



งานสร้างเสริมศักยภาพและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

กองทรัพยากรบุคคล

โทร. 02-849-6275 โทรสาร. 02-849-6287

ที่ อว 78.013/ว0287



วันที่ 17 มกราคม พ.ศ. 2566

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการเสริมสร้างประสิทธิภาพการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรในสำนักงานอธิการบดี หัวข้อ “เทคนิคการใช้โปรแกรม Microsoft PowerPoint เพื่อนำเสนองาน” และหัวข้อ “เทคนิคการออกแบบงานด้วยโปรแกรม Adobe Photoshop”

เรียน ผู้อำนวยการกอง/ศูนย์ในสำนักงานอธิการบดี/โครงการจัดตั้ง/สำนักงานสภามหาวิทยาลัย

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. โปสเตอร์ประชาสัมพันธ์
2. กำหนดการอบรม

ด้วย กองทรัพยากรบุคคล ให้ความสำคัญในการส่งเสริมศักยภาพและความเป็นเลิศของบุคลากรในการให้บริการด้านวิชาการและวิชาชีพ โดยการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อสร้างคุณค่าให้เกิดความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่องานที่ได้รับมอบหมาย รวมถึงส่งเสริมให้บุคลากรมีประสบการณ์จริงในการฝึกปฏิบัติใช้เทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ในการทำงาน จึงกำหนดจัดโครงการเสริมสร้างประสิทธิภาพการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรในสำนักงานอธิการบดี (Attitude - Skill - Knowledge: ASK) รายละเอียดดังนี้

หัวข้อ	วัน เวลา และสถานที่ การอบรม	Link และ QR Code ลงทะเบียน	ระยะเวลาลงทะเบียน
1. เทคนิคการใช้โปรแกรม Microsoft PowerPoint เพื่อนำ เสนองาน	วันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2566 เวลา 09.00 - 16.00 น. ณ ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ 101 ชั้น 1 กองเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล	https://citly.me/2OFJy 	ภายในวันที่ 31 มกราคม 2566
2. เทคนิคการออกแบบงานด้วย โปรแกรม Adobe Photoshop	วันที่ 13 มีนาคม 2566 เวลา 09.00 - 16.00 น. ณ ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ 101 ชั้น 1 กองเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล	https://citly.me/fd70v 	

ในการนี้ กองทรัพยากรบุคคล จึงขอความอนุเคราะห์ท่านประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบและลงทะเบียนเข้าร่วมโครงการดังกล่าวด้วยตนเองผ่านระบบ Training Information Center ตามรายละเอียดดังกล่าวข้างต้น ภายในวันที่ 31 มกราคม พ.ศ. 2566 (รับจำนวนจำกัด 50 ท่าน/หัวข้อ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาอนุญาตและสนับสนุนให้บุคลากรเข้าร่วมการอบรมด้วย จักขอบคุณยิ่ง



(ศาสตราจารย์ นายแพทย์วชิร คชการ)

รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
ปฏิบัติหน้าที่แทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล



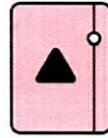
โครงการเสริมสร้างประสิทธิภาพการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรในสำนักงานอธิการบดี
[Attitude - Skill - Knowledge: ASK]

"เทคนิคการใช้โปรแกรม Microsoft PowerPoint เพื่อการนำเสนอ"

วันศุกร์ที่ 10 กุมภาพันธ์ 2566
09.00 - 16.00 น.

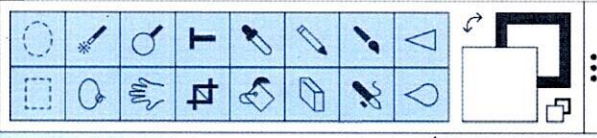


สแกน QR Code
เพื่อลงทะเบียน



วิทยากร ดร.ศรัจิกา ศรีรัตนกุล

นักวิชาการศึกษา
คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร



"เทคนิคการออกแบบงาน ด้วยโปรแกรม Adobe Photoshop"

วันจันทร์ที่ 13 มีนาคม 2566
09.00 - 16.00 น.



สแกน QR Code
เพื่อลงทะเบียน

ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 101 ชั้น 1

กองเทคโนโลยีสารสนเทศ

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล



ลงทะเบียนเข้าร่วมอบรม
ภายในวันที่ 31 ม.ค. 66



จำกัดจำนวน
ไม่เกิน 50 ท่าน

กำหนดการอบรม

โครงการเสริมสร้างประสิทธิภาพการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรในสำนักงานอธิการบดี (ASK)

หัวข้อ “เทคนิคการใช้โปรแกรม Microsoft PowerPoint เพื่อการนำเสนองาน”

โดย ดร.ศุจิภา ศรีนันท์กุล : นักวิชาการศึกษา คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

วันศุกร์ที่ 10 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2566 เวลา 09.00 – 16.00 น.

ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 101 ชั้น 1 กองเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล

คำอธิบายหลักสูตร

หลักสูตรเทคนิคการใช้โปรแกรม Microsoft PowerPoint เพื่อการนำเสนองาน เป็นหลักสูตรการสร้างงานนำเสนอแบบ Motion Graphic ด้วยโปรแกรม PowerPoint 2019 โดยใช้เครื่องมือและเทคนิคต่าง ๆ เช่น การวาดภาพด้วย Shape ข้อความ หรือรูปภาพต่าง ๆ มาประกอบกันให้เป็นผลงานนำเสนอ เคลื่อนไหวในลักษณะที่ทันสมัย และสามารถ Export เป็น Video ที่สามารถใช้งานบนสื่อ Social Media ได้ทันที ผู้ที่เรียนจบหลักสูตรสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการทำงานออกแบบและผลิตสื่อต่าง ๆ ได้

กำหนดการ

- | | |
|------------------|--|
| 08.30 – 08.45 น. | ลงทะเบียน ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 101 |
| 08.45 – 09.00 น. | แจ้งรายละเอียดการอบรม |
| 09.00 – 12.00 น. | <ul style="list-style-type: none"> - เครื่องมือการสร้างกราฟฟิก และ Animation ใน Microsoft PowerPoint 2019 - การตั้งค่าการนำเสนอผลงาน - การวางโครงเรื่องการนำเสนอ - การออกแบบและจัดวางองค์ประกอบต่าง ๆ เช่น ภาพประกอบ ข้อความ ลงใน Slide - การวาดภาพด้วย Shape และเทคนิคการผสมรูปร่าง |
| 13.00 – 16.00 น. | <ul style="list-style-type: none"> - การสร้างวัตถุ 3 มิติ ใน PowerPoint - การทำ Motion Slide ด้วยการเปลี่ยน Slide และการใส่การเคลื่อนไหวให้กับภาพ (Transitions & Animations) - การใส่เสียงและ Video จากภายนอก ลงใน Slide - การบันทึก และ Export ผลงาน <p>(อาหารว่างเช้า เวลา 10.30 น. / อาหารกลางวัน 12.00 น. / อาหารว่างบ่าย เวลา 14.30 น.)</p> |

หมายเหตุ: กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

กำหนดการอบรม

โครงการเสริมสร้างประสิทธิภาพการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรในสำนักงานอธิการบดี (ASK)

หัวข้อ “เทคนิคการออกแบบงานด้วยโปรแกรม Adobe Photoshop”

โดย ดร.ศุจิภา ศรีนันท์กุล : นักวิชาการศึกษา คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

วันจันทร์ที่ 13 มีนาคม พ.ศ. 2566 เวลา 09.00 – 16.00 น.

ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 101 ชั้น 1 กองเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล

คำอธิบายหลักสูตร

หลักสูตรเทคนิคการออกแบบงานด้วยโปรแกรม Adobe Photoshop เป็นหลักสูตรการตกแต่งภาพและออกแบบ Graphic ด้วยโปรแกรม Photoshop CC เพื่อการออกแบบ การผลิตสื่อ และผลงานต่าง ๆ เพื่อใช้ในองค์กร โดยเน้นการสอนให้สร้างผลงานจริงในห้องเรียน เริ่มตั้งแต่การใช้งานระดับพื้นฐาน และเพิ่มความยากขึ้นตามลำดับ ผู้ที่เรียนจบหลักสูตรสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการทำงานด้านการตกแต่ง และออกแบบและผลิตสื่อต่าง ๆ ได้

กำหนดการ

- 08.30 – 08.45 น. ลงทะเบียน ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 101
- 08.45 – 09.00 น. แจ้งรายละเอียดการอบรม
- 09.00 – 12.00 น. - การใช้งานและเครื่องมือ Adobe Photoshop CC ในการตกแต่งและออกแบบชิ้นงาน
- เทคนิคการ Retouch ภาพบุคคล และภาพผลิตภัณฑ์
- การใช้งาน Blend Mode
- การปรับสีและโทนของภาพ
- Workshop
- 13.00 – 16.00 น. - การจัดการกับ Layer
- การทำงานกับ Layer Mask
- การสร้างภาพซ้อนแบบ Double Exposure
- การจัดเก็บภาพในรูปแบบต่าง ๆ
- Workshop
- (อาหารว่างเช้า เวลา 10.30 น. / อาหารกลางวัน 12.00 น. / อาหารว่างบ่าย เวลา 14.30 น.)

หมายเหตุ: กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม