

หลักสูตรการฝึกยกระดับฝีมือ
สาขา การบริหารจัดการและการให้บริการข้อมูลผ่านระบบอินเทอร์เน็ต
(Internet and Cloud Services Management)
รหัสหลักสูตร 0920064210112
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน

1.วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้ ทักษะ และความสามารถเกี่ยวกับการบริหารจัดการและการให้บริการข้อมูลผ่านระบบอินเทอร์เน็ต (Internet and Cloud Services Management) ดังต่อไปนี้

- 1.1 การใช้งาน Windows Live (Hotmail)
- 1.2 การใช้งาน Window Live Messenger (MSN)
- 1.3 การใช้งาน Office Web Apps ใน Windows Live SkyDrive
- 1.4 การใช้งาน Windows Live SkyDrive

2. ระยะเวลาการฝึก

ผู้รับการฝึกจะได้รับการฝึกในภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ โดยสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานภาค หรือ ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัด หรือศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานกรุงเทพมหานคร หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ในสังกัดกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน เป็นระยะเวลา 12 ชั่วโมง

3. คุณสมบัติของผู้รับการฝึก

- 3.1 มีอายุตั้งแต่ 18 ปีขึ้นไป
- 3.2 มีสภาพร่างกายพร้อมสามารถเข้าฝึกได้ตลอดหลักสูตร
- 3.3 มีความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์บนระบบปฏิบัติการ Windows หรือ
- 3.4 มีประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้องกับการใช้งานโปรแกรม Microsoft Office

4. วุฒิบัตร

ชื่อเต็ม : วุฒิบัตรพัฒนาฝีมือแรงงาน สาขา การบริหารจัดการและการให้บริการข้อมูลผ่านระบบอินเทอร์เน็ต
ผู้รับการฝึกที่ผ่านการประเมินผลและมีระยะเวลาการฝึกไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของระยะเวลาฝึกทั้งหมด
จะได้รับวุฒิบัตร วพร. การบริหารจัดการและการให้บริการข้อมูลผ่านระบบอินเทอร์เน็ต

5. หัวข้อวิชา

รหัส	หัวข้อวิชา	ชั่วโมง	
		ทฤษฎี	ปฏิบัติ
0922224901	การใช้งาน Windows Live Hotmail	1	2
0922224902	การใช้งาน Window Live Messenger	0.5	1
0922224903	การใช้งาน Windows Live SkyDrive	1.5	3
0922224904	การใช้งาน Office Web Apps	1	2
0922224999	การวัดและประเมินผล	0	0
รวม		4	8
		12	

หมายเหตุ

1. ในการวัดและประเมินผลนั้นจะขึ้นอยู่กับครูฝึก/วิทยากรว่าต้องการวัดเป็นรายวิชาหรือวัดหลังจากจบการฝึก โดยไม่นับรวมกับจำนวนชั่วโมงในหลักสูตร
2. ในการฝึกอบรม ครูฝึกควรให้ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550 และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น กฎหมายว่าด้วยการแข่งขันทางธุรกิจที่ไม่เป็นธรรม (Unfair Competition Act Law)

6. เนื้อหาวิชา

0922224901 การใช้งาน Windows Live Hotmail (1:2)

วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้ ความสามารถ ในการใช้งาน Windows Live Hotmail ได้

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับการใช้งาน Windows Live Hotmail ซึ่งประกอบด้วยการใช้งาน การเขียนและส่งอีเมล การเพิ่มเหตุการณ์ต่างๆ (event) การเพิ่มรายการ Contacts การสร้างกลุ่ม (Category) การใช้งานอีเมลมากกว่าหนึ่งบัญชี และหลักการใช้งาน Windows Live Hotmail ผ่านเครื่องโทรศัพท์มือถือ

ฝึกปฏิบัติการใช้งาน Windows Live Hotmail ซึ่งประกอบด้วยการใช้งาน การเขียนและส่งอีเมล การเพิ่มเหตุการณ์ต่างๆ (event) การเพิ่มรายการ Contacts การสร้างกลุ่ม (Category) การใช้งานอีเมลมากกว่าหนึ่งบัญชี

0922224902 การใช้งาน Windows Live Messenger (0.5:1)

วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้ ความสามารถ ในการใช้งาน Windows Live Messenger ได้

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับการใช้งาน Windows Live Messenger ซึ่งประกอบด้วยการใช้งาน วิธีการดาวน์โหลดและติดตั้ง Windows Live Messenger การเพิ่มรายชื่อผู้ติดต่อ (Add a Contact) การส่งข้อความ Instant Message การจัดการรายชื่อเพื่อนสนิท (Manage Buddy List) การปรับแต่ง Messenger การแชร์รูปภาพ Photo และหลักการใช้งาน Messenger ผ่านโทรศัพท์มือถือ

ฝึกปฏิบัติการใช้งาน Windows Live Messenger ซึ่งประกอบด้วยการใช้งาน การเพิ่มรายชื่อผู้ติดต่อ (Add a Contact) การส่งข้อความ Instant Message การจัดการรายชื่อเพื่อนสนิท (Manage Buddy List) การปรับแต่ง Messenger การแชร์รูปภาพ Photo

0922224903 การใช้งาน Windows Live SkyDrive (1:2)

วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้ ความสามารถในการใช้งาน Windows Live SkyDrive ได้

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับการใช้งาน Windows Live SkyDrive ซึ่งประกอบด้วยการใช้งาน การสร้างโฟลเดอร์ การอัปโหลดไฟล์ การส่งลิงค์ดาวน์โหลดไฟล์ การแก้ไขชื่อโฟลเดอร์ การแก้ไข Permission สำหรับโฟลเดอร์ การกำหนดความเป็นส่วนตัวให้กับโฟลเดอร์ การเพิ่ม Comment ให้ไฟล์ การย้ายไฟล์ การแก้ไขไฟล์ และการฝังรหัสไฟล์ลงในเว็บเพจหรือเว็บบล็อก (Embed)

ฝึกปฏิบัติการใช้งาน Windows Live SkyDrive ซึ่งประกอบด้วยการใช้งาน การสร้างโฟลเดอร์ การอัปโหลดไฟล์ การส่งลิงค์ดาวน์โหลดไฟล์ การแก้ไขชื่อโฟลเดอร์ การแก้ไข Permission สำหรับโฟลเดอร์ การกำหนดความเป็นส่วนตัวให้กับโฟลเดอร์ การเพิ่ม Comment ให้ไฟล์ การย้ายไฟล์ การแก้ไขไฟล์ และการฝังรหัสไฟล์ลงในเว็บเพจหรือเว็บบล็อก (Embed)

0922224904 การใช้งาน Office Web Apps (1.5:3)

วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้ ความสามารถในการใช้งาน Office Web Apps และบันทึกเอกสารลงใน SkyDrive จาก Office 2010 ได้

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับการใช้งาน การเริ่มต้นใช้งาน Office Web Apps การทำงานกับเอกสาร Word การทำงานกับสมุดงาน Excel การทำงานกับงานนำเสนอ PowerPoint การเข้าถึงด้วยอุปกรณ์เคลื่อนที่ และบันทึกเอกสารลงใน SkyDrive จาก Office 2010 ได้

ฝึกปฏิบัติการใช้งานการเริ่มต้นใช้งาน Office Web Apps การทำงานกับเอกสาร Word การทำงานกับสมุดงาน Excel การทำงานกับงานนำเสนอ PowerPoint และบันทึกเอกสารลงใน SkyDrive จาก Office 2010 ได้

0922224999 การวัดและประเมินผล

(0:0)

เป็นการวัดผลผู้รับการฝึกโดยการประเมินผลหลังการฝึกอบรมในแต่ละหัวข้อวิชาทั้งภาคทฤษฎี (ความรู้) และภาคปฏิบัติ (ทักษะ/ความสามารถ)

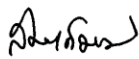
ผู้จัดทำหลักสูตร

นายณที ราชฉวาง	สำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก
นายคมธัช รัตนคช	สำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก
นายกฤษดา หมดป้องตัว	สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานภาค 1 สมุทรปราการ
นายอัครวงศ์ ภัทรบุญพิสุทธิ์	ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดปทุมธานี
นายโอภาส คำอ่อน	สำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก
นายศุภชัย ญาณชาญปรีชา	ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดพระนครศรีอยุธยา
นางสุภารัตน์ จูระมงคล	บริษัทไมโครซอฟท์ (ประเทศไทย) จำกัด
นายชวพงศ์ธร ไวสาริกกรม	บริษัทไมโครซอฟท์ (ประเทศไทย) จำกัด
นายณันท์วุฒิ พิมพ์แพง	สถาบันคีนันแห่งเอเซีย
นายเชิดชัย แสนสุด	สถาบันคีนันแห่งเอเซีย
นายฉัตรเกล้าภักดี	สถาบันคีนันแห่งเอเซีย

ผู้พิจารณาหลักสูตร

นายชานนท์ อาคมา	นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานชำนาญการ	สพท.11 สุราษฎร์ธานี
นายธวัช สอนโต	นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานชำนาญการ	สพท.4 ราชบุรี
นายชัยสมร ยองไย	นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานชำนาญการ	สมฐ.
นายชนินทร์ เฉลิมญาติ	นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานชำนาญการ	สพท.2 สุพรรณบุรี
นายโอภาส คำอ่อน	ครูฝึกฝีมือแรงงานระดับ ช2	สพท.
นายปรินทร์ สาดิยะ	กรรมการผู้จัดการ	บ.ศูนย์พัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ จก
นายณที ราชฉวาง	นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานชำนาญการ	สพท.

ผู้เห็นชอบหลักสูตร



1๐๖.๖.๕๕

(นายสันโตษ เต็มแสงเลิศ)

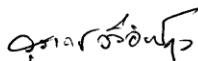
ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก

ผู้อนุมัติหลักสูตร



(นายประพันธ์ มนทการติวงศ์)

อธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน



(นายสุรเดช วลีอิทธิกุล)

รองอธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

