ารับการอบรม มีพื้นฐานการเขียน โปรแกรมภาษาจาวา หรือ C#

การบริหารเว็บไซต์แบบสำเร็จรูปด้วย Mambo วันที่ 19 – 23 มกราคม 2552 เวลา 17.00 – 20.00 น. จำนวน 15 ชั่วโมง

รายละเอียดหลักสูตร

- ทำความเข้าใจกับ Mambo
- การเตรียมความพร้อมของเครื่องคอมพิวเตอร์และการติดตั้ง Tool ในการสร้างเว็บ
- การสร้างเว็บไซต์ด้วย Mambo แบบ Step by Step
- ทำความรู้จักกับ Mambo Component
- การจัดการหลายภาษาของเว็บไซต์ (Multi-Language)
- การจัดการรูปภาพ (Gallery)
- การบริหารจัดการเอกสาร (Document Management)

คุณสมบัติผู้เข้ารับการอบรม มีความรู้พื้นฐานการใช้คอมพิวเตอร์ทั่วไปในระบบปฏิบัติการ Microsoft Windows และใช้อินเทอร์เน็ตได้

“สุดยอดกมลเมิด” การใช้โปรแกรม Microsoft Office 2007 วันที่ 10 – 13 กุมภาพันธ์ 2552 เวลา 17.00 – 20.00 น. จำนวน 12 ชั่วโมง

รายละเอียดหลักสูตร

สร้างงานเอกสารด้วย Microsoft Word 2007

- รู้จักและเริ่มใช้ Microsoft Word 2007
- การจัดการเอกสารอย่างมืออาชีพ

สร้างตารางคำนวณอัตโนมัติด้วย Microsoft Excel 2007

- รู้จักและเริ่มใช้ Microsoft Excel 2007

- ใส่สูตรคำนวณตัวเลขและสร้างกราฟในชีทงานอย่างมืออาชีพ

นำเสนอผลงานด้วย Microsoft PowerPoint 2007

- รู้จักและเริ่มใช้ Microsoft PowerPoint 2007
- ปรับแต่ง และนำเสนอผลงานด้วยเทคนิคพิเศษ

คุณสมบัติผู้เข้ารับการอบรม มีความรู้พื้นฐานการใช้คอมพิวเตอร์ทั่วไปในระบบปฏิบัติการ Microsoft Windows และใช้งาน Microsoft Office

พิเศษ!!! ลงทะเบียน การเขียนโปรแกรม Java ระดับพื้นฐาน และระดับกลาง พร้อมกัน 2 หลักสูตร

(ส่วนลด 10%) เพียง **13,500** บาท



รายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ <http://training.ku.ac.th/>

งานฝึกอบรม ฝ่ายบริการและฝึกอบรม สำนักบริการคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

 0-2582-0951-8 ต่อ 2508, 2507, 2902, 2574 และ 2514  0-2582-0957