

หลักสูตร “SQL สำหรับผู้เริ่มต้น” (SQL for Beginners)

ค่าธรรมเนียมการอบรม คนละ 6,800.-บาท

(ศิษย์เก่าสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์แนบสำเนาใบปริญญาบัตรมาพร้อมใบสมัคร ท่านจะได้สิทธิ์ลด 10%)

จำนวน 2 วัน (12 ชั่วโมง) เวลา 09.00-16.00 น.

หลักการและเหตุผล

เกือบทุกหน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชนในปัจจุบันนิยมใช้ระบบการจัดเก็บข้อมูลแบบ SQL ที่มีประสิทธิภาพสูง และสามารถเก็บข้อมูลที่มีความซับซ้อนตามการดำเนินงานของหน่วยงานได้อย่างเป็นระบบมากขึ้น ทำให้การบริหารข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพ และการเข้าถึงฐานข้อมูลสำหรับการนำไปใช้งานนั้นจำเป็นต้องมีความรู้ความสามารถในการเขียนคำสั่งโดยใช้ภาษา SQL (Structured Query Language) เช่น การดึงข้อมูล แก้ไขข้อมูล เพิ่มข้อมูล หรือลบข้อมูล จัดเป็นทักษะที่สำคัญและเป็นที่ต้องการของหน่วยงานส่วนใหญ่ในปัจจุบัน เพื่อนำข้อมูลที่มีอยู่ภายในระบบมาใช้งานให้เกิดประโยชน์กับหน่วยงานสูงสุด

ดังนั้น สำนักสรีพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ จึงได้ดำเนินการจัดทำหลักสูตร SQL สำหรับผู้เริ่มต้น โดยมุ่งเน้นให้ผู้บริหารในหน่วยงานต่างๆ ได้เสริมสร้างความรู้ และความเข้าใจในเรื่องการจัดเก็บข้อมูล และการเข้าถึงฐานข้อมูลในระบบปัจจุบัน สามารถนำข้อมูลมาใช้พัฒนาองค์กรและบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

วัตถุประสงค์

เมื่อผ่านการอบรม ผู้เข้ารับการอบรมจะสามารถ

1. เข้าใจระบบการทำงานของฐานข้อมูลระบบ SQL
2. เข้าใจความหมายของคำศัพท์เฉพาะทางที่สำคัญที่เกี่ยวข้องกับระบบฐานข้อมูล
3. สามารถดึงข้อมูลจากฐานข้อมูลในรูปแบบต่าง ๆ
4. จัดกลุ่มของข้อมูลและสรุปผลของข้อมูลในแต่ละกลุ่ม
5. แก้ไขข้อมูล เพิ่มข้อมูล และลบข้อมูลในฐานข้อมูล

เนื้อหาหลักสูตร

1. รู้จักกับฐานข้อมูลระบบ SQL
2. โครงสร้างการทำงานของฐานข้อมูล และหลักการออกแบบฐานข้อมูล
3. SQL ทำงานอย่างไร
4. วิธีการติดตั้งและติดต่อกับระบบฐานข้อมูล
5. คำอธิบายคำศัพท์เฉพาะทางที่สำคัญที่เกี่ยวข้องกับระบบฐานข้อมูล
6. การดึงข้อมูลในรูปแบบต่าง ๆ
7. การจัดกลุ่มของข้อมูลและการสรุปผลของข้อมูลในแต่ละกลุ่ม
8. การแก้ไขข้อมูล การเพิ่มข้อมูล และการลบข้อมูลในฐานข้อมูล

*** ผู้เข้าอบรมต้องเตรียม Laptop ส่วนตัวเพื่อใช้ในการอบรม ***

วิทยากร ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุกัญญา สุรนาวัฒน์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม

ผู้สนใจทั่วไปที่ต้องการเรียนรู้การใช้ภาษา SQL

การรับรองผลการอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะได้รับใบประกาศนียบัตรผ่านการฝึกอบรมจากสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ จะต้องใช้เวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า 85% ของระยะเวลาการฝึกอบรมทั้งหมด

การสมัครและชำระค่าธรรมเนียม

☞ **การสมัคร** ลงทะเบียน on-line ที่ www.training.nida.ac.th หรือ กรอกใบสมัครและส่งโทรสาร 0 2375 4720

☞ **การชำระค่าธรรมเนียม** โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน)

สาขา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ในนาม “สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ สำนักสรีพัฒนา”

เลขที่บัญชี ๙๔๔-๐-๒๓๓๙๗-๒ และส่งใบนำฝาก (ระบุรายละเอียดในการออกใบเสร็จรับเงิน)

ไปยังโทรสาร 0 2375 4720 หรือสอบถามเพิ่มเติมได้ที่ 0 2727 3226, 0 2727 3232

การติดต่อสอบถาม

☎ ผู้อำนวยการหลักสูตร Public Training โทรศัพท 0 2727 3239

☎ กลุ่มงานบริการฝึกอบรม สำนักสรีพัฒนา โทรศัพท 0 2727 3231, 0 2727 3213 - 14 โทรสาร 0 2375 4720

E-mail : trainingnida@gmail.com

หมายเหตุ : ลงทะเบียนอบรมหรือดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่ www.training.nida.ac.th / วัน เวลาการจัดฝึกอบรม และวิทยากร อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม