

หลักสูตรการฝึกยกระดับฝีมือ
สาขา ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการนำเสนอข้อมูล
ด้วยโปรแกรม Microsoft PowerPoint

(Introduction of Data Presentation by Microsoft PowerPoint)

รหัสหลักสูตร 0920064210106
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน

1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้ ทักษะและความสามารถเกี่ยวกับการจัดทำงานนำเสนอในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ที่น่าสนใจ ตั้งแต่การแสดงภาพนิ่งขั้นพื้นฐานไปจนถึงการเพิ่มกราฟิก วิดีโอ และออดิโอสำหรับงานนำเสนอแบบมัลติมีเดียได้อย่างถูกต้อง

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 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการนำเสนอข้อมูลด้วยโปรแกรม Microsoft PowerPoint

ชื่อย่อ : วพร. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการนำเสนอข้อมูลด้วยโปรแกรม Microsoft PowerPoint

ผู้รับการฝึกที่ผ่านการประเมินและมีระยะเวลาการฝึก ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของระยะเวลาฝึกทั้งหมด จะได้รับวุฒิบัตร วพร. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการนำเสนอข้อมูลด้วยโปรแกรม Microsoft PowerPoint

5. หัวข้อวิชา

รหัส	หัวข้อวิชา	ชั่วโมง	
		ทฤษฎี	ปฏิบัติ
0922224901	การสร้างงานนำเสนอ	-	1
0922224902	การทำงานกับงานนำเสนอ	-	0.5
0922224903	การพิมพ์งานนำเสนอข้อมูล	-	0.5
0922224904	การเพิ่มและแก้ไขข้อความในภาพนิ่ง	-	0.5
0922224905	การปรับใช้และแก้ไขแม่แบบการออกแบบ	-	1
0922224906	การแทรกข้อมูลลงในโปรแกรม Microsoft PowerPoint	-	0.5
0922224907	การสร้างการนำเสนอภาพนิ่ง	1	1
0922224908	การสร้างการนำเสนอมัลติมีเดีย	1	2
0922224909	การสร้างการนำเสนอเว็บ	1	2
0922224910	การวัดและประเมินผล	-	-
รวม		3	9
		12	

หมายเหตุ ในการวัดและประเมินผลนั้นจะขึ้นอยู่กับครูฝึก/วิทยากรว่าต้องการวัดเป็นรายวิชาหรือวัดหลังจากจบการฝึก โดยไม่นับรวมกับจำนวนชั่วโมงในหลักสูตร

6. เนื้อหาวิชา

0922224901 การสร้างงานนำเสนอ (0 : 1)

วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้และทักษะเกี่ยวกับการสร้างงานนำเสนอจากโปรแกรม Microsoft PowerPoint ได้อย่างถูกต้อง

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการเริ่มใช้งานโปรแกรม Microsoft PowerPoint การสำรวจหน้าต่างโปรแกรม Microsoft PowerPoint การเลือกวิธีที่จะเริ่มงานนำเสนอ การสร้างงานนำเสนอโดยใช้ตัวช่วยสร้าง ตลอดจนบันทึกงานนำเสนอได้

0922224902 การทำงานกับงานนำเสนอ (0 : 0.5)

วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้และทักษะเกี่ยวกับการทำงานกับงานนำเสนอจากโปรแกรม Microsoft PowerPoint ได้อย่างถูกต้อง

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการสร้างงานนำเสนอใหม่ โดยการใช้แม่แบบออกแบบการป้อนข้อความในบานหน้าต่าง Slide การสร้างภาพนิ่งใหม่ป้อนข้อความในแท็บ Outline การแทรกภาพนิ่งจากงานนำเสนออื่น การจัดเรียงภาพนิ่งใหม่ใน Slide Sorter View การสร้างโฟลเดอร์ เพื่อจัดเก็บงานนำเสนอ การแสดงภาพนิ่งใน Slide Sorter View ตลอดจนปรับแต่ง PowerPoint ได้

0922224903 การพิมพ์งานนำเสนอข้อมูล (0 : 0.5)

วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้และทักษะเกี่ยวกับการพิมพ์งานนำเสนอข้อมูลจากโปรแกรม Microsoft PowerPoint ได้อย่างถูกต้อง

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการเปิดงานนำเสนอที่มีอยู่แล้ว การเพิ่มหัวกระดาษและท้ายกระดาษ การแสดงตัวอย่างงานนำเสนอ ตลอดจนพิมพ์งานนำเสนอได้

0922224904 การเพิ่มและแก้ไขข้อความในภาพนิ่ง (0 : 0.5)

วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้และทักษะเกี่ยวกับการเพิ่มและแก้ไขข้อความในภาพนิ่งจากโปรแกรม Microsoft PowerPoint ได้อย่างถูกต้อง

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการเพิ่มข้อความในภาพนิ่ง การปรับตำแหน่งวัตถุข้อความ การจัดรูปแบบข้อความ การเปลี่ยนตำแหน่งข้อความและระยะห่าง การค้นหาและแทนที่ข้อความและแบบอักษร ตลอดจนการตรวจการสะกดได้

0922224905 การปรับใช้และแก้ไขแม่แบบการออกแบบ (0 : 1)

วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้และทักษะเกี่ยวกับการปรับใช้และแก้ไขแม่แบบ การออกแบบจากโปรแกรม Microsoft PowerPoint ได้อย่างถูกต้อง

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการประยุกต์ใช้แม่แบบการออกแบบ เข้าใจต้นแบบ PowerPoint การเปลี่ยนการแสดงโดยใช้ต้นแบบ การปรับเปลี่ยนตัวยึดต้นแบบ การจัดรูปแบบข้อความต้นแบบ การจัดรูปแบบสัญลักษณ์แสดงหัวข้อย่อย การปรับ การเยื้องข้อความต้นแบบ การนำเค้าโครงภาพนิ่งมาใช้ใหม่ การซ่อนวัตถุต้นแบบ ตลอดจนการบันทึกงานนำเสนอเป็นแม่แบบได้

0922224906 การแทรกข้อมูลลงในโปรแกรม Microsoft PowerPoint (0 : 0.5)

วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้และทักษะเกี่ยวกับการใช้เครื่องมือแก้ไขและตรวจแก้จากโปรแกรม Microsoft PowerPoint ได้อย่างถูกต้อง

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการเปลี่ยนเค้าโครงของภาพนิ่ง การแทรกภาพตัดปะ การปรับมาตราส่วนรูปภาพ การแทรกและจัดรูปแบบตาราง การแทรกตาราง Microsoft Word การแทรกแผนภูมิ Microsoft Excel การแทรกและปรับเปลี่ยนรูปภาพ ตลอดจนการแทรกและปรับเปลี่ยน WordArt ได้

0922224907 การสร้างการนำเสนอภาพนิ่ง (1 : 1)

วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้และทักษะเกี่ยวกับการสร้างการนำเสนอภาพนิ่งจากโปรแกรม Microsoft PowerPoint ได้อย่างถูกต้อง

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการแสดงคำอธิบายประกอบภาพนิ่งในเวลานำเสนอภาพนิ่ง การตั้งการเปลี่ยนภาพนิ่ง การทำให้ข้อความภาพนิ่งเคลื่อนไหว การทำให้วัตถุภาพนิ่งเคลื่อนไหว ตลอดจนซ่อนภาพนิ่งในเวลานำเสนอภาพนิ่งได้อย่างถูกต้อง

0922224908 การสร้างการนำเสนอมัลติมีเดีย (1 : 2)

วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้และทักษะเกี่ยวกับการสร้างการนำเสนอมัลติมีเดียจากโปรแกรม Microsoft PowerPoint ได้อย่างถูกต้อง

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการแทรกเสียงในงานนำเสนอ การแทรกภาพยนตร์ในงานนำเสนอ การเล่นเสียงหรือภาพยนตร์ในการนำเสนอภาพนิ่ง การกำหนดเวลาของภาพนิ่ง การบันทึกการบรรยายในการนำเสนอภาพนิ่ง ตลอดจนการสร้างงานนำเสนอที่ดำเนินการด้วยตนเองได้

0922224909 การสร้างการนำเสนอเว็บ (1 : 2)

วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้และทักษะเกี่ยวกับการสร้างการนำเสนอเว็บ จากโปรแกรม Microsoft PowerPoint ได้อย่างถูกต้อง

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการสร้างภาพนิ่งแสดงวาระการประชุมหรือโฮมเพจ การสร้างการเชื่อมโยงหลายมิติในภาพนิ่ง การสร้างการนำเสนอเว็บโดยใช้ตัวช่วยสร้าง AutoContent การแสดงตัวอย่างงานนำเสนอเป็นเว็บเพจ ตลอดจนการบันทึกและจัดพิมพ์งานนำเสนอเป็นเว็บเพจได้

0922224910 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