

คุณวุฒิวิชาชีพ

สมรรถนะสนับสนุนการทำงาน ด้านการใช้โปรแกรมงานนำเสนอ สำหรับการทำงาน (Microsoft Office Specialist: Microsoft PowerPoint) Microsoft PowerPoint

คุณลักษณะของผลการเรียนรู้ (Characteristics of Outcomes)

บุคคลที่มีคุณลักษณะของผลการเรียนรู้ที่พึงประสงค์ในสมรรถนะสนับสนุนการทำงานด้านการใช้โปรแกรมงานนำเสนอ สำหรับการทำงาน จะมีความรู้และความสามารถด้านการจัดการงานนำเสนอ ในการเพิ่ม แก้ไข ปรับเปลี่ยนต้นแบบสไลด์ การตั้งค่าการพิมพ์สำหรับงานนำเสนอ การแทรก แก้ไขและการเรียงลำดับของสไลด์ การแทรกข้อความ รูปร่าง รูปภาพ ตาราง แผนภูมิ SmartArt โมเดล 3 มิติและสื่อ รวมถึงการใช้และกำหนดค่าการเปลี่ยนสไลด์ และภาพเคลื่อนไหว

การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways)

1. ผู้ที่สามารถเข้ารับการประเมินสมรรถนะสนับสนุนการทำงานด้านการใช้โปรแกรมงานนำเสนอ สำหรับการทำงานครอบคลุมนักเรียน นักศึกษา ข้าราชการ บุคลากรภาครัฐ คนทำงาน ผู้บริหาร ตลอดจนประชาชนทั่วไป
2. ผู้ที่จะผ่านการประเมินและได้รับการรับรองสมรรถนะสนับสนุนการทำงานด้านการใช้โปรแกรมงานนำเสนอ สำหรับการทำงาน
 - ผ่านเกณฑ์การประเมินด้วยการทดสอบใบประกาศนียบัตรสากล Microsoft Office Specialist (MOS) โปรแกรมงานนำเสนอ (Microsoft PowerPoint) หรือ

- ผ่านเกณฑ์การประเมินตามหน่วยสมรรถนะของสมรรถนะสนับสนุนการทำงานด้านการใช้โปรแกรมประมวลผลคำ สำหรับการทำงาน จำนวน 5 หน่วย

กลุ่มบุคคลในอาชีพ (Target Group)

นักเรียน นักศึกษา ข้าราชการ บุคลากรภาครัฐ คนทำงาน ผู้บริหาร ตลอดจนประชาชนทั่วไป

หมายเหตุ

N/A

หน่วยสมรรถนะ (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒิวิชาชีพนี้)

3001	MSP-SYOK-001	บริหารจัดการงานนำเสนอ (Manage Presentations)
3002	MSP-YGTN-002	บริหารจัดการภาพนิ่ง (Manage Slides)
3003	MSP-RTTB-003	แทรกข้อความ รูปร่าง รูปภาพ และตั้งค่ารูปแบบ (Insert and Format Text, Shapes, and Images)
3004	MSP-UUOF-004	แทรกตาราง แผนภูมิ SmartArt แบบจำลอง 3 มิติ และสื่อผสมต่าง ๆ (Insert Tables, Charts, SmartArt, 3D Models, and Media)

3005

MSP-JMNG-005

ใช้การเปลี่ยนภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว (Apply Transitions and Animations)

องค์กรรับรอง ที่สามารถเข้ารับการประเมินสมรรถนะบุคคล