



ที่ รง ๐๔๐๖.๑๑.๒/ ๕๑๗

ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดชุมพร  
อำเภอเมือง จังหวัดชุมพร ๘๖๑๒๐

๒๗ ตุลาคม ๒๕๕๓

เรื่อง ขอความร่วมมือประชาสัมพันธ์การฝึกอบรมคอมพิวเตอร์

เรียน หัวหน้าส่วนราชการ /หัวหน้าหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ /ผู้บริหารสถานศึกษา /นายอำเภอ /  
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด /นายกเทศมนตรี /นายก อบต. /หัวหน้าหน่วยงานองค์กรเอกชน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แผนการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๔ จำนวน ๑ แผ่น  
๒. คำอธิบายรายวิชาหลักสูตรการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ จำนวน ๑ แผ่น

ด้วย ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดชุมพร มีแผนดำเนินการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๔ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาศักยภาพกำลังแรงงานด้านทักษะการใช้  
เทคโนโลยีให้ได้มาตรฐาน เพื่อการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมที่ยั่งยืน

ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดชุมพร จึงขอประชาสัมพันธ์การฝึกอบรมคอมพิวเตอร์  
ตามเอกสารประชาสัมพันธ์ที่แนบมาด้วยนี้ ดำเนินการฝึกอบรม ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ศูนย์พัฒนา  
ฝีมือแรงงานจังหวัดชุมพร รายละเอียดเพิ่มเติมทางเว็บไซต์ <http://home.dsd.go.th/chumphon>

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอความร่วมมือเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เอกสาร  
การฝึกอบรมฯ ต่อไปด้วย จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นายไพโรจน์ ชาติศิริ)

ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดชุมพร

ฝ่ายส่งเสริมฯ

โทร.๐ ๗๗๕๕ ๓๐๐๘-๕

โทรสาร ๐ ๗๗๕๕ ๓๐๐๘

ตารางการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ ไตรมาสที่ 1,2

ประจำปีงบประมาณ 2554 ( ค.ศ. 53 - มี.ค. 54 )

ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดชุมพร

หลักฐานการสมัคร  
1.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/ข้าราชการ 1 ฉบับ  
2.เงินค่าลงทะเบียนฝึกอบรม

ที่	หลักสูตร	จำนวน ชม.ฝึก	ค่าลงทะเบียน/ คน (บาท)	ระยะเวลาฝึก		
				รอบค่า (จันทร์-ศุกร์)	รอบวันหยุด (เสาร์-อาทิตย์)	รอบปกติ (จันทร์-ศุกร์)
				(17.00-20.00น.)	(09.00-16.00น.)	(09.00-16.00น.)
1	- ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ด้วย โปรแกรมไมโครซอฟท์	12	120	26-29 ค.ศ.53	30-31 ค.ศ.53	- รับสมัครเป็นกลุ่ม ๆ ละ
2	- การใช้อินเทอร์เน็ตและเว็ลด์ไวค์เว็บ	12	120	1-4 พ.ย.53	6-7 พ.ย.53	20 คน
3	- การใช้โปรแกรม Microsoft Word	18	180	8-15 พ.ย.53	13-20 พ.ย.53	
4	- การใช้โปรแกรม Microsoft Excel	18	180	16-23 พ.ย.53 ,21-28 มี.ค.54	21-28 พ.ย.53	- สามารถกำหนดวัน-เวลา
5	- การใช้โปรแกรม Microsoft Powerpoint	18	180	24 พ.ย.-1 ธ.ค.53	18-25 พ.ย.53	ได้ตามความเหมาะสม
6	- การใช้โปรแกรม Microsoft Access	18	180	13-20 ธ.ค.53	8-15 ม.ค.54	
7	- การตกแต่งภาพด้วย Adobe PhotoShop & ImageReady	12	120	21-24 ธ.ค.53	22-23 ม.ค.54	
8	- การสร้างภาพด้วย Adobe Illustrator	12	120	4-7 ม.ค.54	29-30 ม.ค.54	
9	- การจัดทำเว็บไซต์ด้วย Macromedia Dreamweaver	30	300	10-21 ม.ค.54	5-19 ก.พ.54	
10	- การจัดทำเว็บไซต์ด้วย Mambo Open Source	18	180	24-31 ม.ค.54	20-27 ก.พ.54	
11	- การจัดทำเว็บไซต์ด้วย Joomla Open Source	18	180	1-8 ก.พ.54	5-12 มี.ค.54	
12	- การติดตั้งระบบ Network ภายในอาคาร	18	180	9-16 ก.พ.54	13-20 มี.ค.54	
13	- การสร้างสื่อจิจิตอลด้วย Windows Media Playcr และ Window Movie Maker	12	120	21-24 ก.พ.54	13-14 พ.ย.53	
14	- การดูแลรักษาคอมพิวเตอร์และการป้องกันไวรัส	12	120	28 ก.พ.-3 มี.ค.54	27-28 พ.ย.53	
15	- การตรวจซ่อมคอมพิวเตอร์และการติดตั้งโปรแกรม	30	300	7-18 มี.ค.54	19 มี.ค.-2 เม.ย.54	
16	- โปรแกรมอื่น ๆ ตามความต้องการของกลุ่มผู้สมัคร	-	-			

\*หมายเหตุ - เปิดอบรมได้กลุ่มละ 20 คน , วัน-เวลาอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

- ติดต่อสมัครเข้าอบรมได้ที่ ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดชุมพร 219 ม.10 ต.ท่ายาง อ.เมือง จ.ชุมพร โทร.0-7755-3009 โทรสาร.0-7755-3008

- เว็บไซต์ : <http://home.dsd.go.th/chumphon> ,อีเมล์ : [pairot@hotmail.com](mailto:pairot@hotmail.com)

# หลักสูตรการอบรมคอมพิวเตอร์ ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดชุมพร

- **หลักสูตร ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ด้วยโปรแกรมไมโครซอฟท์ (12 ชม.)**  
เรียนรู้ พื้นฐานระบบคอมพิวเตอร์ ,การใช้งานระบบปฏิบัติการวินโดวส์ ,การจัดการเกี่ยวกับแฟ้มงาน ,การใช้โปรแกรมช่วยงานอื่น ๆ (Accessories) และการใช้งาน Control Panel
- **หลักสูตร การใช้อินเทอร์เน็ตและเว็ลด์ไวด์เว็บ (12 ชม.)**  
เรียนรู้ การใช้อินเทอร์เน็ตอย่างถูกวิธี ศึกษาเว็บเพจต่าง ๆ และบริการต่าง ๆ บนเครือข่าย การใช้ E-mail และการค้นหาข้อมูล
- **หลักสูตร การใช้โปรแกรม Microsoft Word (18 ชม.)**  
เรียนรู้ การใช้โปรแกรมพิมพ์เอกสาร การใช้เมนูต่าง ๆ ของโปรแกรม การพิมพ์งาน การสร้างหนังสือราชการ การทำแผ่นพับ ใบปลิว และการทำหนังสือเวียน
- **หลักสูตร การใช้โปรแกรม Microsoft Excel (18 ชม.)**  
เรียนรู้ การสร้างตารางงาน การทำงานในสมุดงาน การป้อนข้อมูล / การใช้สูตรเพื่อคำนวณค่า การสร้างแผนภูมิ การวิเคราะห์และการใช้ข้อมูลร่วมกัน
- **หลักสูตร การใช้โปรแกรม Microsoft Powerpoint (18 ชม.)**  
เรียนรู้ การสร้างและการตกแต่งเอกสารนำเสนอ การสร้างแผนภูมิองค์กร การสร้างกราฟ ในเอกสารนำเสนอ และวิธีการนำเสนอผลงาน
- **หลักสูตร การใช้โปรแกรม Microsoft Access (18 ชม.)**  
เรียนรู้ การจัดการเกี่ยวกับฐานข้อมูล การสร้างตารางสำหรับข้อมูล การป้อนข้อมูลเข้าสู่ตาราง การออกแบบโดยใช้คำสั่ง Form การจัดระเบียบข้อมูล การสร้าง Report (รายงาน) การพิมพ์ Form จดหมาย การสร้างกราฟ และการสร้าง Query
- **หลักสูตร การตกแต่งภาพด้วย Adobe PhotoShop & ImageReady (12 ชม.)**  
เรียนรู้ เทคนิคการปรับแต่งรูปภาพในลักษณะต่าง ๆ ตามวัตถุประสงค์ในการนำไปใช้งาน การใช้สี การเพิ่มวัตถุ และการใส่ข้อความ
- **หลักสูตร การสร้างภาพด้วย Adobe Illustrator (12 ชม.)**  
เรียนรู้ เทคนิคการวาดรูปโดยใช้เครื่องมือต่าง ๆ ของโปรแกรม การใช้สี การแทรกวัตถุ และการสร้างข้อความประกอบภาพวาด

- **หลักสูตร การจัดทำเว็บไซต์ด้วย Macromedia Dreamweaver (30 ชม.)**  
เรียนรู้ เทคนิคการสร้างเว็บเพจด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป การใช้เครื่องมือต่าง ๆ เป็นผู้ช่วยในการสร้างเพจ การตกแต่งเว็บเพจให้สวยงาม การโอนย้ายไฟล์และไชด์ฯ
- **หลักสูตร การจัดทำเว็บไซต์ด้วย Mambo Open Source (18 ชม.)**  
เรียนรู้ เทคนิคต่าง ๆ ในการปรับแต่งหน้าเว็บไซต์ด้วยโปรแกรม Mambo Open Source และการปรับแต่งเมนู การติดตั้ง Mambo บนเว็บไซต์จริง
- **หลักสูตร การจัดทำเว็บไซต์ด้วย Joomla Open Source (18 ชม.)**  
เรียนรู้ เทคนิคต่าง ๆ ในการปรับแต่งหน้าเว็บไซต์ด้วยโปรแกรม Joomla Open Source และการปรับแต่งเมนู การติดตั้ง Joomla บนเว็บไซต์จริง
- **หลักสูตร การติดตั้งระบบ Network ภายในอาคาร (18 ชม.)**  
เรียนรู้เกี่ยวกับระบบเครือข่าย และโครงสร้างเครือข่ายแลนแบบต่าง ๆ การใช้งานเครื่องมือและอุปกรณ์ในการติดตั้ง หลักการออกแบบระบบเครือข่ายแลน การตั้งค่า (Configuration Utility) ของอุปกรณ์ต่าง ๆ ตลอดจนการประมาณค่าใช้จ่ายในการติดตั้งระบบเครือข่าย
- **หลักสูตร การสร้างสื่อคิจอิตอลด้วย Windows Media Player และ Window Movie Maker (12 ชม.)**  
เรียนรู้เทคนิคการสร้างสื่อมัลติมีเดียร์ การใช้กล่องคิจอิตอลบันทึกภาพและวิดีโอ การเก็บภาพและเสียงลงเครื่องคอมพิวเตอร์ การแก้ไขรายละเอียดของภาพ เสียง และวิดีโอ การเปลี่ยนภาพวิดีโอ ตลอดจนการบันทึกเป็นภาพยนตร์
- **หลักสูตร การดูแลรักษาคอมพิวเตอร์และการป้องกันไวรัส (12 ชม.)**  
เรียนรู้ วิธีการดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ การแก้ไขเครื่องคอมพิวเตอร์ทั้งตั้งฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์เบื้องต้น การตรวจเช็คไวรัส การใช้โปรแกรมป้องกันไวรัส และการกู้ไฟล์
- **หลักสูตร การตรวจสอบซ่อมคอมพิวเตอร์และการติดตั้งโปรแกรม (30 ชม.)**  
เรียนรู้ เทคนิคการตรวจสอบซ่อมคอมพิวเตอร์อย่างมืออาชีพ การอัปเดต เพิ่มอุปกรณ์ การแก้อาการเสีย รวมทั้งการลงโปรแกรมระบบปฏิบัติการแบบต่าง ๆ และโปรแกรมอรรถประโยชน์ต่าง ๆ.