

รายละเอียดการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
จัดโดย ศูนย์คอมพิวเตอร์ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำปาง

วันที่ อบรม	อบรมหลักสูตร	หัวข้อการฝึกอบรม	คุณสมบัติผู้รับการอบรม / สิ่งที่คาดว่าจะได้รับ	จำนวนรับ (จำกัด)	สถานที่
-	การออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์เพื่องาน ประชาสัมพันธ์ด้วยโปรแกรม คอมพิวเตอร์	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ความรู้เบื้องต้น และหลักการออกแบบสิ่งพิมพ์ และการนำเสนอเนื้อหาเชิงการประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ ๒. เรียนรู้และทำความเข้าใจเรื่องสี ทฤษฎีการใช้สี และจิตวิทยาเกี่ยวกับสี ๓. ทำความเข้าใจในหลักการเบื้องต้นของการออกแบบกราฟิกบนเครื่อง คอมพิวเตอร์ ๔. ทำความรู้จักกับโปรแกรมที่ใช้สร้างงานกราฟิกประเภทต่างๆ ๕. ฝึกใช้เครื่องมือพื้นฐานของโปรแกรม เช่นการวาดภาพ และการลงสี ๖. เรียนรู้การออกแบบ และหลักการสร้างงานกราฟิกด้วยโปรแกรมกราฟิกบนคอมพิวเตอร์ ๗. ศึกษาหน้าจอหลักของโปรแกรม เครื่องมือที่จำเป็นต้องทราบในการทำงาน และการตั้งค่าเบื้องต้นต่างๆ ของโปรแกรม ๘. ทดลองปฏิบัติ สร้างชิ้นงานสิ่งพิมพ์เพื่องานประชาสัมพันธ์ 	<p><u>คุณสมบัติ :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● นักศึกษาและบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำปาง <p><u>สิ่งที่คาดว่าจะได้รับ :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● ผู้เข้ารับการอบรมได้รับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์เพื่องานประชาสัมพันธ์ด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์เบื้องต้นได้ 	๔๐ คน	ศูนย์ คอมพิวเตอร์ เบอร์ติดต่อ ๐๕๔- ๒๔๑๐๒๒

- หมายเหตุ :**
๑. ผู้เข้ารับการอบรมจะได้รับเอกสารประกอบการอบรม หรือ แผ่นซีดีโปรแกรม โดยไม่เสียค่าใช้จ่ายใดๆ ตลอดการอบรม
 ๒. วันเวลา สถานที่ ห้องจัดอบรม อาจเปลี่ยนแปลงขึ้นอยู่กับปฏิทินการอบรมประจำปีของศูนย์คอมพิวเตอร์ หรือการร้องขอเปิดหลักสูตรการอบรม
 ๓. เนื้อหาการอบรมของหลักสูตรอาจเปลี่ยนแปลง ขึ้นอยู่กับจำนวนวันที่ร้องขอในการอบรม (หลักสูตรใช้เวลาอบรมปกติ ๑๒ ชั่วโมง)
 ๔. ผู้เข้ารับการอบรมทุกท่านจะได้รับวุฒิบัตร หากสอบวัดผลหลังการอบรมผ่านตามเกณฑ์ของหลักสูตรที่เข้าการอบรม
 ๕. ศูนย์คอมพิวเตอร์ได้จัดเตรียม อาหารว่างและเครื่องดื่ม (หรืออาหารกลางวัน) สำหรับผู้เข้ารับการอบรมทุกท่าน ขึ้นอยู่กับกำหนัดช่วงอบรม