

**หลักสูตรการฝึกยกระดับฝีมือ**  
**สาขา ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ด้วยโปรแกรมไมโครซอฟท์**  
**(Introduction of Computer Programming with Microsoft)**  
**รหัสหลักสูตร 0920064210101**  
**กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน**

---

**1. วัตถุประสงค์**

เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้ ทักษะและความสามารถเกี่ยวกับพื้นฐานความรู้เกี่ยวกับหลักการทำงานพื้นฐานของคอมพิวเตอร์ สำคัญของฮาร์ดแวร์ ซอร์ฟแวร์ ระบบปฏิบัติการ ตลอดจนระบบอินเทอร์เน็ตได้อย่างถูกต้อง

**2. ระยะเวลาการฝึก**

ผู้รับการฝึกจะได้รับการฝึกในภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ โดยสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานภาค ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัด ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานกรุงเทพมหานคร หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องในการพัฒนาฝีมือแรงงาน โดยใช้ระยะเวลาในการฝึก 12 ชั่วโมง

**3. คุณสมบัติของผู้รับการฝึก**

3.1 มีอายุตั้งแต่ 18 ปีขึ้นไป

3.2 มีสภาพร่างกายและจิตใจที่ไม่เป็นอุปสรรคต่อการฝึก และสามารถเข้ารับการฝึกได้ตลอดหลักสูตร

**4. วุฒิบัตร**

ชื่อเต็ม : วุฒิบัตรพัฒนาฝีมือแรงงาน สาขา ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ด้วยโปรแกรมไมโครซอฟท์

ชื่อย่อ : วพร. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ด้วยโปรแกรมไมโครซอฟท์

ผู้รับการฝึกที่ผ่านการประเมินและมีระยะเวลาการฝึก ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของระยะเวลาฝึกทั้งหมด จะได้รับวุฒิบัตร วพร. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ด้วยโปรแกรมไมโครซอฟท์



โปรแกรม Microsoft Window XP การใช้งานซอฟต์แวร์โปรแกรมประยุกต์ ตลอดจนถึงศึกษาการทำงานของระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ได้

**0922220403      การใช้งานโปรแกรม Microsoft Window XP Professional      (1 : 2)**

**วัตถุประสงค์รายวิชา**

เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้และทักษะเกี่ยวกับการใช้งานซอฟต์แวร์โปรแกรม Microsoft Window XP Professional ได้อย่างถูกต้อง

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาและปฏิบัติการเกี่ยวกับการเริ่มใช้งาน Microsoft Window XP Professional การเข้าสู่เครื่องคอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft Window XP Professional ทั้งที่อยู่ในเครือข่ายและที่ไม่อยู่ในเครือข่ายโดเมน การเข้าใจส่วนประกอบของ Microsoft Window XP Professional การใช้งานโปรแกรม การย้ายและปิดหน้าต่าง การปรับขนาดหน้าต่าง การสลับโปรแกรม การออกจากโปรแกรม Microsoft Window XP Professional ตลอดจนถึงการปิดการทำงานโปรแกรม Microsoft Window XP Professional ได้

**0922220404      การจัดการแฟ้มข้อมูล (File) และโฟลเดอร์ (Folder)      (1 : 2)**

**วัตถุประสงค์รายวิชา**

เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้และทักษะเกี่ยวกับการจัดการแฟ้มข้อมูลและโฟลเดอร์ได้อย่างถูกต้อง

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการแสดงและเปิดโฟลเดอร์ ชนิดของโฟลเดอร์ การเปิด การแก้ไข และการบันทึกแฟ้มข้อมูล การเพิ่มเติมเกี่ยวกับนามสกุลและไอคอน การกำหนดชื่อแฟ้มข้อมูลและโฟลเดอร์ การพิมพ์แฟ้มข้อมูล การเรียงลำดับแฟ้มข้อมูล การสร้างแฟ้มข้อมูลและโฟลเดอร์ การย้าย การคัดลอก และการเปลี่ยนชื่อแฟ้มข้อมูลและโฟลเดอร์ ตลอดจนถึงการลบแฟ้มข้อมูลและโฟลเดอร์ได้

**0922220405      การวัดและการประเมินผล      (0 : 0)**

เป็นการวัดผลผู้รับการฝึกโดยการประเมินผลหลังการฝึกอบรมในแต่ละหัวข้อวิชาทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ

---

## ผู้จัดทำหลักสูตร

นายชานนท์ อาคะมา	นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานชำนาญการ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานภาค 11 สุราษฎร์ธานี
นายรัช สอนโต	นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานชำนาญการ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานภาค 4 ราชบุรี
นายชัยสมร ยองใย	นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานชำนาญการ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานภาค 1 สมุทรปราการ
นายชินนทร์ เฉลิมญาติ	นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานชำนาญการ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานภาค 2 สุพรรณบุรี
นายโอภาส คำอ่อน	ครูฝึกฝีมือแรงงานระดับ ช2 สำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก
นายปรินทร์ สาทิยะ	กรรมการผู้จัดการ บริษัทศูนย์พัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ จำกัด
นายนที ราชฉวาง	นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานชำนาญการ สำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก