



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานตราด ฝ่ายแผนงานและประเมินผล

ที่ ผสส ๕๕๘ /๒๕๖๑

วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

เรื่อง ขออนุมัติหลักสูตรยกระดับฝีมือแรงงาน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานตราด

ด้วย ฝ่ายแผนงานและประเมินผล ได้รับการประสานการพัฒนาฝีมือแรงงานกับกลุ่มเป้าหมายที่เป็นแรงงานในระบบการจ้างงาน กลุ่มถูกเลิกจ้าง ว่างาน แรงงานนอกระบบ แรงงานในชนบททั่วไป ที่มีความต้องการฝึกอบรมในสาขาตามความต้องการ ซึ่งเป็นหลักสูตรใหม่และไม่เคยได้รับการฝึกอบรม

ฝ่ายแผนงานและประเมินผล จึงได้จัดทำหลักสูตรยกระดับฝีมือแรงงาน ตามความต้องการ จำนวน ๑ สาขา ได้แก่

๑. สาขาเทคนิคการใช้โปรแกรม Adobe Photoshop จำนวน ๓๐ ชั่วโมง

และขออนุมัติใช้หลักสูตรดังกล่าวในการฝึกอบรมของสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานตราด ตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นายกระเกษ สัจเวียนทอง)

หัวหน้าฝ่ายแผนงานและประเมินผล

ที่รับ ๒๑๕๓

อนุมัติ

(นางบัญญัติ สุขสถิตย์)

ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานตราด

๑ ต.ค.๖๑

หลักสูตรการฝึกยกระดับฝีมือแรงงาน
สาขา เทคนิคการใช้โปรแกรม Adobe Photoshop
(Adobe Photoshop Techniques)

รหัสหลักสูตร ๒๓๒๐๐๑๔๒๒๐๔๐๒

สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานตราด

.....

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้ ทักษะ และมีความพร้อมทั้งร่างกายและจิตใจ ตลอดจนมีทัศนคติที่ดีต่อการประกอบอาชีพ และสามารถปฏิบัติงานได้ ดังนี้
๒. มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจเกี่ยวกับการตัดต่อและตกแต่งภาพ ตัวหนังสือ
๓. เรียนรู้และมีทักษะทางด้านการออกแบบกราฟฟิก เพื่อรองรับงานตกแต่งเว็บไซต์ได้

ระยะเวลาการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกจะได้รับการฝึกทั้งภาคทฤษฎีและปฏิบัติ รวมระยะเวลา ๓๐ ชั่วโมง โดยผู้รับการฝึกต้องเข้าทำการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ จึงจะมีสิทธิ์สอบวัดผล

คุณสมบัติของผู้รับการฝึก

๑. มีอายุตั้งแต่ ๑๘ ปีขึ้นไป
๒. เป็นผู้ที่มีพื้นฐานความรู้เกี่ยวกับการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ หรือปฏิบัติงานด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
๓. มีสภาพร่างกายและจิตใจที่ไม่เป็นอุปสรรคต่อการฝึก และสามารถเข้ารับการฝึกได้ตลอดหลักสูตร

วุฒิบัตร

ผู้รับการฝึกที่ผ่านการประเมินผล และมีระยะเวลาการฝึกไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาฝึกทั้งหมด จะได้รับวุฒิบัตร

หัวข้อวิชา

หน่วยการฝึก	หัวข้อวิชา	ชั่วโมง	
		ทฤษฎี	ปฏิบัติ
๑	พื้นฐานการทำงานของโปรแกรม Adobe Photoshop	๑	๒
๒	การเลือกและเคลื่อนย้ายภาพ	๑	๒
๓	การทำงานกับเลเยอร์	๑	๒
๔	การออกแบบตกแต่งตัวอักษร	๑	๒
๕	การใช้เครื่องมือแก้ไขภาพ	๑	๒
๖	การสร้างรูปทรงวัตถุ	๑	๒
๗	เรียนรู้การ Selection แบบต่างๆ การตัดภาพ	๑	๒
๘	การทำงานกับข้อความ เลเยอร์ ใส่เอฟเฟกต์ให้กับวัตถุ	๑	๒
๙	Workshop การรีทัชและตกแต่งรูปภาพ	๑	๒
๑๐	การวัดและประเมินผล	๑	๒
		๑๐	๒๐
		๓๐	

เนื้อหาวิชา

หน่วยการฝึก ๑ พื้นฐานการทำงานของโปรแกรม Adobe Photoshop

(๑:๒)

เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้ ความสามารถเกี่ยวกับพื้นฐานการทำงานของโปรแกรม Adobe Photoshop ได้ ศึกษาเกี่ยวกับพื้นฐานการทำงานของโปรแกรม Adobe Photoshop เช่น ส่วนประกอบของหน้าจอโปรแกรม การใช้เครื่องมือพื้นฐาน เป็นต้น ฝึกปฏิบัติการใช้เครื่องมือพื้นฐานของโปรแกรม Adobe Photoshop

หน่วยการฝึก ๒ การเลือกและเคลื่อนย้ายภาพ

(๑:๒)

เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้ ความสามารถเกี่ยวกับการเลือกและเคลื่อนย้ายภาพของ โปรแกรม Adobe Photoshop ศึกษาเกี่ยวกับการเลือกพื้นที่การทำงานด้วย Tool Box การหมุนและปรับรูปแบบพื้นที่การทำงานด้วย Rotate Canvas, Transform, การปรับขนาดภาพ และการตัดพื้นที่ของภาพ เป็นต้น ฝึกปฏิบัติการเลือกพื้นที่การทำงานด้วย Tool Box การหมุนและปรับรูปแบบพื้นที่การทำงานด้วย Rotate Canvas, Transform, การปรับขนาดภาพ และการตัดพื้นที่ของภาพ

หน่วยการฝึก ๓ การทำงานกับเลเยอร์

(๑:๒)

เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้ ความสามารถเกี่ยวกับการทำงานของเลเยอร์ ของโปรแกรม Adobe Photoshop ศึกษาเกี่ยวกับการทำงานของเลเยอร์ (Layer) การกำหนดคุณสมบัติของเลเยอร์ การกำหนดรูปแบบให้ชิ้นงานในเลเยอร์ เป็นต้น ฝึกปฏิบัติการทำงานของเลเยอร์ (Layer) การกำหนดคุณสมบัติของเลเยอร์ การกำหนดรูปแบบให้ชิ้นงานในเลเยอร์

หน่วยการฝึก ๔ การออกแบบตกแต่งตัวอักษร

(๑:๒)

เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้ ความสามารถเกี่ยวกับการออกแบบตกแต่งตัวอักษรของ โปรแกรม Adobe Photoshop ศึกษาเกี่ยวกับการออกแบบตกแต่งตัวอักษรตลอดจนเทคนิคการปรับแต่งตัวอักษร เป็นต้น ฝึกปฏิบัติการออกแบบตกแต่งตัวอักษร ตลอดจนเทคนิคการปรับแต่งตัวอักษร

หน่วยการฝึก ๕ การใช้เครื่องมือแก้ไขภาพ

(๑:๒)

เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้ ความสามารถเกี่ยวกับการใช้เครื่องมือแก้ไขภาพของโปรแกรม Adobe Photoshop ได้ ศึกษาเกี่ยวกับการทำงานของ History Brush การทำงานกับ Patch Tool, Healing Stamp Tool, การคัดลอกบางส่วนของภาพด้วย Clone Stamp Tool ตลอดจนการทำงานกับ Pen Tool เป็นต้น ฝึกปฏิบัติการทำงานของ History Brush การทำงานกับ Patch Tool, Healing Stamp Tool, การคัดลอกบางส่วนของภาพด้วย Clone Stamp Tool ตลอดจนการทำงานกับ Pen Tool

หน่วยการฝึก ๖ การสร้างรูปทรงวัตถุ

(๑:๒)

เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้ ความสามารถเกี่ยวกับการสร้างรูปทรงวัตถุ ศึกษาเกี่ยวกับการออกแบบวัตถุ (Object) ด้วย Shape Tool ตลอดจนเทคนิคการ ปรับแต่งรูปทรงวัตถุ เป็นต้น ฝึกปฏิบัติการออกแบบวัตถุ (Object) ด้วย Shape Tool ตลอดจนเทคนิคการปรับแต่งรูปทรงวัตถุ

หน่วยการฝึก ๗ เรียนรู้การ Selection แบบต่างๆ การได้คัทภาพ

(๑:๒)

เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้ ความสามารถเกี่ยวกับการตัดหรือเลือกวัตถุ/สิ่งของที่ต้องการออกจากฉากหลังของภาพ จุดประสงค์ก็นำภาพนั้นไปทำต่อ เช่น เอาไปตัดต่อกับฉากอื่น หรือ เอาไปทำภาพหลังขาว การใช้ Selection มาช่วยในการได้คัทภาพ

หน่วยการฝึก ๘ การทำงานกับข้อความ เลเยอร์ ใส่เอฟเฟกต์ให้กับวัตถุ

(๑:๒)

เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้ สามารถทำข้อความ รูปภาพ รูปร่าง ตาราง, กราฟิก SmartArt และวัตถุอื่นๆ ให้เป็นภาพเคลื่อนไหวได้ เอฟเฟกต์สามารถทำให้วัตถุปรากฏขึ้น หายไป หรือเคลื่อนย้ายได้ ทั้งยังสามารถเปลี่ยนขนาดหรือสีของวัตถุได้

หน่วยการฝึก ๙ Workshop การรีทัชและตกแต่งรูปภาพ

(๑:๒)

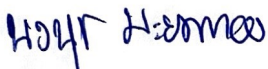
เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้ สามารถแก้ไขรูปภาพโดยตรง อาจเป็นจุดบกพร่องที่เกิดจากการถ่ายภาพ หรือภาพมีการชำรุดเสียหาย หรือต้องการแก้ไขให้มีความสวยงามมากขึ้น

หน่วยการฝึก ๑๐ การวัดและประเมินผล

(๑:๒)

เป็นการวัดผลผู้รับการฝึกโดยการประเมินผลหลังการฝึกอบรมในแต่ละหัวข้อวิชาทั้ง ภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติ

ผู้จัดทำหลักสูตร



(นางสาวนงนุช มะยมทอง)
พนักงานประจำสำนักงาน

ผู้พิจารณาหลักสูตร



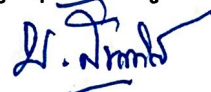
(นายกระเกษ สั่งเวียนทอง)
นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานชำนาญการ

ผู้เห็นชอบหลักสูตร



(นายกระเกษ สั่งเวียนทอง)
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

ผู้อนุมัติหลักสูตร



(นางบัญญัติ สุขสถิตย์)
ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานตราด