



ประกาศคณะกรรมการสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ
เรื่อง การพัฒนาสมรรถนะด้านการใช้ดิจิทัล
พ.ศ. ๒๕๖๑

สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) มีวัตถุประสงค์ในการศึกษาวิจัยและพัฒนาระบบคุณวุฒิวิชาชีพ ส่งเสริม สนับสนุน และประสานความร่วมมือกับสถานศึกษา ศูนย์หรือสถาบันฝึกอบรมสถานประกอบการ หน่วยงานของรัฐ และองค์กรเอกชนในการเผยแพร่ระบบคุณวุฒิวิชาชีพและมาตรฐานอาชีพ เพื่อการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลให้สอดคล้องกับการขับเคลื่อนประเทศไทยไปสู่ไทยแลนด์ ๔.๐ ตามนโยบายของรัฐบาล ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี แผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม สำหรับการพัฒนาความสามารถด้านการใช้ดิจิทัล (Digital Literacy) เป็นส่วนหนึ่งในการเพิ่มสมรรถนะในอาชีพที่มีผลให้บุคคลนำไปประยุกต์ใช้เพื่อการประกอบอาชีพในสาขาวิชาชีพต่างๆได้ และเพื่อส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรภาครัฐ นักเรียน นักศึกษา และบุคคลทั่วไปมีความรู้ความสามารถด้านการใช้ดิจิทัลภายใต้กรอบบันทึกข้อตกลงความร่วมมือการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ รวมถึงการพัฒนากำลังแรงงานของประเทศในการส่งเสริมให้ประเทศไทยเข้าสู่ไทยแลนด์ ๔.๐ ตามนโยบายของรัฐบาล จึงเห็นสมควรแก้ไขกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการพัฒนาสมรรถนะด้านการใช้ดิจิทัลไว้ อันจะนำไปสู่การเพิ่มศักยภาพในการประกอบอาชีพของบุคคลและการพัฒนาประเทศชาติได้รวดเร็วและมีประสิทธิผลยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๑๑) (ง) ประกอบกับมาตรา ๗ (๑) (๖) และมาตรา ๘ (๓) (๔) และ (๘) แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๕๔ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ ในการประชุม ครั้งที่ ๕/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ได้มีมติให้ออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ เรื่อง การพัฒนาสมรรถนะด้านการใช้ดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ประกาศคณะกรรมการสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ เรื่อง การพัฒนาสมรรถนะด้านการใช้ดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๐

(๒) ประกาศคณะกรรมการสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ เรื่อง การพัฒนาสมรรถนะด้านการใช้ดิจิทัล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐

(๓) ประกาศคณะกรรมการสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ เรื่อง การพัฒนาสมรรถนะด้านการใช้ดิจิทัล (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑

บรรดากฎ ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งอื่นในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในประกาศนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“การใช้ดิจิทัล” หมายความว่า การใช้คอมพิวเตอร์ การใช้อินเทอร์เน็ต การใช้โปรแกรม หรือ การใช้งานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการใช้ดิจิทัลมาประยุกต์ใช้เพื่อการประกอบอาชีพ

“สมรรถนะ” หมายความว่า การใช้ความรู้ ทักษะ ความสามารถและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ อื่นๆ ในการใช้ดิจิทัลมาประยุกต์ใช้เพื่อการประกอบอาชีพ

“ข้อสอบ” หมายความว่า ข้อสอบหรือลักษณะอื่นใดที่ใช้ในการประเมินสมรรถนะความสามารถ ด้านการใช้ดิจิทัล

“ประกาศนียบัตร” หมายความว่า ประกาศนียบัตรรับรองสมรรถนะ ความสามารถด้านการใช้ ดิจิทัล

“หน่วยประเมิน” หมายความว่า หน่วยประเมินสมรรถนะความสามารถด้านการใช้ดิจิทัล

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ

ข้อ ๕ ในการดำเนินการประเมินสมรรถนะของบุคคลด้านการใช้ดิจิทัลในระดับต่าง ๆ สถาบัน จะจัดเตรียมคู่มือและข้อสอบเพื่อใช้สำหรับการประเมินความรู้ ทักษะ และความสามารถของบุคคลในด้านการใช้ ดิจิทัล

ข้อ ๖ ในการประเมินสมรรถนะความสามารถด้านการใช้ดิจิทัล สถาบันจะเรียกเก็บ ค่าธรรมเนียมในการดำเนินการประเมินสมรรถนะในแต่ละระดับ ในอัตราดังต่อไปนี้

(๑) ระดับที่ ๑ ทักษะขั้นพื้นฐาน คนละ ๘๐๐ บาท

(๒) ระดับที่ ๒ ทักษะขั้นต้นสำหรับการทำงาน คนละ ๑,๐๐๐ บาท

(๓) ระดับที่ ๓ ทักษะประยุกต์สำหรับการทำงาน คนละ ๑,๒๐๐ บาท

โดยสถาบันจะสนับสนุนค่าใช้จ่ายตามวรรคหนึ่ง จำนวน ๑ ครั้ง (๑ คน ๑ สิทธิ์) ดังมีเงื่อนไข ต่อไปนี้

(ก) นักเรียนและนักศึกษาซึ่งกำลังศึกษาอยู่ที่ประเมินโดยเครื่องมือการประเมินของสถาบัน และมีหนังสือขอรับการสนับสนุนจากสถาบันการศึกษา โดยสถาบันจะสนับสนุนค่าใช้จ่ายเต็มจำนวน ตาม (๑) (๒) หรือ (๓) แล้วแต่กรณี

(ข) บุคคลทั่วไปที่ประเมินโดยเครื่องมือการประเมินของสถาบัน และมีหนังสือขอรับการ สนับสนุนจากหน่วยงานหรือองค์กร โดยสถาบันจะสนับสนุนค่าใช้จ่ายคนละ ๕๐๐ บาท ตาม (๑) (๒) หรือ (๓) แล้วแต่กรณี

(ค) นักเรียน นักศึกษา และบุคคลทั่วไปที่ประเมินโดยเครื่องมือการประเมินในระดับสากล สถาบันจะไม่สนับสนุนค่าใช้จ่ายในการประเมิน

ข้อ ๗ สมรรถนะด้านการใช้ดิจิทัลของบุคคล แบ่งออกเป็น ๓ กลุ่ม ดังต่อไปนี้

(๑) กลุ่มที่ ๑ ทักษะขั้นพื้นฐาน ได้แก่ ผู้ที่ผ่านการประเมินเกี่ยวกับการใช้งานคอมพิวเตอร์ การใช้งานอินเทอร์เน็ต และการใช้งานเพื่อความมั่นคงปลอดภัย โดยเป็นการเรียนรู้เกี่ยวกับการใช้ดิจิทัล การใช้งานอุปกรณ์ไอทีและติดต่อสื่อสารบนสื่ออินเทอร์เน็ต รวมทั้งรู้จักและเข้าใช้บริการพื้นฐานและทำธุรกรรมออนไลน์ขั้นต้นได้

(๒) กลุ่มที่ ๒ ทักษะขั้นต้นสำหรับการทำงาน ได้แก่ ผู้ที่ผ่านการประเมินเกี่ยวกับการใช้โปรแกรมประมวลผลคำ การใช้โปรแกรมตารางคำนวณ และการใช้โปรแกรมนำเสนอ โดยเป็นการเรียนรู้เกี่ยวกับการใช้งานเครื่องมือด้านดิจิทัลหรือแอปพลิเคชันขั้นต้นสำหรับการทำงาน

(๓) กลุ่มที่ ๓ ทักษะประยุกต์สำหรับการทำงาน ได้แก่ ผู้ที่ผ่านการประเมินเกี่ยวกับการทำงานร่วมกันแบบออนไลน์ การใช้โปรแกรมสร้างสื่อดิจิทัล และการใช้ดิจิทัลเพื่อความมั่นคงปลอดภัย โดยเป็นการเรียนรู้เกี่ยวกับการเลือกใช้งานเครื่องมือต่างๆ ด้านดิจิทัล ได้หลากหลายและประยุกต์ใช้ในงานได้มากขึ้น

ข้อ ๘ ผู้ใช้ดิจิทัลที่ผ่านการประเมินในระดับต่าง ๆ จะได้รับการรับรองระดับมาตรฐานสมรรถนะการใช้ดิจิทัล ดังต่อไปนี้

(๑) ระดับที่ ๑ เป็นการเข้าสู่มาตรฐานสมรรถนะความสามารถด้านการใช้ดิจิทัล ที่มีทักษะขั้นพื้นฐาน โดยผู้เข้ารับการประเมินได้ผ่านการประเมินตามที่กำหนดในข้อ ๗ (๑)

(๒) ระดับที่ ๒ เป็นการเข้าสู่มาตรฐานสมรรถนะความสามารถด้านการใช้ดิจิทัล ที่มีทักษะขั้นต้นสำหรับการทำงาน ดังนี้

(ก) ผู้เข้ารับการประเมินได้ผ่านการประเมินตามที่กำหนดในข้อ ๗ (๑) และ (๒) หรือ

(ข) ผู้เข้ารับการประเมินได้ผ่านการประเมินตามที่กำหนดในข้อ ๗ (๑) และ (๓)

(๓) ระดับที่ ๓ เป็นการเข้าสู่มาตรฐานสมรรถนะความสามารถด้านการใช้ดิจิทัล ที่มีทักษะประยุกต์สำหรับการทำงาน โดยผู้เข้ารับการประเมินได้ผ่านการประเมินตามที่กำหนดในข้อ ๗ (๑) (๒) และ (๓)

ข้อ ๙ เมื่อบุคคลที่ขอรับการประเมินได้ผ่านการประเมินตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในระดับใด ให้ผู้อำนวยการสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพออกประกาศนียบัตรในระดับนั้นให้แก่บุคคลที่ผ่านการประเมินดังกล่าว แบบประกาศนียบัตร ให้เป็นไปตามแบบแนบท้ายประกาศนี้

หมวด ๒

หลักเกณฑ์การประเมินสมรรถนะด้านการใช้ดิจิทัล

ข้อ ๑๐ การประเมินสมรรถนะด้านการใช้ดิจิทัล กลุ่มที่ ๑ ผู้เข้ารับการประเมินต้องผ่านการประเมินตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) การประเมินเกี่ยวกับการใช้งานฮาร์ดแวร์ งานระบบปฏิบัติการ การจัดการข้อมูล การสำรองข้อมูล การใช้งานอุปกรณ์เคลื่อนที่ และการใช้งานคลาวด์คอมพิวติ้ง ได้แก่

(ก) การใช้งานฮาร์ดแวร์ ต้องมีความสามารถเลือกประเภทการใช้งานของฮาร์ดแวร์ องค์ประกอบของคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล และการเชื่อมต่ออุปกรณ์ต่างๆ และอุปกรณ์แสดงผลได้ตามมาตรฐานการเชื่อมต่อ รวมทั้งการแก้ปัญหาการใช้งานฮาร์ดแวร์ตามคู่มือการใช้งานได้

(ข) การใช้งานระบบปฏิบัติการ ต้องมีความสามารถใช้งานโปรแกรมซอฟต์แวร์ การแสดงผลเดสก์ท็อป ฟังก์ชันของระบบปฏิบัติการ และการใช้โปรแกรมประยุกต์บนระบบปฏิบัติการตามคู่มือของระบบปฏิบัติการ รวมทั้งการแก้ไขปัญหาการใช้ระบบปฏิบัติการ

(ค) การจัดการข้อมูล ต้องมีความสามารถสร้างแฟ้มข้อมูล การเคลื่อนย้ายแฟ้มข้อมูล การใช้แฟ้มงานได้ถูกต้อง และการกำหนดค่าของแฟ้มข้อมูล

(ง) การสำรองข้อมูล ต้องมีความสามารถกำหนดรูปแบบการสำรองข้อมูลและการใช้ข้อมูล ตามลักษณะการสำรองข้อมูล การสำรองข้อมูลตามคู่มือของบริการซอฟต์แวร์ที่ใช้งาน และการกู้คืนข้อมูลตามคู่มือของบริการซอฟต์แวร์ที่ใช้งาน

(จ) การใช้งานอุปกรณ์เคลื่อนที่ ต้องมีความสามารถเลือกประเภทของอุปกรณ์เคลื่อนที่ การเชื่อมต่ออุปกรณ์เคลื่อนที่กับระบบเครือข่าย การใช้แอปพลิเคชันบนอุปกรณ์เคลื่อนที่ และการปรับแต่งแอปพลิเคชันบนอุปกรณ์เคลื่อนที่

(ฉ) การใช้งานคลาวด์คอมพิวติ้ง ต้องมีความสามารถใช้บริการบนคลาวด์คอมพิวติ้ง การใช้งานบริการบนคลาวด์คอมพิวติ้งตามคู่มือใช้งาน และการแบ่งปันทรัพยากรบนคลาวด์คอมพิวติ้ง

(๒) การใช้งานเว็บเบราว์เซอร์สืบค้นข้อมูล การใช้งานไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ การใช้งานปฏิทิน การใช้งานสื่อสังคม การใช้งานโปรแกรมการสื่อสาร และการใช้ธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ ได้แก่

(ก) การใช้งานเว็บเบราว์เซอร์ ต้องมีความสามารถสืบค้นข้อมูล การใช้งานไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ การใช้งานปฏิทิน การใช้งานสื่อสังคม การใช้งานโปรแกรมการสื่อสาร และการใช้ธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์

(ข) การใช้งานเว็บเบราว์เซอร์ ต้องมีความสามารถเลือกใช้เครือข่าย การปรับแต่งเว็บเบราว์เซอร์ และการใช้งานเว็บเบราว์เซอร์

(ค) การสืบค้นข้อมูล ต้องมีความสามารถสืบค้นข้อมูลได้ถูกต้องตามคำค้นที่กำหนดการสืบค้นข้อมูลได้ถูกต้องตามเงื่อนไขที่กำหนด และการจัดการข้อมูลที่สืบค้นได้อย่างรวดเร็ว

(ง) การใช้งานไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ต้องมีความสามารถสร้างอีเมลโดยมีองค์ประกอบที่ถูกต้องตามข้อกำหนด การปรับแต่งอีเมลได้อย่างเหมาะสมตามสภาพการใช้งาน การจัดการอีเมลได้อย่างถูกต้องตามข้อกำหนดด้านความปลอดภัย และการจัดการรายชื่อผู้ติดต่อบนอีเมลได้อย่างถูกต้องตามลักษณะการใช้งาน

(จ) การใช้งานปฏิทิน ต้องมีความสามารถแสดงผลในทางปฏิทินได้อย่างถูกต้อง ตามเงื่อนไขที่กำหนด การสร้างตารางนัดหมายบนปฏิทินได้ถูกต้องตามเกณฑ์ที่กำหนด การแบ่งปฏิทินให้ผู้อื่นใช้งานได้ถูกต้องตามสิทธิที่กำหนด

(ฉ) การใช้งานสื่อสังคม ต้องมีความสามารถเลือกใช้เครือข่ายสังคมออนไลน์ได้ถูกต้องตามประเภทของการติดต่อสื่อสาร และการใช้เครือข่ายสังคมได้ถูกต้องตามหลักความปลอดภัย

(ช) การใช้งานโปรแกรมการสื่อสาร ต้องมีความสามารถใช้โปรแกรมการสื่อสารได้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ การกำหนดค่าเพื่อปรับแต่งโปรแกรมการสื่อสารได้ถูกต้องตามเงื่อนไขที่กำหนด และการใช้โปรแกรมการสื่อสารได้อย่างถูกต้องตามเกณฑ์ที่กำหนด

(ซ) การใช้ธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ ต้องมีความสามารถใช้งานการซื้อหรือขายสินค้าออนไลน์ได้ถูกต้องตามหลักความปลอดภัย การใช้งานระบบการชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ได้ถูกต้องตามหลักความปลอดภัย การใช้งานบริการออนไลน์ได้ถูกต้องตามหลักความปลอดภัย และการใช้งานออนไลน์ได้ถูกต้องตามหลักความปลอดภัย

(๓) การใช้บัญชีรายชื่อบุคคล การป้องกันภัยคุกคาม การป้องกันมัลแวร์ การใช้อินเทอร์เน็ตอย่างปลอดภัย และการใช้อินเทอร์เน็ตอย่างถูกต้อง ได้แก่

(ก) การใช้บัญชีรายชื่อบุคคล ต้องมีความสามารถสร้างบัญชีรายชื่อบุคคลได้ถูกต้องตามข้อกำหนด การกำหนดรหัสผ่านได้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ความมั่นคงปลอดภัย และการใช้อัตลักษณ์ของบุคคลในการยืนยันตัวตนเพื่อเข้าสู่ระบบได้ถูกต้อง

(ข) การป้องกันภัยคุกคาม ต้องมีความสามารถปรับรุ่นของระบบปฏิบัติการได้ถูกต้องตามคู่มือการใช้งาน การกำหนดค่าไฟร์วอลล์ส่วนบุคคล (Personal Firewall) ได้ถูกต้องตามคู่มือการใช้งาน และการป้องกันข้อมูลส่วนบุคคลได้ถูกต้องตามเกณฑ์ที่กำหนด

(ค) การป้องกันมัลแวร์ ต้องมีความสามารถใช้งานซอฟต์แวร์ป้องกันมัลแวร์ได้ถูกต้องตามคู่มือการใช้งาน การหลีกเลี่ยงพฤติกรรมการใช้งานที่เสี่ยงต่อความปลอดภัยได้เหมาะสมตามเกณฑ์การใช้งาน และการตรวจสอบอาการผิดปกติจากมัลแวร์ได้ถูกต้องตามลักษณะเฉพาะ

(ง) การใช้อินเทอร์เน็ตอย่างปลอดภัย ต้องมีความสามารถใช้งานโปรแกรมเบรเซอร์ได้เหมาะสมกับข้อกำหนดความปลอดภัย การเลือกใช้ระบบรหัสลับ (Encryption) ได้เหมาะสมกับการใช้งาน และการใช้อุปกรณ์เชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตได้ถูกต้องตามข้อกำหนดด้านความปลอดภัย

(จ) การใช้อินเทอร์เน็ตอย่างถูกต้อง ต้องมีความสามารถใช้เนื้อหาออนไลน์ได้ถูกต้องตามข้อกำหนดด้านลิขสิทธิ์ การใช้บริการอินเทอร์เน็ตได้เหมาะสมตามข้อกำหนดขององค์กร การใช้อินเทอร์เน็ตได้ถูกต้องตามหลักการ และการใช้อินเทอร์เน็ตได้ถูกต้องตามกฎหมาย

ข้อ ๑๑ การประเมินสมรรถนะด้านการใช้ดิจิทัล กลุ่มที่ ๒ ผู้เข้ารับการประเมินต้องผ่านการประเมินตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) การประเมินเกี่ยวกับการใช้งานโปรแกรมประมวลผลคำ การจัดการงานเอกสาร การจัดรูปแบบข้อความ การจัดการกับย่อหน้าในเอกสาร การแทรกวัตถุลงในงานเอกสาร การจัดรูปแบบเอกสาร และการพิมพ์เอกสาร รวมทั้งการตรวจทานงานเอกสาร ได้แก่

(ก) การจัดการงานเอกสาร ต้องมีความสามารถจัดการเอกสารได้ตามคู่มือการใช้งาน การแสดงมุมมองของเอกสารได้ตามคู่มือการใช้งาน การค้นหาข้อความบนเอกสาร และการแทนที่ได้ตามคู่มือการใช้งาน การเคลื่อนย้ายข้อมูลบนเอกสารได้ตามคู่มือการใช้งาน และการยกเลิกการกระทำบนเอกสารได้ตามคู่มือการใช้งาน

(ข) การจัดรูปแบบข้อความ ต้องมีความสามารถปรับแต่งรูปแบบตัวอักษรในเอกสารได้ตามคู่มือการใช้งาน การจัดรูปแบบเอกสารด้วยสไตล์ได้ตามคู่มือการใช้งาน การใช้เครื่องหมายนำหน้าหัวข้อในเอกสารได้ตามเงื่อนไขที่กำหนด

(ค) การจัดการกับย่อหน้าในเอกสาร ต้องมีความสามารถจัดรูปแบบย่อหน้าเอกสารได้ตามคู่มือการใช้งาน การปรับแต่งเอกสารด้วยชุดรูปแบบได้ตามคู่มือการใช้งาน และการแบ่งส่วนเอกสารได้ตามคู่มือการใช้งาน

(ง) การแทรกวัตถุลงในงานเอกสาร ต้องมีความสามารถแทรกวัตถุในเอกสารได้ตามคู่มือการใช้งาน การปรับแต่งวัตถุในเอกสารได้ตามคู่มือการใช้งาน การแทรกตารางในเอกสารได้ตามคู่มือการใช้งาน และการปรับแต่งตารางได้ตามคู่มือการใช้งาน

(จ) การจัดรูปแบบเอกสาร ต้องมีความสามารถกำหนดค่านำกระดาษในเอกสารได้ตามคู่มือการใช้งาน การจัดรูปแบบหน้ากระดาษในเอกสารได้ตามคู่มือการใช้ การแทรกหัวหรือท้ายกระดาษในเอกสารได้ตามคู่มือการใช้งาน

(ฉ) การพิมพ์เอกสาร ต้องมีความสามารถตั้งค่าการพิมพ์ในเอกสารได้ตามคู่มือการใช้งาน การแสดงตัวอย่างก่อนพิมพ์เอกสารได้ตามคู่มือการใช้งาน และการสั่งพิมพ์เอกสารได้ถูกต้องตามคู่มือการใช้งาน

(ช) การตรวจทานงานเอกสาร ต้องมีความสามารถตรวจสอบแก้ไขคำสะกดและไวยากรณ์ในเอกสารได้ตามคู่มือการใช้งาน การตรวจสอบสถิติจำนวนคำในเอกสารได้ตามคู่มือการใช้งาน และการจำกัดการแก้ไขเอกสารได้ตามคู่มือการใช้งาน

(๒) การใช้งานโปรแกรมตารางคำนวณ การจัดการตารางคำนวณ การปรับแต่งข้อมูลในแผ่นงาน การจัดรูปแบบข้อมูลในแผ่นงาน การพิมพ์แผ่นงาน การใช้สูตรฟังก์ชันเพื่อการคำนวณ การแทรกวัตถุลงบนแผ่นงาน รวมทั้งการป้องกันแผ่นงาน ได้แก่

(ก) การจัดการตารางคำนวณ ต้องมีความสามารถจัดการแผ่นงานตามคู่มือการใช้งาน และการจัดการเซลล์ แถว คอลัมน์ ได้ตามคู่มือการใช้งาน

(ข) การปรับแต่งข้อมูลในแผ่นงาน ต้องมีความสามารถการป้อนข้อมูลในแผ่นงานได้ตามคู่มือการใช้งาน การเคลื่อนย้ายข้อมูลบนแผ่นงานได้ถูกต้องตามคู่มือการใช้งาน การกรองข้อมูลในแผ่นงานได้ตามคู่มือการใช้งาน และการเรียงลำดับข้อมูลบนแผ่นงานได้ตามคู่มือการใช้งาน

(ค) การจัดรูปแบบข้อมูลในแผ่นงาน ต้องมีความสามารถจัดรูปแบบข้อมูลบนแผ่นงานได้ตามคู่มือการใช้งาน และการจัดรูปแบบในแผ่นงานโดยใช้เครื่องมืออัตโนมัติได้ตามคู่มือการใช้งาน

(ง) การพิมพ์แผ่นงาน ต้องมีความสามารถตั้งค่าแผ่นงานเพื่อการพิมพ์ได้ตามคู่มือการใช้งาน การแสดงตัวอย่างแผ่นงานก่อนพิมพ์ได้ตามคู่มือการใช้งาน และการสั่งพิมพ์แผ่นงานได้ตามคู่มือการใช้งาน

(จ) การใช้สูตรฟังก์ชันเพื่อการคำนวณ ต้องมีความสามารถคำนวณข้อมูลบนแผ่นงานได้ตามสูตรที่กำหนด และการใช้ฟังก์ชันข้อมูลบนแผ่นงานได้ตามฟังก์ชันที่กำหนด

(ฉ) การแทรกวัตถุลงบนแผ่นงาน ต้องมีความสามารถแทรกวัตถุในแผ่นงานได้ตามคู่มือการใช้งาน และการปรับแต่งวัตถุได้ตามคู่มือการใช้งาน

(ช) การป้องกันแผ่นงาน ต้องมีความสามารถป้องกันแผ่นงานได้ตามคู่มือการใช้งาน และการกำหนดแผ่นงานให้เป็นขั้นตอนสุดท้ายได้ตามคู่มือการใช้งาน

(๓) การใช้งานโปรแกรมงานนำเสนอ การจัดการงานนำเสนอ การใช้งานข้อความบนสไลด์ การแทรกวัตถุลงบนงานนำเสนอ การกำหนดการเคลื่อนไหว รวมทั้งการตั้งค่างานนำเสนอ ได้แก่

(ก) การจัดการงานนำเสนอ ต้องมีความสามารถนำเสนองานถูกสร้างใหม่ได้ตามคู่มือการใช้งาน การจัดการมุมมองในการนำเสนอได้ตามคู่มือการใช้งาน และการเลือกใช้เค้าโครงในการเสนองานได้ตามคู่มือการใช้งาน

(ข) การใช้งานข้อความบนสไลด์ ต้องมีความสามารถจัดรูปแบบข้อความงานที่นำเสนอได้ตามคู่มือการใช้งาน และการใช้เครื่องหมายบนข้อความบนงานที่นำเสนอได้ตามคู่มือการใช้งาน

(ค) การแทรกวัตถุลงบนงานนำเสนอ ต้องมีความสามารถแทรกวัตถุในงานที่นำเสนอได้ตามคู่มือการใช้งาน และการปรับแต่งวัตถุได้ตามคู่มือการใช้งาน

(ง) การกำหนดการเคลื่อนไหว ต้องมีความสามารถกำหนดการเคลื่อนไหวของวัตถุบนงานนำเสนอได้ตามคู่มือการใช้งาน และการกำหนดรูปแบบการเปลี่ยนหน้าสไลด์ในงานที่นำเสนอได้ตามคู่มือการใช้งาน

(จ) การตั้งค่างานนำเสนอ ต้องมีความสามารถกำหนดสไลด์สำหรับการนำเสนองานได้ตามคู่มือการใช้งาน การตั้งค่าการนำเสนอได้ตามคู่มือการใช้งาน และการใช้งานในขณะที่นำเสนอได้ตามคู่มือการใช้งาน

ข้อ ๑๒ การประเมินสมรรถนะด้านการใช้ดิจิทัล กลุ่มที่ ๓ ผู้เข้ารับการประเมินต้องผ่านการประเมินตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) การประเมินการใช้งานพื้นที่ทำงานแบบออนไลน์ การกำหนดพื้นที่แบ่งปันข้อมูลออนไลน์ การใช้โปรแกรมแบ่งปันหน้าจอ และการใช้โปรแกรมการประชุมทางไกลผ่านจอภาพ ได้แก่

(ก) การทำงานร่วมกันแบบออนไลน์ ต้องมีความสามารถทำงานบนพื้นที่การทำงานแบบออนไลน์ การใช้งานพื้นที่เพื่อการทำงานแบบออนไลน์ได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด และการแบ่งปันพื้นที่เพื่อการทำงานแบบออนไลน์ได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด

(ข) การใช้งานพื้นที่แบ่งปันข้อมูลออนไลน์ ต้องมีความสามารถแบ่งปันพื้นที่ข้อมูลออนไลน์ได้ตามวัตถุประสงค์การใช้งาน การใช้งานพื้นที่แบ่งปันข้อมูลออนไลน์ได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด และการแบ่งปันการใช้พื้นที่ข้อมูลออนไลน์ได้ถูกต้องตามเกณฑ์ที่กำหนด

(ค) การใช้งานโปรแกรมแบ่งปันหน้าจอ ต้องมีความสามารถเลือกใช้โปรแกรมแบ่งปันหน้าจอได้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์การใช้งาน การใช้งานโปรแกรมแบ่งปันหน้าจอได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด และการใช้งานโปรแกรมแบ่งปันหน้าจอร่วมกันได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด

(ง) การใช้งานโปรแกรมประชุมทางไกลผ่านจอภาพ ต้องมีความสามารถที่ใช้โปรแกรมประชุมทางไกลผ่านจอภาพได้ตามวัตถุประสงค์การใช้งาน การใช้โปรแกรมประชุมทางไกลผ่านจอภาพได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด และการใช้งานโปรแกรมประชุมทางไกลผ่านจอภาพร่วมกันได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด

(๒) การใช้โปรแกรมสร้างเว็บ การใช้สื่อดิจิทัลเพื่อการทำงาน การใช้โปรแกรมตกแต่งภาพ การใช้โปรแกรมจัดการทำงานของหน้าจอ และการใช้โปรแกรมตัดต่อสื่อภาพเคลื่อนไหว ได้แก่

(ก) การใช้โปรแกรมสร้างเว็บ ต้องมีความสามารถออกแบบหน้าเว็บเพจได้ตามวัตถุประสงค์การใช้งาน การแทรกวัตถุหน้าเว็บเพจได้ถูกต้องตามคู่มือการใช้งาน และการเผยแพร่หน้าเว็บเพจได้ถูกต้องตามคู่มือการใช้งาน

(ข) การใช้สื่อดิจิทัลเพื่อการทำงาน ต้องมีความสามารถเลือกใช้สื่อดิจิทัลได้ตามวัตถุประสงค์การใช้งาน การจำแนกรูปแบบสื่อดิจิทัลได้ตามวัตถุประสงค์การใช้งาน และการใช้งานสื่อดิจิทัลได้ตามวัตถุประสงค์การใช้งาน

(ค) การใช้โปรแกรมตกแต่งภาพ ต้องมีความสามารถบันทึกรูปภาพจากแหล่งต่างๆได้ตามลักษณะการใช้งาน การปรับแต่งรูปภาพได้ตามคู่มือการใช้งาน และการบันทึกรูปภาพเพื่อสิ่งพิมพ์ได้ตามคู่มือการใช้งาน

(ง) การใช้โปรแกรมจัดการทำงานของหน้าจอ ต้องมีความสามารถใช้โปรแกรมจัดการทำงานของหน้าจอได้ตามคู่มือการใช้งาน และการบันทึกไฟล์จากโปรแกรมจัดการทำงานของหน้าจอได้ตามคู่มือการใช้งาน

(จ) การใช้โปรแกรมตัดต่อสื่อภาพเคลื่อนไหว ต้องมีความสามารถตัดต่อสื่อภาพเคลื่อนไหวได้ตามชนิดไฟล์ได้ตามลักษณะการใช้งาน การใช้งานโปรแกรมตัดต่อสื่อภาพเคลื่อนไหวได้ตามคู่มือการใช้งาน และการบันทึกสื่อภาพเคลื่อนไหวได้ตามคู่มือการใช้งาน

(๓) การป้องกันภัยคุกคามด้านความมั่นคงปลอดภัย การปฏิบัติตามหลักเพื่อรักษาความปลอดภัย การปฏิบัติตามหลักการใช้งานเว็บเบราว์เซอร์อย่างปลอดภัย และกำหนดรูปแบบการพิสูจน์ตัวตน ได้แก่

(ก) การป้องกันภัยคุกคามด้านความมั่นคงปลอดภัย ต้องมีความสามารถจัดการข้อมูลจากภัยคุกคามความมั่นคงได้ตามลักษณะการใช้งาน การป้องกันโปรแกรมจากภัยคุกคามต่อปลอดภัย และการป้องกันอุปกรณ์คอมพิวเตอร์จากภัยคุกคามต่อความมั่นคงปลอดภัยได้ตามลักษณะการใช้งาน

(ข) การปฏิบัติตามหลักการเพื่อรักษาความปลอดภัย ต้องมีความสามารถรักษาข้อมูลให้มีความปลอดภัยตามคู่มือการใช้งาน และการรักษาความปลอดภัยของโปรแกรมตามคู่มือการใช้งาน

(ค) การปฏิบัติตามหลักการใช้งานเว็บเบราว์เซอร์อย่างปลอดภัย ต้องมีความสามารถปรับแต่งเว็บเบราว์เซอร์ให้มีความปลอดภัยตามคู่มือการใช้งาน การใช้งานเว็บเบราว์เซอร์ได้อย่างปลอดภัยตามคู่มือการใช้งาน และการเลือกใช้โปรแกรมเสริมสำหรับเว็บเบราว์เซอร์ได้อย่างปลอดภัยตามคู่มือการใช้งาน

(ง) การกำหนดรูปแบบการพิสูจน์ตัวตน ต้องมีความสามารถพิสูจน์ตัวตนด้วยสิ่งที่เป็นได้ตามมาตรฐาน การพิสูจน์ตัวตนด้วยสิ่งที่มีได้ตามมาตรฐาน และการพิสูจน์ตัวตนด้วยสิ่งที่รู้ได้ตามมาตรฐาน

หมวด ๓

หน่วยประเมินสมรรถนะความสามารถด้านการใช้ดิจิทัล

ข้อ ๑๓ ให้สถาบันกำหนดหน่วยประเมินที่จะทำหน้าที่ประเมินสมรรถนะความสามารถด้านการใช้ดิจิทัลตามประกาศนี้ โดยอาจเป็นองค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพที่สถาบันให้การรับรอง หรือหน่วยประเมินอื่นที่มีหลักเกณฑ์และระบบการประเมินสมรรถนะความสามารถด้านการใช้ดิจิทัลที่มีมาตรฐานตามหลักเกณฑ์ที่สถาบันกำหนด

ข้อ ๑๔ ให้สถาบันจัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือในการประเมินสมรรถนะความสามารถด้านการใช้ดิจิทัลกับหน่วยประเมินสมรรถนะความสามารถด้านการใช้ดิจิทัล หรือองค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพที่สถาบันให้การรับรอง เพื่อดำเนินการประเมินสมรรถนะความสามารถด้านการใช้ดิจิทัลให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่สถาบันกำหนด

ข้อ ๑๕ บุคคลใดประสงค์จะเข้ารับการประเมินสมรรถนะความสามารถด้านการใช้ดิจิทัล ให้ขอรับการประเมินได้ที่หน่วยประเมินสมรรถนะความสามารถด้านการใช้ดิจิทัล หรือองค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพที่สถาบันให้การรับรอง หรือขอรับการประเมินที่สถาบันหรือผ่านระบบฐานข้อมูลของสถาบันโดยระบุชื่อหน่วยประเมินหรือองค์กรที่จะเข้ารับการประเมินสมรรถนะความสามารถด้านการใช้ดิจิทัลที่สะดวกเข้ารับการประเมินก็ได้

ข้อ ๑๖ เมื่อหน่วยประเมินสมรรถนะความสามารถด้านการใช้ดิจิทัล ได้ดำเนินการประเมินสมรรถนะของบุคคลด้านการใช้ดิจิทัลแล้ว ให้บันทึกข้อมูลของผู้เข้ารับการประเมินและผลการประเมินเข้าระบบฐานข้อมูลของสถาบัน และแจ้งผลการประเมินเป็นหนังสือต่อสถาบันภายในระยะเวลาที่สถาบันกำหนด เพื่อให้สถาบันดำเนินการออกประกาศนียบัตรให้แก่ผู้ที่ผ่านการประเมินในแต่ละระดับต่อไป โดยให้มีรูปแบบและรายละเอียดตามที่แนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๑๗ ประกาศนี้ไม่มีผลกระทบต่อการใดซึ่งได้ดำเนินการไปแล้วโดยชอบด้วยข้อบังคับระเบียบ ข้อกำหนด หลักเกณฑ์ ประกาศ หรือคำสั่งอื่นใดของสถาบันที่ใช้อยู่ก่อนวันใช้ประกาศนี้

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๘ สถาบันจะสนับสนุนค่าใช้จ่ายตามข้อ ๖ จำนวน ๑ ครั้ง (๑ คน ๑ สิทธิ์) และจะพิจารณาจำนวนผู้เข้ารับการประเมินตามความเหมาะสมแล้วแต่กรณี ดังมีเงื่อนไขต่อไปนี้

(๑) นักเรียนและนักศึกษาซึ่งกำลังศึกษาอยู่ที่ประเมินโดยเครื่องมือการประเมินของสถาบัน หรือเครื่องมือการประเมินในระดับสากล และมีหนังสือขอรับการสนับสนุนจากสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานของรัฐ โดยสถาบันจะสนับสนุนค่าใช้จ่ายเต็มจำนวน ตาม (๑) (๒) หรือ (๓) แล้วแต่กรณี

(๒) เจ้าหน้าที่ของรัฐ ๕ ประเภทตามหลักเกณฑ์ของสำนักงาน ก.พ. ที่ประเมินโดยเครื่องมือการประเมินของสถาบัน หรือเครื่องมือการประเมินในระดับสากล และมีหนังสือขอรับการสนับสนุนจากสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานของรัฐ โดยสถาบันจะสนับสนุนค่าใช้จ่ายเต็มจำนวน ตาม (๑) (๒) หรือ (๓) แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ สถาบันจะสนับสนุนค่าใช้จ่ายเต็มจำนวน เฉพาะปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เท่านั้น หลังจากนั้น สถาบันจะสนับสนุนค่าใช้จ่ายคนละ ๕๐๐ บาท ตาม (๑) (๒) หรือ (๓) แล้วแต่กรณี

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑



นายพิสิฐ รังสฤษฎ์วุฒิกุล
ผู้อำนวยการสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ

แบบ ๑ ประกาศนียบัตรรับรองสมรรถนะความสามารถด้านการใช้ดิจิทัล

(ดำเนินการโดยหน่วยประเมิน/องค์กรตามความร่วมมือ)

ประกาศนียบัตรเลขที่ / Certificate No.

ตราสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

ประกาศนียบัตรมาตรฐานสมรรถนะการใช้ดิจิทัล (Digital Literacy)

Certification of Competency for Digital Literacy

เพื่อแสดงว่า

to certify that

.....ชื่อบุคคลภาษาไทยที่เป็นผู้เข้ารับการประเมิน.....

.....ชื่อบุคคลภาษาอังกฤษที่เป็นผู้เข้ารับการประเมิน.....

ได้รับการรับรองสมรรถนะในมาตรฐานสมรรถนะความสามารถด้านการใช้ดิจิทัล (Digital Literacy)

has successfully passed The Digital Literacy Assessment

ระดับ (Level)

โดยมีหน่วยสมรรถนะที่รับรอง ดังต่อไปนี้

in the following Unit(s) of Competency in Digital Literacy

ใช้งานคอมพิวเตอร์ (Using Computers)		ใช้โปรแกรมประมวลผลคำ (Word Processing)		ทำงานร่วมกันแบบออนไลน์ (Online Collaboration)
ใช้งานอินเทอร์เน็ต (Using Internet)		ใช้โปรแกรมตารางคำนวณ (Spreadsheets)		ใช้โปรแกรมสร้างสื่อดิจิทัล (Digital Media)
ใช้งานเพื่อความมั่นคงปลอดภัย (Safely Using Digital Technology)		ใช้โปรแกรมนำเสนอ (Presentations)		ใช้ดิจิทัลเพื่อความมั่นคงปลอดภัย (IT Security)

ออกให้ ณ วันที่ (Date of issue)

ลงชื่อ

(.....)

ผู้อำนวยการสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ

Director General

Thailand Professional Qualification Institute

แบบ ๒ ประกาศนียบัตรรับรองสมรรถนะความสามารถด้านการใช้ดิจิทัล (ดำเนินการโดยหน่วยประเมิน/องค์กรตามความร่วมมือ)

ประกาศนียบัตรเลขที่ / Certificate No.

ตราสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

ตราหน่วยประเมิน/องค์กรตามความร่วมมือ

ประกาศนียบัตรมาตรฐานสมรรถนะการใช้ดิจิทัล (Digital Literacy)

Certification of Competency for Digital Literacy

เพื่อแสดงว่า

to certify that

.....ชื่อบุคคลภาษาไทยที่เป็นผู้เข้ารับการประเมิน.....

.....ชื่อบุคคลภาษาอังกฤษที่เป็นผู้เข้ารับการประเมิน.....

ได้รับการรับรองสมรรถนะในมาตรฐานสมรรถนะความสามารถด้านการใช้ดิจิทัล (Digital Literacy)

has successfully passed The Digital Literacy Assessment

ระดับ (Level)

โดยมีหน่วยสมรรถนะที่รับรอง ดังต่อไปนี้

in the following Unit(s) of Competency in Digital Literacy

ใช้งานคอมพิวเตอร์ (Using Computers)		ใช้โปรแกรมประมวลผลคำ (Word Processing)		ทำงานร่วมกันแบบออนไลน์ (Online Collaboration)
ใช้งานอินเทอร์เน็ต (Using Internet)		ใช้โปรแกรมตารางคำนวณ (Spreadsheets)		ใช้โปรแกรมสร้างสื่อดิจิทัล (Digital Media)
ใช้งานเพื่อความมั่นคงปลอดภัย (Safely using Digital Technology)		ใช้โปรแกรมนำเสนอ (Presentations)		ใช้ดิจิทัลเพื่อความมั่นคงปลอดภัย (IT Security)

ผู้เข้ารับการประเมินที่ได้รับการรับรองหน่วยสมรรถนะในมาตรฐานสมรรถนะความสามารถด้านการใช้ดิจิทัลนี้

เทียบได้กับการได้รับการรับรองมาตรฐานสมรรถนะของ

By obtaining these certified units of competency,

this candidate has achieved the equivalent competence standard to

ออกให้ ณ วันที่ (Date of issue)

ลงชื่อ

(.....)

ผู้อำนวยการสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ

Director General

Thailand Professional Qualification Institute

หมายเหตุ : สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ที่อยู่..... www.TPQI.go.th