



วิทยากร

อ.สมเกียรติ ช่วยมาก

การศึกษา

- ปริญญาตรี จากมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สาขาอิเล็กทรอนิกส์ โทคมมนาคม

ประสบการณ์ทำงาน

- วิทยากรทางด้านไอที ให้กับสถาบันวิทยากร สวทช. (เดิม ศูนย์ฝึกอบรมเนคเทค)
- วิทยากรทางด้านไอที ให้กับศูนย์การศึกษาต่อเนื่องแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- วิทยากรทางด้านไอที หลักสูตร Libre Office ให้กับบริษัท เอสแอนด์พี ซินดีเคท จำกัด (มหาชน)

ความเชี่ยวชาญ

- Computer & IT : คอมพิวเตอร์ และเทคโนโลยีสารสนเทศ
นักพัฒนาบุคลากรด้านการประยุกต์ใช้โปรแกรม Microsoft Office Excel, Access, PowerPoint ตั้งแต่พื้นฐานจนถึงขั้นสูงสุด เน้นสอนให้เกิดความเข้าใจเพื่อนำไปใช้งานจริงได้อย่างทะลุ ปรุโปร่ง ด้วยสไตล์การสอนที่แตกต่าง "เต็มเต็ม ตรงประเด็น ต่อยอดได้ชั่ววีร" รับประกันคุณภาพเต็ม 100% ด้วย Microsoft Office Specialist Certified และประสบการณ์ตรงอันยาวนานนับ 10 ปี

หลักสูตร-หัวข้อที่อบรม

1. หลักสูตรผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง : การสร้าง Analytics & Report ด้วย Spreadsheet
2. หลักสูตรผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง : Open Source Business Intelligence ด้วย Jedox
3. หลักสูตรผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง: การใช้ Social Media
4. โครงการ Train the Trainer อบรมการใช้โปรแกรมชุด LibreOffice (Openoffice)
5. หลักสูตร Digital Content for e-Learning
6. หลักสูตรการใช้งาน Microsoft Word ตั้งแต่ระดับพื้นฐานจนถึงขั้นประยุกต์
7. หลักสูตรการใช้งาน Microsoft Excel ตั้งแต่ระดับพื้นฐานจนถึงขั้นประยุกต์

8. หลักสูตรการใช้งาน Microsoft PowerPoint ตั้งแต่ระดับพื้นฐานจนถึงขั้นประยุกต์
9. หลักสูตรการใช้งาน Microsoft Access ตั้งแต่ระดับพื้นฐานจนถึงขั้นประยุกต์
10. หลักสูตร Workshop : การเขียน VB สำหรับพัฒนาแอปพลิเคชันบน Microsoft Excel
11. หลักสูตร Workshop : การเขียน VB สำหรับพัฒนาแอปพลิเคชันบน Microsoft Access
12. หลักสูตรเทคโนโลยีการเชื่อมต่อฐานข้อมูลด้วย ADO/ADO.NET
13. การพัฒนา Application ด้วย Visual Basic.NET ในระดับพื้นฐาน
14. การพัฒนา Application ด้วย Microsoft Access ในระดับพื้นฐาน
15. การพัฒนา Application ด้วย Microsoft Excel ในระดับพื้นฐาน
16. การพัฒนา Application ด้วย Visual Basic.NET ในระดับสูง
17. การพัฒนา Application ด้วย Microsoft Access ในระดับสูง
18. การพัฒนา Application ด้วย Microsoft Excel ในระดับสูง
19. เรียนรู้การใช้งาน Libre Office Writer ในระดับพื้นฐาน
20. เรียนรู้การใช้งาน Libre Office Calc ในระดับพื้นฐาน
21. เรียนรู้การใช้งาน Libre Office Impress ในระดับพื้นฐาน
22. เรียนรู้การใช้งาน Libre Office Writer ในระดับสูง
23. เรียนรู้การใช้งาน Libre Office Calc ในระดับสูง
24. เรียนรู้การใช้งาน Libre Office Impress ในระดับสูง
25. การใช้งาน Microsoft Windows XP
26. การใช้งานอินเทอร์เน็ต
27. การสร้างสรรค์เอกสารงานพิมพ์ด้วย Microsoft Word
28. การสร้างเอกสารดิจิทัลอย่างมีคุณภาพ
29. การใช้งาน Microsoft Word ระดับกลาง
30. การสร้างสื่อสิ่งพิมพ์ด้วย Microsoft Publisher
31. การสร้างเอกสารด้วยโปรแกรม ABI WORD
32. การใช้งาน Excel ระดับเบื้องต้น
33. การใช้งาน Excel ระดับกลาง
34. การใช้งาน Excel ระดับสูง
35. Workshop Excel ระดับกลาง
36. Workshop Excel ระดับสูง
37. ความรู้เบื้องต้นก่อนเขียน VBA ใน Excel
38. การเขียนโปรแกรม Excel กับฐานข้อมูล : ADO Programming
39. การป้องกันข้อมูลใน Excel
40. การใช้งาน Access ระดับเบื้องต้น
41. การใช้งาน Access ระดับสูง
42. การใช้งาน PowerPoint ระดับเบื้องต้น
43. การใช้งาน PowerPoint ระดับสูง
44. เทคนิคการนำเสนอด้วย PowerPoint
45. การใช้งาน Microsoft outlook
46. การใช้งานโปรแกรม Microsoft Office Reader
47. เทคนิคการสร้างเอกสารดิจิทัล
48. การใช้งานโปรแกรม อ่านไทย
49. การสร้างเอกสารดิจิทัลด้วย Acrobat
50. เทคนิคการทำ Action ใน Photoshop
51. การพัฒนาการออกแบบการเรียนการสอน e-Learning ด้วย Learn Square
52. การสร้างสื่อเรียนรู้ e-Learning ด้วย Learn Square

53. การพัฒนาเนื้อหาดิจิทัลสำหรับ e-Learning
54. การนำเนื้อหาเข้าสู่ระบบ Learn Square
55. การเตรียมสื่อมัลติมีเดีย
56. การใช้งานโปรแกรม Windows Movie Maker
57. การสร้าง Movie ด้วย Macromedia Captivate
58. การใช้งานโปรแกรม Snag IT
59. การใช้งาน OpenOffice/LibreOffice Calc
60. การใช้งาน OpenOffice/LibreOffice Impress
61. การใช้งาน OpenOffice/LibreOffice Writer
62. การสร้างจดหมายเวียนด้วย OpenOffice/LibreOffice Writer
63. การโอนย้ายไฟล์ใน OpenOffice/LibreOffice
64. เปรียบเทียบการใช้งานระหว่าง Microsoft Office กับ OpenOffice/LibreOffice บมจ. ธนาคารกรุงไทย (KTB)