



การฝึกเตรียมเข้าทำงาน

หลักสูตร นักออกแบบกราฟิกและมัลติมีเดีย
(Graphic and Multimedia Designer)
รหัสหลักสูตร 0910024220404

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน

ผู้อนุมัติหลักสูตร	นายประทีป ทรงลำยอง อธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	
วันที่อนุมัติ...../...../..... ๑๖ ส.ค. 2565	จำนวน....8.....แผ่น	ปรับปรุงครั้งที่ ...-.../...2565...

การฝึกเตรียมเข้าทำงาน
หลักสูตร นักออกแบบกราฟิกและมัลติมีเดีย
(Graphic and Multimedia Designer)
รหัสหลักสูตร 0910024220404
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน

1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้ ทักษะ และมีทัศนคติที่ดีต่องานออกแบบกราฟิกและมัลติมีเดีย โดยสามารถ

- 1.1 ออกแบบ กราฟิกและมัลติมีเดียได้
- 1.2 ปฏิบัติงานในตำแหน่งกราฟิกและมัลติมีเดีย
- 1.3 นำไปใช้ในการประกอบอาชีพ หรือพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพได้

2. ระยะเวลาการฝึก

ผู้รับการฝึกจะได้รับการฝึกภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติ โดยหน่วยงานสังกัดกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เป็นเวลา 280 ชั่วโมง (2 เดือน) หลังจากนั้นจะได้รับการฝึกในสถานประกอบกิจการอีก 140 ชั่วโมง (1 เดือน) รวมระยะเวลาการฝึกทั้งหมด 420 ชั่วโมง (3 เดือน)

3. คุณสมบัติของผู้รับการฝึก

- 3.1 สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาหรือเทียบเท่าขึ้นไป
- 3.2 มีอายุตั้งแต่ 15 ปีขึ้นไป
- 3.3 มีสุขภาพดีไม่เป็นอุปสรรคต่อการฝึก

4. วุฒิบัตร :

ชื่อเต็ม : วุฒิบัตรพัฒนาฝีมือแรงงาน หลักสูตร นักออกแบบกราฟิกและมัลติมีเดีย

ชื่อย่อ : วพร. นักออกแบบกราฟิกและมัลติมีเดีย

4.1 ผู้รับการฝึกที่มีระยะเวลาการฝึกไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของระยะเวลาการฝึกทั้งหมด และผ่านการประเมินผลทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ รวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 แต่ไม่สามารถเข้าฝึกงานในสถานประกอบกิจการได้ด้วยเหตุผลใดก็ตาม จะได้รับหนังสือรับรองผลการฝึก

4.2 ผู้รับการฝึกที่ผ่านการประเมินผลจากสถานประกอบกิจการที่เข้าฝึกงานโดยมีระยะเวลาการฝึกงานไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของระยะเวลาการฝึกงานทั้งหมด ถือว่าได้สำเร็จหลักสูตรการฝึกเตรียมเข้าทำงาน จะได้รับวุฒิบัตร หลักสูตร นักออกแบบกราฟิกและมัลติมีเดีย และหนังสือรับรองการฝึกจากสถานประกอบกิจการที่เข้ารับการฝึกงาน



5. หลักสูตรการฝึก

5.1 โครงสร้างเนื้อหาหลักสูตร

5.1.1 การฝึกโดยสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน หรือสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน แบ่งออกเป็น 3 หมวด ใช้เวลาในการฝึก 280 ชั่วโมงฝึก (2 เดือน) โดยจำแนกรายละเอียดได้ ดังนี้

1) หมวดความรู้ความสามารถพื้นฐาน	42	ชั่วโมงฝึก
2) หมวดความรู้ความสามารถหลัก	189	ชั่วโมงฝึก
3) หมวดความรู้ความสามารถเสริม	49	ชั่วโมงฝึก

5.1.2 ผู้รับการฝึกที่ผ่านประเมินจากสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน หรือสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน แล้วจะได้รับการฝึกงานในสถานประกอบกิจการเป็นเวลา 140 ชั่วโมงฝึก (1 เดือน)

6. หัวข้อวิชา

รหัส	หัวข้อวิชา	ชั่วโมง	
		ทฤษฎี	ปฏิบัติ
	1) หมวดความรู้ความสามารถพื้นฐาน	18	24
0912210101	กิจกรรมสร้างเสริมนิสัยในการทำงาน	0	3
0912210201	ความปลอดภัยในการทำงาน	4	0
0912210501	กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการทำงาน	7	0
0912210401	คอมพิวเตอร์เบื้องต้น	7	21
	2) หมวดความรู้ความสามารถหลัก	49	140
0912231401	การออกแบบกราฟิก	7	28
0912231402	การออกแบบตัวอักษร	3	4
0912231403	การออกแบบโลโก้	3	8
0912231404	การออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์	14	28
0912231501	การเล่าเรื่องผ่านคลิป์วิดีโอ	7	14
0912231502	การตัดต่อคลิป์วิดีโอ	14	56
0912239901	การวัดและประเมินผล	1	2
	3) หมวดความรู้ความสามารถเสริม	28	21
0912249801	ภาษาอังกฤษในการทำงาน	14	21
0912249802	การประกอบธุรกิจส่วนตัว	14	0
	รวม	95	185
		280	



7. เนื้อหาวิชา

- 7.1 หมวดความรู้ความสามารถพื้นฐาน
- 0912210101 กิจกรรมสร้างเสริมนิสัยในการทำงาน (0 : 3)
 วัตถุประสงค์รายวิชา
 เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้ความสามารถในการปรับตัวเข้ากับสังคมของการทำงาน
 คำอธิบายรายวิชา
 ฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับกิจกรรมมนุษย์สัมพันธ์ การปรับตัวให้เข้ากับสังคมการทำงาน การสื่อสาร การรายงานผล และสภาพการทำงาน การสร้างทัศนคติที่ดีในการทำงาน ระเบียบวินัย ความรับผิดชอบ คุณธรรม และจรรยาบรรณในวิชาชีพของตนเอง การรักษาสິงแวดล้อมเบื้องต้น
- 0912210201 ความปลอดภัยในการทำงาน (4 : 0)
 วัตถุประสงค์รายวิชา
 เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน และการปฐมพยาบาลเบื้องต้น
 คำอธิบายรายวิชา
 ศึกษาเกี่ยวกับหลักความปลอดภัยในการทำงานทั่วไป และความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน แนวทางป้องกันอุบัติเหตุในการปฏิบัติงาน การเตรียมความพร้อมตนเองก่อนปฏิบัติงาน การป้องกันอัคคีภัย การช่วยเหลือ และปฐมพยาบาลเบื้องต้นหากเกิดอุบัติเหตุ
- 0912210501 กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการทำงาน (7 : 0)
 วัตถุประสงค์รายวิชา
 เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้เกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการออกแบกรูปภาพและมัลติมีเดีย คอมพิวเตอร์
 คำอธิบายรายวิชา
 ศึกษาเกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการออกแบกรูปภาพและมัลติมีเดีย คอมพิวเตอร์ เช่น พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2560 พระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ. 2537 พระราชบัญญัติจัดแจ้งการพิมพ์ พ.ศ. 2550 พระราชบัญญัติภาพยนตร์และวีดิทัศน์ พ.ศ.2551 เป็นต้น
- 0912210401 คอมพิวเตอร์เบื้องต้น (7 : 21)
 วัตถุประสงค์รายวิชา
 เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ และสามารถใช้งานคอมพิวเตอร์เบื้องต้นได้
 คำอธิบายรายวิชา
 ศึกษาเกี่ยวกับประวัติความเป็นมา พัฒนาการของไมโครคอมพิวเตอร์ระบบตัวเลขฐานสอง ฐานแปด ฐานสิบ และฐานสิบหก ส่วนประกอบหลักของระบบคอมพิวเตอร์ หลักการทำงานของระบบคอมพิวเตอร์ หลักการทำงานของระบบปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ได้แก่ ระบบปฏิบัติการวินโดวส์ และระบบปฏิบัติการบนเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ฯลฯ แนะนำโปรแกรมด้านอรรถประโยชน์ เช่น โปรแกรมป้องกันไวรัส โปรแกรมจัดการฮาร์ดดิสก์ โปรแกรมเพิ่มประสิทธิภาพเครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ เป็นต้น
 ฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้งานคอมพิวเตอร์เบื้องต้น



- 7.2 หมวดความรู้ความสามารถหลัก**
- 0912231401 การออกแบบกราฟิก (7 : 28)**
วัตถุประสงค์รายวิชา
 เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้ ความเข้าใจและความสามารถออกแบบกราฟิกได้
คำอธิบายรายวิชา
 ศึกษาเกี่ยวกับพื้นฐานการสร้างภาพกราฟิก การจัดวางองค์ประกอบในการออกแบบ เพื่อการสื่อสารความหมายผ่านทางภาพ ระบบการจัดการสี การออกแบบจัดวางตัวอักษร การวางแผน กระบวนการในการทำงานการออกแบบกราฟิก เช่น กระบวนการคิด กระบวนการทำงานออกแบบกราฟิก โดยการร่างแบบ (Preliminary Design) และการออกแบบจริง (Design) กระบวนการออกแบบกราฟิก สำหรับงานต่างๆ เช่น งานออกแบบกราฟิกด้านสิ่งพิมพ์ งานออกแบบกราฟิกด้านมัลติมีเดีย งานออกแบบ อินโฟกราฟิก (Infographic) เป็นต้น การใช้โปรแกรมประยุกต์ในการออกแบบ
 ฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการออกแบบกราฟิก การสร้างสื่ออินโฟกราฟิก
- 0912231402 การออกแบบตัวอักษร (3 : 4)**
วัตถุประสงค์รายวิชา
 เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้ ความเข้าใจและสามารถออกแบบตัวอักษรได้
คำอธิบายรายวิชา
 ศึกษาเกี่ยวกับ การออกแบบตัวอักษร ประเภทตัวอักษร ทฤษฎีการออกแบบ ขั้นตอน และสร้างเป็นข้อความในรูปแบบต่างๆ การใช้โปรแกรมประยุกต์เช่น Adobe Photoshop, Adobe Illustrator, Fontlab, FontArk, Calligraphr, Fontspace เป็นต้น
 ฝึกปฏิบัติออกแบบตัวอักษร และใช้ตัวอักษรในการสร้างข้อความรูปแบบต่าง ๆ ให้ตรงตามวัตถุประสงค์ที่ใช้งาน ขั้นตอน เครื่องมือ และคำสั่งโดยการใช้โปรแกรมประยุกต์
- 0912231403 การออกแบบโลโก้ (3 : 8)**
วัตถุประสงค์รายวิชา
 เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้ ความเข้าใจและสามารถออกแบบโลโก้ได้
คำอธิบายรายวิชา
 ศึกษาเกี่ยวกับการออกแบบโลโก้ หลักการออกแบบ ขั้นตอนการออกแบบ การใช้โปรแกรมประยุกต์ เช่น Adobe Photoshop, Adobe Illustrator, Logaster, Logomakr, Logo Type Maker เป็นต้น รวมถึงเครื่องมือ และคำสั่งสร้างโลโก้ แบบรูปภาพ และแบบเวกเตอร์ การตราฟ (Draft) โลโก้
 ฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการออกแบบโลโก้ ขั้นตอน เครื่องมือ และคำสั่งโดยการใช้โปรแกรมประยุกต์

- 0912231404 การออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ (14 : 28)
วัตถุประสงค์รายวิชา
 เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้ ความเข้าใจและสามารถออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ในรูปแบบต่างๆ ได้ เช่น นามบัตร บรรจุภัณฑ์ แผ่นพับ โบรชัวร์ ปกหนังสือ ป้ายโฆษณา
- คำอธิบายรายวิชา**
 ศึกษาเกี่ยวกับการออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ หลักการออกแบบ ขั้นตอนการออกแบบ เครื่องมือ และคำสั่งการใช้โปรแกรมประยุกต์ในการออกแบบ บรรจุภัณฑ์ นามบัตร แผ่นพับ โบรชัวร์ ปกหนังสือ ป้ายโฆษณา
- ฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ ขั้นตอน เครื่องมือ และคำสั่งการใช้โปรแกรมประยุกต์ในการออกแบบ บรรจุภัณฑ์ นามบัตร แผ่นพับ โบรชัวร์ ปกหนังสือ ป้ายโฆษณา
- 0912231501 การเล่าเรื่องผ่านคลิป์วิดีโอ (7 : 14)
วัตถุประสงค์รายวิชา
 เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้ ความเข้าใจและสามารถถ่ายทอดเรื่องราวผ่านคลิป์วิดีโอได้
- คำอธิบายรายวิชา**
 ศึกษาเกี่ยวกับงานวิดีโอ ความหมาย ลักษณะของงานวิดีโอ การวางแผน ขั้นตอนการทำคลิป์วิดีโอ มุมมองการนำเสนอ เทคนิคการถ่ายทำ การวางเฟรมภาพ (Frame) ลักษณะการตัดต่อ เพื่อเล่าเรื่องราว ความสำคัญของสี แสงในการสื่อสารอารมณ์ในงานวิดีโอ มุมมองขนาดภาพ การใส่เสียง และเพลงประกอบในวิดีโอ การอัดเสียงพูดด้วยอุปกรณ์พื้นฐาน การใส่ซาวด์เอฟเฟกต์ (Sound Effect) เป็นต้น
- ฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการวางแผน การทำคลิป์วิดีโอ การเลือกใช้เทคนิคการนำเสนอ มุมมอง การวางเฟรมภาพ (Frame) และองค์ประกอบอื่นๆ ให้เหมาะสมกับเรื่องราว
- 0912231502 การตัดต่อคลิป์วิดีโอ (14 : 56)
วัตถุประสงค์รายวิชา
 เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถตัดต่อคลิป์วิดีโอด้วยโปรแกรมประยุกต์ และแอปพลิเคชันได้
- คำอธิบายรายวิชา**
 ศึกษาเกี่ยวกับการตัดต่อคลิป์วิดีโอ การใช้งานโปรแกรมประยุกต์และแอปพลิเคชันตัดต่อ รวมถึงขั้นตอนการตัดต่อ การใส่เอฟเฟกต์ (Effect) และบันทึกไฟล์ในรูปแบบต่างๆ
- ฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการตัดต่อคลิป์วิดีโอ การใช้งานโปรแกรมประยุกต์และแอปพลิเคชันตัดต่อ การใส่เสียง รูปภาพ ข้อความ วิดีโอ เอฟเฟกต์ (Effect) และเทคนิคพื้นฐานของงานวิดีโอ
- 0912239901 การวัดและประเมินผล (1 : 2)
 ประเมินความรู้ความสามารถของผู้รับการฝึกโดยการทดสอบภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ



7.3 หมวดความรู้ความสามารถเสริม

0912249801 ภาษาอังกฤษในการทำงาน (14 : 21)

วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้ ความเข้าใจและสามารถใช้ภาษาอังกฤษในการทำงานได้

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับทักษะเบื้องต้นการพูด การฟัง การอ่าน การเขียน และการแปลความหมายของศัพท์เทคนิค คู่มือการใช้งานอุปกรณ์ และเครื่องมือเครื่องจักร ตลอดจนคำเตือนต่างๆ การใช้ภาษาสื่อสารในด้านเทคนิค และในชีวิตประจำวัน

ฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียนภาษาอังกฤษ การกรอกข้อมูลส่วนบุคคลเป็นภาษาอังกฤษ คำศัพท์ที่เกี่ยวกับงาน คำศัพท์เทคนิค และภาษาอังกฤษ ที่จำเป็น ในชีวิตประจำวัน

0912249802 การประกอบธุรกิจส่วนตัว (14 : 0)

วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้เกี่ยวกับการประกอบธุรกิจส่วนตัว และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจส่วนตัว

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับความหมายและประเภทของการประกอบธุรกิจส่วนตัว ประเภทสินค้าและการให้บริการ เส้นทาง การประกอบธุรกิจส่วนตัว การเตรียมความพร้อมในการประกอบธุรกิจส่วนตัว การศึกษาช่องทางธุรกิจเงินทุนเริ่มต้น ปัจจัยในการผลิต ทำเลที่ตั้ง สถานที่ และอุปกรณ์ การจัดทำงบประมาณและการจัดทำบัญชีอย่างง่าย การคิดต้นทุน และกำไรขาดทุน การดำเนินงานด้านการตลาด จิตสำนึกในการให้บริการ ความรับผิดชอบต่อสังคม

คณะผู้จัดทำหลักสูตร

- | | |
|------------------------------|---|
| 1. นายสมโภชน์ ชัยชนะ | ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานแพร่
สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานแพร่ |
| 2. นายจักรพันธ์ จีอดวงจันทร์ | นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานชำนาญการพิเศษ
สำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก |
| 3. นายไพโรจน์ พาสพิชญ์ | นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานชำนาญการพิเศษ
สำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก |
| 4. นายภีรภัทร เอี่ยมสำอางค์ | นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานชำนาญการ
สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานแพร่ |
| 5. นางสาวดาราทัด ลิ้มปชโยพาส | นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานปฏิบัติการ
สำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก |
| 6. นายวาทัญญู อุปนันไชย | ครูฝึกฝีมือแรงงานเทคนิค
สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานแพร่ |




7. นางสาวจันทร์นุภา จักรหนึ่ง นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน
สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานแพร่

ลงนาม..........ผู้เสนอหลักสูตร

(นายสรชัย ชอบพิมาย)

ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก

ลงนาม..........ผู้เห็นชอบหลักสูตร

(นายเฉลิมพงษ์ บุญรอด)

รองอธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ลงนาม..........ผู้อนุมัติหลักสูตร

(นายประทีป ทรงลำยอง)

อธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

