

ตารางกำหนดการหลักสูตรอบรม ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2552 (นอกเวลาราชการ เวลา 17.00-20.00 น.)

รหัสหลักสูตร	ชื่อโครงการ	จำนวนชั่วโมง	วัน/เวลารอบรม	ห้องอบรม
🖥️ โปรแกรมสำหรับงานสำนักงาน				
01	การใช้โปรแกรมจัดการทางด้านเอกสาร(MS-Word) –ระดับพื้นฐาน!	9	18-20 มกราคม 2553	คอมฯ15
02	การใช้โปรแกรมจัดการทางด้านคำนวณและบัญชี (MS-Excel) –ระดับพื้นฐาน!	9	26-28 มกราคม 2553	คอมฯ15
03	การใช้โปรแกรมจัดการทางด้านนำเสนอ (MS-PowerPoint) –ระดับพื้นฐาน!	9	1-3 กุมภาพันธ์ 2553	คอมฯ15
🖥️ โปรแกรมพัฒนาเว็บเพจทั้งหลักสูตรพื้นฐานและพัฒนางาน				
04	การออกแบบและพัฒนาเว็บไซต์ด้วยโปรแกรมพื้นฐาน –ระดับพื้นฐาน!	15	11-15 มกราคม 2553	คอมฯ 5
05	การทำเว็บไซต์ด้วย CMS สำเร็จรูป –ระดับพื้นฐาน!	15	26-29 มกราคม และ 1 กุมภาพันธ์ 2553	คอมฯ16
06	การออกแบบและพัฒนาเว็บไซต์ด้วยภาษา PHP และฐานข้อมูล MySQL	18	18-22,25 มกราคม 2553	คอมฯ19
🖥️ สำหรับผู้ดูแลระบบ และ ผู้สนใจในระบบเครือข่าย				
07	การบริหารจัดการเครื่องแม่ข่ายด้วย Open Source Technology and Enterprise –ระดับพื้นฐาน!	15	11-15 มกราคม 2553	คอมฯ19
🖥️ โปรแกรมอื่น ๆ ที่น่าสนใจ				
08	การสร้างสื่อการสอนภาพเคลื่อนไหว (Animation) ด้วยโปรแกรม Macromedia Flash –ระดับพื้นฐาน!	18	18-22,25 มกราคม 2553	คอมฯ16
09	การแก้ปัญหาอินเทอร์เน็ตเบื้องต้นและการบำรุงรักษาคอมพิวเตอร์เบื้องต้น –ระดับพื้นฐาน!	9	4-5,8 กุมภาพันธ์ 2553	คอมฯ19
010	การใช้ Hi5! สำหรับ Social Network –ระดับพื้นฐาน!	9	4-5,8 กุมภาพันธ์ 2553	คอมฯ15

* **หมายเหตุ** ผู้เข้าอบรมจะได้รับใบประกาศผ่านการฝึกอบรม จากงานเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักวิทยบริการฯ โดยมีเงื่อนไข ดังนี้

✓ **ต้องเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80** ตามกำหนดจำนวนชั่วโมงในแต่ละหลักสูตร

✓ **ต้องผ่านการทำแบบทดสอบ/วัดผล ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50** ในหลักสูตรวิชานั้น ๆ

* **ผู้สนใจเข้าอบรม** ต้องลงทะเบียนชำระเงินมัดจำ 100 บาท ก่อนถึงวันอบรมของหลักสูตรนั้นๆ 1 สัปดาห์ (เงินมัดจำได้รับคืนหลังเข้าฝึกอบรมจบหลักสูตร)

สถานที่ลงทะเบียนอบรมและชำระเงินมัดจำ : ติดต่อได้ที่ อาคาร 2 ชั้น 2 ห้องสำนักงาน ---ฝ่ายพัฒนาระบบและฝึกอบรม โทร: 0-7433-6933 ต่อ 197, 147,311

หรือดูรายละเอียดหลักสูตรอบรม ผ่านทางเว็บไซต์ศูนย์คอมพิวเตอร์ <http://cc.skru.ac.th/>



อบรมคอมพิวเตอร์

เชิงปฏิบัติการ

นอกเวลาราชการ

เพื่อเป็นการให้ความรู้และพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา งานเทคโนโลยีสารสนเทศ สังกัดสำนักวิทยบริการฯ จึงได้จัดหลักสูตรอบรมสำหรับนักเรียน นักศึกษา อาจารย์ เจ้าหน้าที่ ผู้ที่มีความสนใจเข้าร่วมการอบรมคอมพิวเตอร์เชิงปฏิบัติการ โดยมีรายละเอียดและหลักสูตร ดังนี้

โปรแกรมสำหรับงานสำนักงาน

- รหัส 01** การใช้โปรแกรมจัดการทางด้านเอกสาร (MS-Word) (9 ชม.)
- รหัส 02** การใช้โปรแกรมจัดการทางด้านคำนวณและบัญชี (MS-Excel) (9 ชม.)
- รหัส 03** การใช้โปรแกรมจัดการทางด้านนำเสนอ (MS-PowerPoint) (9 ชม.)

โปรแกรมพัฒนาเว็บเพจทั้งหลักสูตรพื้นฐานและพัฒนางาน

- รหัส 04** การออกแบบและพัฒนาเว็บไซต์ด้วยโปรแกรมพื้นฐาน –ระดับพื้นฐาน! (15 ชม.)
- รหัส 05** การทำเว็บไซต์ด้วย CMS สำเร็จรูป ระดับพื้นฐาน! (15 ชม.)
- รหัส 06** การออกแบบและพัฒนาเว็บไซต์ด้วยภาษา PHP และฐานข้อมูล MySQL (18 ชม.)

สำหรับผู้ดูแลระบบ และ ผู้สนใจในระบบเครือข่าย

- รหัส 07** การบริหารจัดการเครื่องแม่ข่ายด้วย Open Source Technology and Enterprise – ระดับพื้นฐาน! (15 ชม.)

โปรแกรมอื่น ๆ ที่น่าสนใจ

- รหัส 08** การสร้างสื่อการสอนภาพเคลื่อนไหว (Animation) ด้วยโปรแกรม Macromedia Flash (18 ชม.)
- รหัส 09** การแก้ปัญหาอินเทอร์เน็ตเบื้องต้นและการบำรุงรักษาคอมพิวเตอร์เบื้องต้น – ระดับพื้นฐาน! (9 ชม.)
- รหัส 010** การใช้ Hi5! สำหรับ Social Network – ระดับพื้นฐาน! 9 ชม.)

อัตราค่าลงทะเบียน

- อาจารย์ นักศึกษา(ภาคปกติ-กศ.บป ศิษย์เก่าและบุคลากร ภายใต้มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา) **ไม่คิดค่าลงทะเบียน**
- นักเรียน/นักศึกษาทั่วไป **ชั่วโมงละ 10 บาท**
- บุคคลภายนอกผู้สนใจ **ชั่วโมงละ 20 บาท**



ใบสมัครเข้าร่วมอบรมคอมพิวเตอร์ (หลักสูตรนอกเวลาราชการ ภาคเรียนที่2 /2552)

- นักศึกษา บุคลากร อาจารย์ มรภ.สงขลา
- นักเรียน/นักศึกษา ทั่วไป
- บุคคลทั่วไป

ชื่อ-สกุล

รหัสนักศึกษา(ถ้ามี).....

โรงเรียน/หน่วยงาน/คณะ

หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้.....

ที่อยู่(สำหรับบุคคลทั่วไป)

รหัสหลักสูตรที่ต้องการอบรม(ให้ดูจากกำหนดการหลักสูตรอบรม)

(ระบุมากกว่า 1 หลักสูตรได้)

ระบุรหัสหลักสูตร.....

ลงชื่อ

(.....)

ผู้สมัคร

ส่วนชำระเงิน

ทั้งนี้ได้ชำระเงินค่าลงทะเบียน จำนวนหลักสูตร

รหัสหลักสูตรที่ชำระ.....

รวมเป็นเงินบาท

ลงชื่อ

(.....)

ผู้รับเงิน