

หลักสูตรการฝึกยกระดับฝีมือ
สาขา พนักงานการใช้คอมพิวเตอร์ (นำเสนองาน) ระดับ 1
(Computer Using (Presentation) Level 1)
รหัสหลักสูตร 0920024210107
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน

1. วัตถุประสงค์ :

เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้ ทักษะ และมีความพร้อมทั้งร่างกาย จิตใจ ตลอดจนมีทัศนคติที่ดีต่อการประกอบอาชีพ และสามารถปฏิบัติงานได้ ดังนี้

- 1.1 ปฏิบัติงานการผลิตสไลด์สำหรับนำเสนอผลงานได้อย่างถูกต้องตามแบบที่กำหนด
- 1.2 มีความพร้อมในเข้ารับทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานสาขา พนักงานการใช้คอมพิวเตอร์ (นำเสนองาน) ระดับ 1
- 1.3 นำความรู้ หรือทักษะไปใช้ในการปฏิบัติงานหรือพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

2. ระยะเวลาการฝึก :

ผู้รับการฝึกจะได้รับการฝึกภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ โดยหน่วยงานสังกัดกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เป็นเวลา 30 ชั่วโมง

3. คุณสมบัติของผู้รับการฝึก :

- 3.1 มีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปีบริบูรณ์นับถึงวันสมัครเข้ารับการฝึกอบรม
- 3.2 มีประสบการณ์ในสาขาที่จะทดสอบ หรือ
- 3.3 อยู่ในระหว่างการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพสุดท้ายในสาขาที่จะทดสอบโดยมีหนังสือรับรองจากสถานศึกษา หรือจบการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพในสาขาที่จะทดสอบ
- 3.4 มีสภาพร่างกายและจิตใจที่ไม่เป็นอุปสรรคต่อการฝึก และสามารถเข้ารับการฝึกได้ตลอดหลักสูตร

4. วุฒิบัตร :

ชื่อเต็ม : วุฒิบัตรพัฒนาฝีมือแรงงาน สาขา พนักงานการใช้คอมพิวเตอร์ (นำเสนองาน) ระดับ 1

ชื่อย่อ : วพร. พนักงานการใช้คอมพิวเตอร์ (นำเสนองาน) ระดับ 1

ผู้รับการฝึกที่ฝึกจบหลักสูตร โดยมีระยะเวลาฝึกตามหลักสูตร ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 และผ่านการวัดและประเมินผล จะได้รับวุฒิบัตรพัฒนาฝีมือแรงงาน สาขา พนักงานการใช้คอมพิวเตอร์ (นำเสนองาน) ระดับ 1

5. หัวข้อวิชา :

รหัส	หัวข้อวิชา	ชั่วโมง	
		ทฤษฎี	ปฏิบัติ
0922130501	ความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน	2	-
0922130502	กฎหมายว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์และ จรรยาบรรณในการใช้คอมพิวเตอร์	1	-
0922130503	หลักการทำงานของคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์	3	-
0922130504	การใช้โปรแกรมระบบปฏิบัติการและการจัดการเกี่ยวกับ ไฟล์ข้อมูล	2	4
0922130505	การผลิตสไลด์สำหรับนำเสนอผลงาน	3	12
0922139901	การวัดและประเมินผล	1	2
รวม		12	18
		30	

6. เนื้อหาวิชา :

0922130501 ความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน (2 : 0)

วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้รับการฝึกอธิบายหลักความปลอดภัยในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับหลักความปลอดภัยและการสร้างจิตสำนึกเกี่ยวกับความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน โดยทั่วไป การอนุรักษ์พลังงาน หลักและวิธีการปฏิบัติงานเกี่ยวกับไฟฟ้า การป้องกันและปฏิบัติเมื่อมีอัคคีภัย หลักการปฐมพยาบาลเบื้องต้น การจัดเก็บอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงได้อย่างถูกวิธี

0922130502 กฎหมายว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์
และจรรยาบรรณในการใช้คอมพิวเตอร์ (1 : 0)

วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้รับการฝึกอธิบายกฎหมายว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์และ
จรรยาบรรณในการใช้คอมพิวเตอร์

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ ประกาศเกี่ยวกับ
หลักเกณฑ์การเก็บรักษาข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ของผู้ให้บริการ และจรรยาบรรณในการใช้คอมพิวเตอร์ เป็นต้น

- 0922130503 **หลักการทํางานของคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์** (3 : 0)
วัตถุประสงค์รายวิชา
เพื่อให้ผู้รับการฝึกอธิบายหลักการทํางานของคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ได้อย่างถูกต้อง
คำอธิบายรายวิชา
ศึกษาเกี่ยวกับอุปกรณ์นำเข้าข้อมูล อุปกรณ์ประมวลผล อุปกรณ์แสดงผล หน่วยความจำหลัก และหน่วยความจำสำรอง อุปกรณ์อื่นๆ เช่น อุปกรณ์สำรองไฟฟ้า อุปกรณ์ควบคุมแรงดันไฟฟ้า อุปกรณ์สื่อสาร ข้อมูลและระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ เป็นต้น
- 0922130504 **การใช้โปรแกรมระบบปฏิบัติการและการจัดการเกี่ยวกับไฟล์ข้อมูล** (2 : 4)
วัตถุประสงค์รายวิชา
เพื่อให้ผู้รับการฝึกอธิบาย และสามารถใช้โปรแกรมระบบปฏิบัติการและการจัดการเกี่ยวกับไฟล์ข้อมูลได้อย่างถูกต้อง
คำอธิบายรายวิชา
ศึกษาเกี่ยวกับการจัดการเกี่ยวกับแฟ้มข้อมูล สื่อบันทึกข้อมูล เช่น Hard Disk, Flash Memory, Optical Media เป็นต้น
ฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการตั้งค่าต่างๆ ของโปรแกรมระบบปฏิบัติการที่จำเป็น เช่น ภาษา วัน เวลา ตัวอักษร เป็นต้น การควบคุมอุปกรณ์ต่อพ่วง และความปลอดภัยของข้อมูล ตลอดจนจัดการเกี่ยวกับไฟล์ข้อมูล เช่น การเปิด-ปิด แฟ้มข้อมูล การเก็บข้อมูลลงแฟ้มข้อมูล การรวมแฟ้มข้อมูล การลบแฟ้มข้อมูล การเปลี่ยนชื่อแฟ้มข้อมูล การเคลื่อนย้าย แฟ้มข้อมูล การสำรองแฟ้มข้อมูล เป็นต้น
- 0922130505 **การผลิตสไลด์สำหรับนำเสนอผลงาน** (3 : 12)
วัตถุประสงค์รายวิชา
เพื่อให้ผู้รับการฝึกอธิบาย และสามารถผลิตสไลด์สำหรับนำเสนอผลงานได้อย่างถูกต้องตามแบบที่กำหนด
คำอธิบายรายวิชา
ศึกษาเกี่ยวกับการกำหนดรูปแบบของสไลด์ เช่น การเลือกรูปแบบจาก Template, Slide Master, การกำหนดรูปแบบเอง เป็นต้น การจัดรูปแบบของตัวอักษร การนำสื่อต่างๆ มาประกอบการสร้างสไลด์ การนำวัตถุ (Object) มาใช้ในสไลด์ เช่น ตาราง แผนภูมิ ผังองค์กร เป็นต้น การใช้เครื่องมือสร้างเทคนิคพิเศษ มาประกอบการ นำเสนอ การใช้ข้อมูลร่วมกับโปรแกรมอื่นๆ การกำหนดรูปแบบในการนำเสนอ เช่น การนำเสนอแบบอัตโนมัติ การนำเสนอโดยกำหนดเอง เป็นต้น ตลอดจนจัดทำเอกสารประกอบคำบรรยาย การเลือกใช้วัสดุที่เกี่ยวข้องกับงานพิมพ์เอกสาร เช่น กระดาษ หมึกพิมพ์ เป็นต้น
ฝึกปฏิบัติการกำหนดรูปแบบของสไลด์ เช่น การเลือกรูปแบบจาก Template, Slide Master, การกำหนดรูปแบบเอง เป็นต้น การจัดรูปแบบของตัวอักษร การนำสื่อต่างๆ มาประกอบการสร้างสไลด์ การนำวัตถุ (Object) มาใช้ในสไลด์ เช่น ตาราง แผนภูมิ ผังองค์กร เป็นต้น การใช้เครื่องมือสร้างเทคนิคพิเศษมาประกอบการนำเสนอ การใช้ข้อมูลร่วมกับโปรแกรมอื่น ๆ การกำหนดรูปแบบในการนำเสนอ เช่น การนำเสนอแบบอัตโนมัติ การนำเสนอ โดยกำหนดเอง เป็นต้น ตลอดจนการจัดทำเอกสารประกอบคำบรรยาย

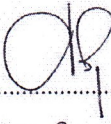
0922139901 การวัดและประเมินผล

(1 : 2)

วัดและประเมินผลหลังการฝึกอบรมทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ


ผู้จัดทำหลักสูตร

นายชานนท์ อาคะมา	นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานชำนาญการ สำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน
นายภุชดา หมัดป่องตัว	นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานชำนาญการ สำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน
นายชัยสมร ยองใย	นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานชำนาญการ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 1 สมุทรปราการ
นายธวัช สติรภัทรชัย	นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานชำนาญการ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 4 ราชบุรี
นายเอกราช สำเภาเงิน	นักวิชาการโสตทัศนศึกษาชำนาญการ สำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก
นายสรรธร ไชยขำนิ	ครูฝึกฝีมือแรงงาน ระดับ ช3 สำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน
นายโอภาส คำอ่อน	ครูฝึกฝีมือแรงงาน ระดับ ช2 สำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก
นายนที ราชฉวาง	นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานชำนาญการ สำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก

ลงนาม..........ผู้เสนอหลักสูตร


(นายประเสริฐ สวงนเตือน)

ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก

ลงนาม..........ผู้เห็นชอบหลักสูตร

(นางอัจฉรา แก้วกำชัยเจริญ)

รองอธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ลงนาม..........ผู้อนุมัติหลักสูตร

(นายธีรพล ขุนเมือง)

อธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน