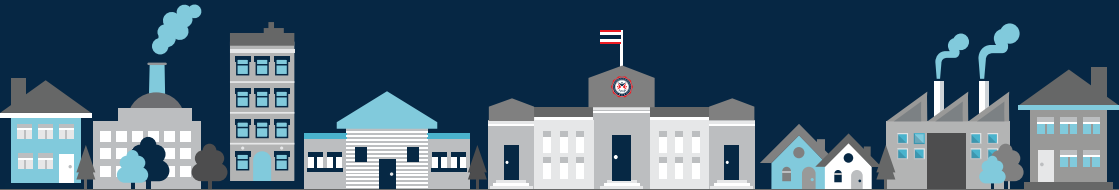




สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ
(องค์การมหาชน)

มาตรฐานสมรรถนะด้านการใช้ดิจิทัล (Digital Literacy)





สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ
(องค์การมหาชน)



“รัฐบาลได้วางแผนแม่บท
ยุทธศาสตร์ และมาตรการ
ทั้งด้านเศรษฐกิจ กฎหมาย
และโครงสร้างพื้นฐาน เพื่อ
ให้ บรรลุวิสัยทัศน์ชาติ

แต่ทุกอย่างจะไม่สามารถบรรลุผลสำเร็จ เช่น
การพัฒนาเป็นอุตสาหกรรม 4.0 เศรษฐกิจ 4.0
และประเทศไทย 4.0 ได้ หากไม่เริ่มจากการ
พัฒนาคนให้พร้อมรับความท้าทายในหลายมิติ
และสามารถ สนับสนุนการปรับโครงสร้าง
เศรษฐกิจของประเทศในทุกด้าน โดยระบบ
คุณวุฒิวิชาชีพเป็นเครื่องมือหนึ่งที่จะ ช่วย
พัฒนาทุนมนุษย์ตามยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี
ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน
และด้านการพัฒนา และเสริมสร้างศักยภาพ
ทรัพยากรมนุษย์ รวมถึงการสร้างความเข้มแข็ง
ทางเศรษฐกิจและแข่งขันได้อย่าง ยั่งยืน”



สารบัญ

04

สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ
และความเป็นมา

09

ความสำคัญของการมีมาตรฐาน
สมรรถนะด้านการใช้ดิจิทัล

11

- การประเมินสมรรถนะด้านการใช้ดิจิทัล
- สมรรถนะด้านการใช้ดิจิทัล กลุ่มที่ 1
ทักษะขั้นพื้นฐาน
 - สมรรถนะด้านการใช้ดิจิทัล กลุ่มที่ 2
ทักษะขั้นตอนสำหรับการทำงาน
 - สมรรถนะด้านการใช้ดิจิทัล กลุ่มที่ 3
ทักษะประยุกต์สำหรับการทำงาน

20

ค่าธรรมเนียมการประเมิน
สมรรถนะด้านการใช้ดิจิทัล

21

หนังสือรับรองสมรรถนะด้านการใช้ดิจิทัล

05

มาตรฐานอาชีพและ
มาตรฐานสมรรถนะในการทำงาน

10

มาตรฐานสมรรถนะด้านการใช้ดิจิทัล
(Digital Literacy)

- สมรรถนะด้านการใช้ดิจิทัล 3 กลุ่ม
- การรับรองสมรรถนะด้านการใช้ดิจิทัล

19

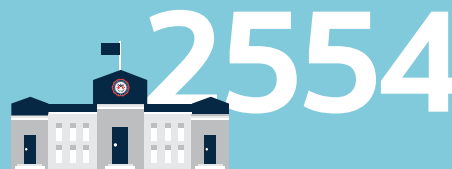
หน่วยประเมินสมรรถนะด้านการใช้ดิจิทัล

20

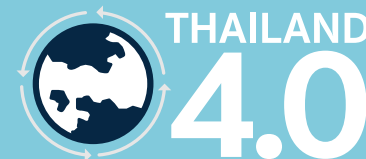
เกณฑ์การประเมินมาตรฐาน
สมรรถนะด้านการใช้ดิจิทัล

- เกณฑ์การประเมินมาตรฐาน
สมรรถนะด้านการใช้ดิจิทัล
เครื่องมือการประเมินของสถาบัน
- เกณฑ์การประเมินมาตรฐาน
สมรรถนะด้านการใช้ดิจิทัล
เครื่องมือการประเมินสากล

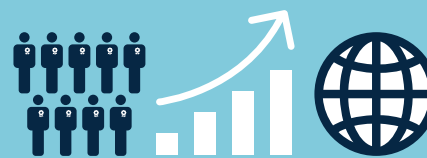
สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) หรือ “สคช.”



จัดตั้งขึ้นภายใต้พระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบัน
คุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2554 เมื่อ
วันที่ 30 มีนาคม 2554 เป็นองค์การมหาชนภายใต้
การกำกับดูแลของนายกรัฐมนตรี สถาบันก่อตั้งขึ้น
เพื่อพัฒนาระบบคุณวุฒิวิชาชีพขึ้นในประเทศไทย
โดยให้การรับรองความรู้ ความเชี่ยวชาญ และ
ทักษะทางวิชาชีพ โดยกำหนดระดับสมรรถนะของ
บุคคลไว้ ตามกรอบคุณวุฒิวิชาชีพ เพื่อเป็นกลไก
ในการเพิ่มขีดความสามารถของกำลังคนเพื่อการ
แข่งขันของประเทศ



ปัจจุบันมีความท้าทายจากการเปลี่ยนแปลงของ
บริบทเศรษฐกิจและสังคมโลก อันเนื่องจากการปฏิวัติ
ดิจิทัล (Digital Revolution) การเปลี่ยนแปลงสู่
อุตสาหกรรม 4.0 และความต้องการกำลังคนที่มี
ทักษะ ในศตวรรษที่ 21 ประกอบกับ แรงกดดันจาก
การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างประชากรที่ส่งผลให้ประเทศ
เข้าสู่สังคมสูงวัยอย่างสมบูรณ์ในอนาคตอันใกล้
รัฐบาลประสงค์ขับเคลื่อนประเทศสู่ Thailand 4.0
ให้หลุดพ้นจากกับดักรายได้ปานกลาง รวมทั้งกับดัก
ของความไม่เท่าเทียมกันของคนในชาติเพื่อให้ประเทศ
มีศักยภาพที่สามารถแข่งขันได้บนเวทีโลก จึงจำเป็นต้อง
พัฒนากำลังคน เทคโนโลยี นวัตกรรม รวมทั้ง
สร้างองค์ความรู้ให้เกิดความคิดสร้างสรรค์ที่เป็น
ของประเทศมีอัตลักษณ์ความเป็นไทย บนพื้นฐาน
เศรษฐกิจพอเพียง



ด้วยเหตุนี้ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)
จึงจำเป็นต้องเตรียมความพร้อมของกำลังคนเพื่อ
รองรับกระแสการเปลี่ยนแปลง การพัฒนากำลังคน
ทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ เพื่อเพิ่มศักยภาพ
กำลังคนให้ได้มาตรฐานเป็นที่ยอมรับทั้งระดับชาติและ
ระดับสากล เพื่อให้ประเทศไทยมีเศรษฐกิจที่ขับเคลื่อน
ด้วยนวัตกรรม มุ่งเน้นการพัฒนาไปสู่ความมั่นคง
มั่งคั่ง และยั่งยืน ด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญา
ของเศรษฐกิจพอเพียง





สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ
(องค์การมหาชน)

มาตรฐานอาชีพและมาตรฐานสมรรถนะในการทำงาน

สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพได้ดำเนินการจัดทำมาตรฐานอาชีพ รวมจำนวน 52 สาขาวิชาชีพ ครอบคลุมกว่า 900 อาชีพ และมาตรฐานสมรรถนะในการทำงานด้านต่าง ๆ ในกลุ่มที่ตอบเจตจำนงนโยบายของรัฐบาลที่มีความสำคัญต่อการพัฒนาขีดความสามารถในการแข่งขันของกำลังคนในประเทศ

ภาคบริการ จำนวน 32 สาขาวิชาชีพ



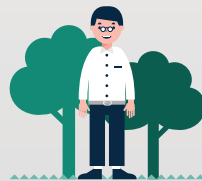
1. สาขาวิชาชีพ
อุตสาหกรรมก่อสร้าง
และการผังเมือง



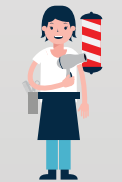
2. สาขาวิชาชีพธุรกิจ
โฆษณาประชาสัมพันธ์
และสื่อสารมวลชน



3. สาขาวิชาชีพ
การออกแบบ
และสร้างสรรค์



4. สาขาวิชาชีพ
ธุรกิจจัดการ
พื้นที่สีเขียว



5. สาขาวิชาชีพธุรกิจ
เสริมสวยและเสริมสร้าง
สุขภาพร่างกาย



6. สาขาวิชาชีพ
ธุรกิจจัดประชุม
และนิทรรศการ



7. สาขาวิชาชีพ
ธุรกิจหนังสือ
และสิ่งพิมพ์



8. สาขาวิชาชีพพ่อบุรุษ
งานศิลปหัตถกรรม
และงานพื้นบ้าน



9. สาขาวิชาชีพธุรกิจ
สาธารณูปโภคและ
บริการสาธารณะ



10. สาขาวิชาชีพ
ธุรกิจ
อสังหาริมทรัพย์



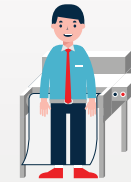
11. สาขาวิชาชีพ
บริหารทรัพยากร
มนุษย์



12. สาขาวิชาชีพ
อุตสาหกรรมบันเทิง



13. สาขาวิชาชีพ
สิ่งทอและเครื่องนุ่งห่ม



14. สาขาวิชาชีพ
อุตสาหกรรมการพิมพ์



15. สาขาวิชาชีพ
บริการยานยนต์



16. สาขาวิชาชีพ
รักษาความปลอดภัย



17. สาขาวิชาชีพ
การกีฬา



18. สาขาวิชาชีพ
ธุรกิจภาพถ่าย



19. สาขาวิชาชีพ
ธุรกิจบริการ



20. สาขาวิชาชีพ
ธุรกิจค้าปลีก



21. สาขาวิชาชีพ
การบรรเทา
สาธารณภัย



22. สาขาวิชาชีพ
ขนส่งชุมชน



23. สาขาวิชาชีพ
การเดินทาง



24. สาขาวิชาชีพ
การเงินและประกันภัย



5. สาขาวิชาชีพธุรกิจ
เสริมสวยและเสริมสร้าง
สุขภาพร่างกาย



6. สาขาวิชาชีพ
ธุรกิจจัดประชุม
และนิทรรศการ



7. สาขาวิชาชีพ
ธุรกิจหนังสือ
และสิ่งพิมพ์



8. สาขาวิชาชีพพ่อบุรุษ
งานศิลปหัตถกรรม
และงานพื้นบ้าน



9. สาขาวิชาชีพธุรกิจ
สาธารณูปโภคและ
บริการสาธารณะ



10. สาขาวิชาชีพ
ธุรกิจ
อสังหาริมทรัพย์



11. สาขาวิชาชีพ
บริหารทรัพยากร
มนุษย์



12. สาขาวิชาชีพ
อุตสาหกรรมบันเทิง



25. สาขาวิชาชีพการ
ท่องเที่ยว การโรงแรม
ภัตตาคารและร้านอาหาร



26. สาขาวิชาชีพ
การผลิตรายการ
และเครื่องต้น



27. สาขาวิชาชีพ
บริการการศึกษา
วิจัย และภาษา



28. สาขาวิชาชีพ
การบิน



29. สาขาวิชาชีพ
บริการสุขภาพ



30. สาขาวิชาชีพ
บริหารงานบุคคล



31. สาขาวิชาชีพ
ระบบขนส่งทางราง



32. สาขาวิชาชีพ
โลจิสติกส์

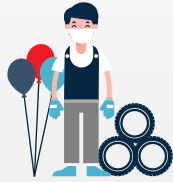
ภาคอุตสาหกรรม จำนวน 19 สาขาวิชาชีพ



33. สาขาวิชาชีพ
ัญมณี เครื่องประดับ
และโลหะมีค่า



34. สาขาวิชาชีพ
อุตสาหกรรมเซรามิก
และเครื่องเคลือบ



35. สาขาวิชาชีพ
ผลิตภัณฑ์ยางพารา



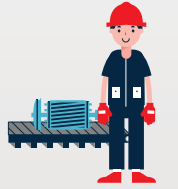
36. สาขาวิชาชีพ
พลังงานและ
พลังงานทดแทน



37. สาขาวิชาชีพ
สิ่งแวดล้อม
และสารอันตราย



38. สาขาวิชาชีพ
อุตสาหกรรมปิโตรเลียม
และปิโตรเคมี



39. สาขาวิชาชีพ
อุตสาหกรรมผลิต
เครื่องจักรกลและโลหะการ



40. สาขาวิชาชีพ
อุตสาหกรรมผลิต
และแปรรูปเหล็ก



41. สาขาวิชาชีพ
อุตสาหกรรม
พลาสติก



42. สาขาวิชาชีพ
อาชีวอนามัยและ
ความปลอดภัย



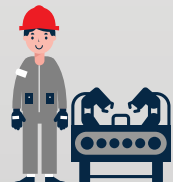
43. สาขาวิชาชีพ
การเชื่อมอุตสาหกรรม



44. สาขาวิชาชีพ
อุตสาหกรรมดิจิทัล



45. สาขาวิชาชีพ
บริการอุตสาหกรรม



46. สาขาวิชาชีพ
หุ่นยนต์และ
ระบบอัตโนมัติ



47. สาขาวิชาชีพ
ผลิตชิ้นส่วนยานยนต์



48. สาขาวิชาชีพ
อุตสาหกรรมการ
ผลิตแม่พิมพ์



49. สาขาวิชาชีพ
วิศวกรรม
ชีวการแพทย์



50. สาขาวิชาชีพ
เทคโนโลยีชีวภาพ



51. สาขาวิชาชีพ
ไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์

ภาคเกษตรกรรม จำนวน 1 สาขาวิชาชีพ



52. สาขาวิชาชีพ
เกษตรกรรม

มาตรฐานสมรรถนะในการทำงานในด้านต่าง



1. มาตรฐานสมรรถนะ
ด้านการใช้ดิจิทัล



2. มาตรฐานสมรรถนะ
ด้านการใช้อีคอมเมิร์ซ



3. มาตรฐานสมรรถนะ
ด้านการใช้ภาษาอังกฤษ



4. มาตรฐานสมรรถนะ
ด้านการบริหาร
ในสายการผลิต



5. มาตรฐานสมรรถนะ
ด้านการขับขี้อุปกรณ์
และประหยัดพลังงาน



6. มาตรฐานสมรรถนะ
การป้องกันและ
ควบคุมการติดเชื้อ



7. มาตรฐานสมรรถนะ
พระบรมกฤตไทย
ในต่างประเทศ





ความสำคัญของการมีมาตรฐานสมรรถนะด้านการใช้ดิจิทัล (Digital Literacy)

เพื่อการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลให้สอดคล้องกับการขับเคลื่อนประเทศไทยไปสู่ THAILAND 4.0 ตามนโยบายของรัฐบาล ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี ตามแผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม สำหรับการพัฒนาความสามารถด้านการใช้ดิจิทัล (Digital Literacy)

เพื่อเพิ่มสมรรถนะในอาชีพที่มีผลให้บุคคลนำไปประยุกต์ใช้เพื่อการประกอบอาชีพในสาขาวิชาชีพต่างๆ ได้ในทุกภาคส่วนทั้ง ภาครัฐ นักเรียน นักศึกษา ภาคเอกชนและประชาชนทั่วไป

เพื่อพัฒนากำลังแรงงานของประเทศในการส่งเสริมให้ประเทศไทยเข้าสู่ THAILAND 4.0

มาตรฐานสมรรถนะด้านการใช้ดิจิทัล (Digital Literacy)

สมรรถนะด้านการใช้ดิจิทัล แบ่งออกเป็น 3 กลุ่ม



กลุ่มที่ 1

ทักษะขั้นพื้นฐาน

ได้แก่ ผู้ที่ผ่านการประเมินเกี่ยวกับการใช้งานคอมพิวเตอร์ การใช้งานอินเทอร์เน็ต และการใช้งานเพื่อความมั่นคงปลอดภัย โดยเป็นการเรียนรู้เกี่ยวกับการใช้ดิจิทัล การใช้งานอุปกรณ์ไอทีและการติดต่อสื่อสารบนสื่ออินเทอร์เน็ต รวมทั้งรู้จักและเข้าใจบริการพื้นฐานและทำธุรกรรมออนไลน์ขั้นต้น



กลุ่มที่ 2

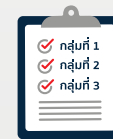
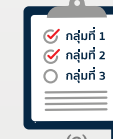
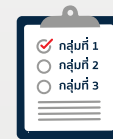
ทักษะขั้นต้นสำหรับการทำงาน ได้แก่ ผู้ที่ผ่านการประเมินเกี่ยวกับการใช้โปรแกรมประมวลผลคำ การใช้โปรแกรมตารางคำนวณ และการใช้โปรแกรมนำเสนอ โดยเป็นการเรียนรู้เกี่ยวกับการใช้งานเครื่องมือด้านดิจิทัลหรือแอปพลิเคชันขั้นต้นสำหรับการทำงาน



กลุ่มที่ 3

ทักษะประยุกต์สำหรับการทำงาน ได้แก่ ผู้ที่ผ่านการประเมินเกี่ยวกับการทำงานร่วมกันแบบออนไลน์ การใช้โปรแกรมสร้างสื่อดิจิทัล และการใช้ดิจิทัลเพื่อความมั่นคงปลอดภัย โดยเป็นการเรียนรู้เกี่ยวกับการเลือกใช้งานเครื่องมือต่างๆ ด้านดิจิทัล ได้หลากหลายและประยุกต์ใช้ในงานได้มากขึ้น

การรับรองสมรรถนะด้านการใช้ดิจิทัล



ระดับที่ 1

ผู้ที่ผ่านการประเมินและได้รับการรับรองความสามารถด้านการใช้ดิจิทัล ที่มีทักษะขั้นพื้นฐานได้ ต้องผ่านการประเมินตามที่กำหนดในกลุ่มที่ 1

ระดับที่ 2

ผู้ที่ผ่านการประเมินและได้รับการรับรองความสามารถด้านการใช้ดิจิทัล ที่มีทักษะขั้นต้นสำหรับการทำงาน ดังนี้
(ก) โดยผู้ที่ผ่านการประเมินได้ต้องผ่านการประเมินตามที่กำหนดในกลุ่มที่ 1 และ กลุ่มที่ 2 หรือ
(ข) โดยผู้ที่ผ่านการประเมินได้ต้องผ่านการประเมินตามที่กำหนดในกลุ่มที่ 1 และ กลุ่มที่ 3

ระดับที่ 3

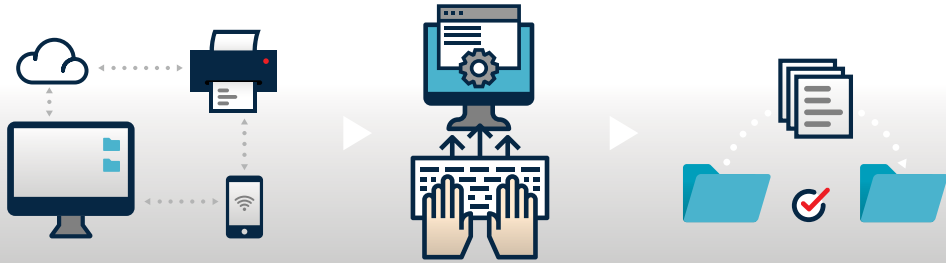
ผู้ที่ผ่านการประเมินและได้รับการรับรองความสามารถด้านการใช้ดิจิทัล ที่มีทักษะประยุกต์สำหรับการทำงานได้ต้องผ่านการประเมินตามที่กำหนดในกลุ่มที่ 1 กลุ่มที่ 2 และกลุ่มที่ 3

การประเมินสมรรถนะด้านการใช้ดิจิทัล

กลุ่มที่ 1 ทักษะขั้นพื้นฐาน

ผู้เข้ารับการประเมินต้องผ่านการประเมินตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

1. การใช้งานฮาร์ดแวร์ การใช้งานระบบปฏิบัติการ การจัดการข้อมูล การสำรองข้อมูล การใช้งานอุปกรณ์เคลื่อนที่ และการใช้งานคลาวด์คอมพิวเตอร์ฯ ได้แก่



(ก) การใช้งานฮาร์ดแวร์ ต้องมีความสามารถเลือกประเภทการใช้งานของฮาร์ดแวร์ องค์ประกอบของคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล และการเชื่อมต่ออุปกรณ์ต่างๆ และอุปกรณ์แสดงผลได้ตามมาตรฐานการเชื่อมต่อ รวมทั้งการแก้ไขปัญหาการใช้งานฮาร์ดแวร์ตามคู่มือการใช้งานได้

(ข) การใช้งานระบบปฏิบัติการ ต้องมีความสามารถใช้งานโปรแกรมซอฟต์แวร์ การแสดงผลเดสก์ทอป ฟังก์ชันของระบบปฏิบัติการ และการใช้โปรแกรมประยุกต์บนระบบปฏิบัติการตามคู่มือของระบบปฏิบัติการ รวมทั้งการแก้ไขปัญหาการในระบบปฏิบัติการ

(ค) การจัดการข้อมูล ต้องมีความสามารถสร้างแฟ้มข้อมูล การเคลื่อนย้ายแฟ้มข้อมูล การใช้แฟ้มงานได้ถูกต้อง และการกำหนดค่าของแฟ้มข้อมูล



(ง) การสำรองข้อมูล ต้องมีความสามารถกำหนดรูปแบบการสำรองข้อมูลและการใช้ข้อมูลตามลักษณะการสำรองข้อมูล การสำรองข้อมูลตามคู่มือของบริการซอฟต์แวร์ที่ใช้ และการกู้คืนข้อมูลตามคู่มือของบริการซอฟต์แวร์ที่ใช้

(จ) การใช้งานอุปกรณ์เคลื่อนที่ ต้องมีความสามารถเลือกประเภทของอุปกรณ์เคลื่อนที่ การเชื่อมต่ออุปกรณ์เคลื่อนที่กับระบบเครือข่าย การใช้แอปพลิเคชันบนอุปกรณ์เคลื่อนที่ และการปรับแต่งแอปพลิเคชันบนอุปกรณ์เคลื่อนที่

(ฉ) การใช้งานคลาวด์คอมพิวเตอร์ฯ ต้องมีความสามารถใช้บริการบนคลาวด์คอมพิวเตอร์ฯ การใช้งานบริการบนคลาวด์คอมพิวเตอร์ฯ ตามคู่มือใช้งาน และการแบ่งปันทรัพยากรบนคลาวด์คอมพิวเตอร์ฯ

2. การใช้งานเว็บเบราว์เซอร์ การสืบค้นข้อมูล การใช้งานไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ การใช้งานปฏิทิน การใช้งานสื่อสังคม การใช้งานโปรแกรมการสื่อสาร และการใช้ธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ ได้แก่



(ก) การใช้งานเว็บเบราว์เซอร์ ต้องมีความสามารถสืบค้นข้อมูล การใช้งานไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ การใช้งานปฏิทิน การใช้งานสื่อสังคมออนไลน์ การใช้งานโปรแกรมการสื่อสาร การใช้ธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ มีความสามารถเลือกใช้เครือข่าย การปรับแต่งเว็บเบราว์เซอร์ และการใช้งานเว็บเบราว์เซอร์



(ข) การสืบค้นข้อมูล ต้องมีความสามารถสืบค้นข้อมูลได้ถูกต้องตามเงื่อนไขที่กำหนด และการจัดการข้อมูลที่สืบค้นได้อย่างรวดเร็ว



(ค) การใช้งานไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ต้องมีความสามารถสร้างไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ โดยมีองค์ประกอบที่ถูกต้องตามข้อกำหนด การปรับแต่งไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ได้อย่างเหมาะสมตามสภาพการใช้งาน การจัดการไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ได้อย่างถูกต้องตามข้อกำหนดด้านความปลอดภัย และการจัดการรายชื่อผู้ติดต่อบนไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ได้อย่างถูกต้องตามลักษณะการใช้งาน



(ง) การใช้งานปฏิทิน ต้องมีความสามารถแสดงผลในทางปฏิทิน ได้อย่างถูกต้อง ตามเงื่อนไขที่กำหนด การสร้างตารางนัดหมายบนปฏิทินได้ถูกต้องตามเกณฑ์ที่กำหนด การแบ่งปฏิทินให้ผู้อื่นใช้งานได้ถูกต้องตามสิทธิ์ที่กำหนด



(จ) การใช้งานสื่อสังคมออนไลน์ ต้องมีความสามารถเลือกใช้เครือข่ายสังคมออนไลน์ทั้งภายในและภายนอกได้ถูกต้องตามประเภทของการติดต่อสื่อสารและตามหลักความมั่นคงปลอดภัย



(ฉ) การใช้งานโปรแกรมการสื่อสาร ต้องมีความสามารถใช้งานโปรแกรมการสื่อสารได้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ การกำหนดค่าเพื่อปรับแต่งโปรแกรมการสื่อสารได้ถูกต้องตามเงื่อนไขที่กำหนด และการใช้โปรแกรมการสื่อสารได้อย่างถูกต้องตามเกณฑ์ที่กำหนด



(ช) การใช้ธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ ต้องมีความสามารถใช้งานการซื้อหรือขายสินค้าออนไลน์ การใช้งานระบบการชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ การใช้งานบริการออนไลน์ และการใช้งานออนไลน์ได้ถูกต้องตามหลักความปลอดภัย



3. การใช้บัญชีรายชื่อบุคคล การป้องกันภัยคุกคาม การป้องกันซอฟต์แวร์มุ่งร้าย (Malware) การใช้อินเทอร์เน็ตอย่างปลอดภัย และการใช้อินเทอร์เน็ตอย่างถูกต้อง ได้แก่



(ก) การใช้บัญชีรายชื่อบุคคล ต้องมีความสามารถสร้างบัญชีรายชื่อบุคคลได้ถูกต้องตามเกณฑ์ที่กำหนดที่กำหนด การกำหนดรหัสผ่านได้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ความมั่นคงปลอดภัย และการใช้อัตลักษณ์ของบุคคลในการยืนยันตัวตนเพื่อเข้าสู่ระบบได้ถูกต้อง



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



(ค) การป้องกันซอฟต์แวร์มุ่งร้าย (Malware) ต้องมีความสามารถใช้งานซอฟต์แวร์ป้องกันซอฟต์แวร์มุ่งร้าย (Malware) ได้ถูกต้องตามคู่มือการใช้งาน การหลีกเลี่ยงพฤติกรรมการใช้งานที่เสี่ยงต่อความปลอดภัยได้เหมาะสมตามเกณฑ์การใช้งานและการตรวจสอบอาการผิดปกติจากซอฟต์แวร์มุ่งร้าย (Malware) ได้ถูกต้องตามลักษณะเฉพาะ



(ง) การใช้อินเทอร์เน็ตอย่างปลอดภัย ต้องมีความสามารถใช้งานโปรแกรมเบราว์เซอร์ได้เหมาะสมกับหลักเกณฑ์ความมั่นคงปลอดภัย การเลือกใช้ระบบรหัสลับ (Encryption) ได้เหมาะสมกับการใช้งาน และการใช้อุปกรณ์เชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตได้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ความมั่นคงปลอดภัย



(จ) การใช้อินเทอร์เน็ตอย่างถูกต้อง ต้องมีความสามารถใช้นโยบายออนไลน์ได้ถูกต้องตามข้อกำหนดด้านลิขสิทธิ์ การใช้บริการอินเทอร์เน็ตได้เหมาะสมตามข้อกำหนดขององค์กร การใช้อินเทอร์เน็ตได้ถูกต้องตามหลักการ และการใช้อินเทอร์เน็ตได้ถูกต้องตามกฎหมาย

**กลุ่มที่ 2 ทักษะขั้นต้นสำหรับการทำ
ผู้เข้ารับการประเมินต้องผ่านการประเมินตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้
1. การใช้งานโปรแกรมประมวลผลคำ ได้แก่**



(ก) การจัดการงานเอกสาร ต้องมีความสามารถจัดการเอกสารได้ตามคู่มือการใช้งาน การแสดงมุมมองของเอกสารได้ตามคู่มือการใช้งาน การค้นหาข้อความบนเอกสาร และการแทนที่ได้ตามคู่มือการใช้งาน การเคลื่อนย้ายข้อมูลบนเอกสารได้ตามคู่มือการใช้งาน และการยกเลิกการกระทำบนเอกสารได้ตามคู่มือการใช้งาน



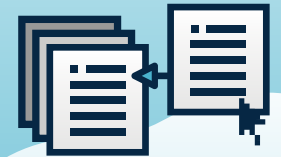
(ข) การจัดรูปแบบข้อความ ต้องมีความสามารถปรับแต่งรูปแบบตัวอักษรในเอกสารได้ตามคู่มือการใช้งาน การจัดรูปแบบเอกสารด้วยสไตล์ได้ตามคู่มือการใช้งาน การใช้เครื่องหมายนำหน้าหัวข้อในเอกสารได้ตามเงื่อนไขที่กำหนด



(ค) การจัดการกับย่อหน้าในเอกสาร ต้องมีความสามารถจัดรูปแบบย่อหน้าเอกสารได้ตามคู่มือการใช้งาน การปรับแต่งเอกสารด้วยชุดรูปแบบได้ตามคู่มือการใช้งาน และการแบ่งส่วนเอกสารได้ตามคู่มือการใช้งาน



(ง) การแทรกวัตถุลงในงานเอกสาร ต้องมีความสามารถแทรกวัตถุในเอกสารได้ตามคู่มือการใช้งาน การปรับแต่งวัตถุในเอกสารได้ตามคู่มือการใช้งาน การแทรกตารางในเอกสารได้ตามคู่มือการใช้งาน และการปรับแต่งตารางได้ตามคู่มือการใช้งาน



(จ) การจัดรูปแบบเอกสาร ต้องมีความสามารถกำหนดค่าหน้ากระดาษในเอกสารได้ตามคู่มือการใช้งาน การจัดรูปแบบหน้ากระดาษในเอกสารได้ตามคู่มือการใช้งาน การแทรกหัวหรือท้ายกระดาษในเอกสารได้ตามคู่มือการใช้งาน

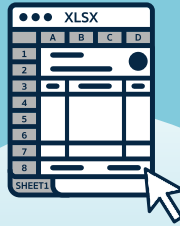
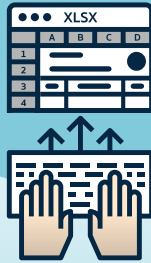
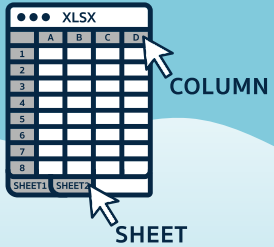


(ฉ) การพิมพ์เอกสาร ต้องมีความสามารถตั้งค่าการพิมพ์ในเอกสารได้ตามคู่มือการใช้งาน การแสดงตัวอย่างก่อนพิมพ์เอกสารได้ตามคู่มือการใช้งาน และการสั่งพิมพ์เอกสารได้ถูกต้องตามคู่มือการใช้งาน



(ช) การตรวจทานงานเอกสาร ต้องมีความสามารถตรวจสอบแก้ไขคำสะกด และไวยากรณ์ในเอกสารได้ตามคู่มือการใช้งาน การตรวจสอบสถิติจำนวนคำในเอกสารได้ตามคู่มือการใช้งาน และการจำกัดการแก้ไขเอกสารได้ตามคู่มือการใช้งาน

2. การใช้งานโปรแกรมตารางคำนวณ ได้แก่



(ก) การจัดการตารางคำนวณ ต้องมีความสามารถจัดการแผ่นงานตามคู่มือการใช้งาน และจัดการเซลล์ แถว คอลัมน์ ได้ตามคู่มือการใช้งาน

(ข) การปรับแต่งข้อมูลในแผ่นงาน ต้องมีความสามารถป้อนข้อมูลในแผ่นงานได้ตามคู่มือการใช้งาน การเคลื่อนย้ายข้อมูลบนแผ่นงานได้ถูกต้องตามคู่มือการใช้งาน การกรองข้อมูลในแผ่นงานได้ตามคู่มือการใช้งาน และการเรียงลำดับข้อมูลบนแผ่นงานได้ตามคู่มือการใช้งาน

(ค) การจัดรูปแบบข้อมูลในแผ่นงาน ต้องมีความสามารถจัดรูปแบบข้อมูลบนแผ่นงานได้ตามคู่มือการใช้งาน และการจัดรูปแบบในแผ่นงานโดยใช้เครื่องมืออัตโนมัติได้ตามคู่มือการใช้งาน



1	A	B	C	D	E
2	ITEM	DESCRIPTION	UNIT	PRICE	AMOUNT
3	1		1	100	100
4	2		1	120	120
5	3		1	220	220
6					
7					
8			TOTAL		

=SUM(E2:E7)

(ง) การพิมพ์แผ่นงาน ต้องมีความสามารถตั้งค่าแผ่นงานเพื่อการพิมพ์ได้ตามคู่มือการใช้งาน การแสดงตัวอย่างแผ่นงานก่อนพิมพ์ได้ตามคู่มือการใช้งาน และการสั่งพิมพ์แผ่นงานได้ตามคู่มือการใช้งาน

(จ) การใช้สูตรฟังก์ชันเพื่อการคำนวณ ต้องมีความสามารถคำนวณข้อมูลบนแผ่นงานได้ตามสูตรที่กำหนด และการใช้ฟังก์ชันข้อมูลบนแผ่นงานได้ตามฟังก์ชันที่กำหนด

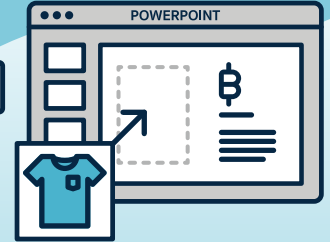
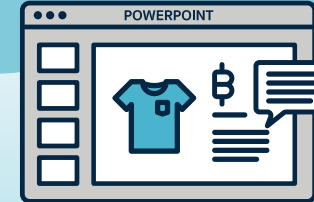
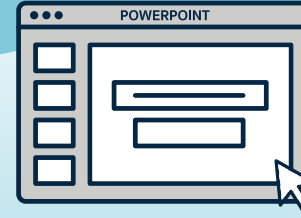
1	A	B	C	D	E
2	ITEM	DESCRIPTION	UNIT	PRICE	AMOUNT
3	1		1	100	100
4	2		1	120	120
5	3		1	220	220
6					
7					
8			TOTAL		

(ฉ) การแทรกวัตถุลงในแผ่นงาน ต้องมีความสามารถแทรกวัตถุในแผ่นงานได้ตามคู่มือการใช้งาน และการปรับแต่งวัตถุได้ตามคู่มือการใช้งาน



(ช) การป้องกันแผ่นงาน ต้องมีความสามารถป้องกันแผ่นงานได้ตามคู่มือการใช้งาน และการกำหนดแผ่นงานให้เป็นขั้นตอนสุดท้ายได้ตามคู่มือการใช้งาน

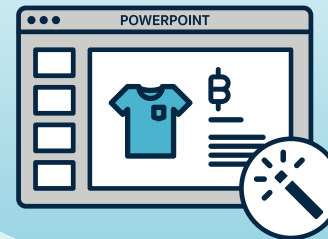
3. การใช้งานโปรแกรมงานนำเสนอ ได้แก่



(ก) การจัดการงานนำเสนอ ต้องมีความสามารถนำเสนองานถูกสร้างใหม่ได้ตามคู่มือการใช้งาน การจัดการมุมมองในการนำเสนอได้ตามคู่มือการใช้งาน และการเลือกใช้คำโครงในการเสนอได้ตามคู่มือการใช้งาน

(ข) การใช้งานข้อความบนสไลด์ ต้องมีความสามารถจัดรูปแบบข้อความที่นำเสนอได้ตามคู่มือการใช้งาน และการใช้เครื่องหมายบนข้อความที่นำเสนอได้ตามคู่มือการใช้งาน

(ค) การแทรกวัตถุลงในงานนำเสนอ ต้องมีความสามารถแทรกวัตถุในงานที่นำเสนอได้ตามคู่มือการใช้งาน และการปรับแต่งวัตถุได้ตามคู่มือการใช้งาน



(ง) การกำหนดการเคลื่อนไหว ต้องมีความสามารถกำหนดการเคลื่อนไหวของวัตถุบนงานนำเสนอได้ตามคู่มือการใช้งาน และการกำหนดรูปแบบการเปลี่ยนหน้าสไลด์ในงานที่นำเสนอได้ตามคู่มือการใช้งาน

(จ) การตั้งค่างานนำเสนอ ต้องมีความสามารถกำหนดสไลด์สำหรับการนำเสนองานได้ตามคู่มือการใช้งาน การตั้งค่าการนำเสนองานได้ตามคู่มือการใช้งาน และการใช้งานในขณะที่นำเสนอได้ตามคู่มือการใช้งาน

กลุ่มที่ 3 ทักษะประยุกต์สำหรับการทำงาน

ผู้เข้ารับการประเมินต้องผ่านการประเมินตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

1. การทำงานแบบออนไลน์ ได้แก่



(ก) การทำงานร่วมกันแบบออนไลน์ ต้องมีความสามารถทำงานบนพื้นที่การทำงานแบบออนไลน์ การใช้งานพื้นที่เพื่อการทำงานแบบออนไลน์ได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด และการแบ่งปันพื้นที่เพื่อการทำงานแบบออนไลน์ได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด



(ข) การใช้งานพื้นที่แบ่งปันข้อมูลออนไลน์ ต้องมีความสามารถแบ่งปันพื้นที่ข้อมูลออนไลน์ได้ตามวัตถุประสงค์การใช้งาน การใช้งานพื้นที่แบ่งปันข้อมูลออนไลน์ได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด และการแบ่งปันการใช้พื้นที่ข้อมูลออนไลน์ได้ถูกต้องตามเกณฑ์ที่กำหนด



(ค) การใช้งานโปรแกรมแบ่งปันหน้าจอ ต้องมีความสามารถเลือกใช้โปรแกรมแบ่งปันหน้าจอได้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์การใช้งาน การใช้งานโปรแกรมแบ่งปันหน้าจอได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด และการใช้งานโปรแกรมแบ่งปันหน้าจอพร้อมกันได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด



(ง) การใช้งานโปรแกรมประชุมทางไกลผ่านจอภาพ ต้องมีความสามารถที่ใช้โปรแกรมประชุมทางไกลผ่านจอภาพได้ตามวัตถุประสงค์การใช้งาน การใช้โปรแกรมประชุมทางไกลผ่านจอภาพได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด และการใช้งานโปรแกรมประชุมทางไกลผ่านจอภาพพร้อมกันได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด

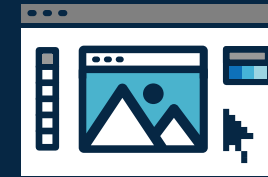
2. การใช้โปรแกรมสร้างเว็บ การใช้สื่อดิจิทัลเพื่อการทำงาน การใช้โปรแกรมตกแต่งภาพ การใช้โปรแกรมจัดการทำงานของหน้าจอบ และ การใช้โปรแกรมตัดต่อสื่อภาพเคลื่อนไหว ได้แก่



(ก) การใช้โปรแกรมสร้างเว็บ ต้องมีความสามารถออกแบบหน้าเว็บเพจได้ตามวัตถุประสงค์การใช้งาน การแทรกวัตถุหน้าเว็บเพจได้ถูกต้องตามคู่มือการใช้งาน และการเผยแพร่หน้าเว็บเพจได้ถูกต้องตามคู่มือการใช้งาน



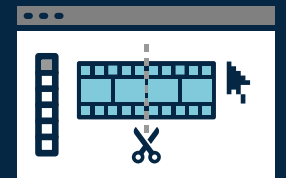
(ข) การใช้สื่อดิจิทัลเพื่อการทำงาน ต้องมีความสามารถเลือกใช้สื่อดิจิทัลได้ตามวัตถุประสงค์การใช้งาน การจำแนกรูปแบบสื่อดิจิทัลได้ตามวัตถุประสงค์การใช้งาน และการใช้งานสื่อดิจิทัลได้ตามวัตถุประสงค์การใช้งาน



(ค) การใช้โปรแกรมตกแต่งภาพ ต้องมีความสามารถบันทึกรูปภาพจากแหล่งต่างๆได้ตามลักษณะการใช้งาน การปรับแต่งรูปภาพได้ตามคู่มือการใช้งาน และการบันทึกรูปภาพเพื่อสั่งพิมพ์ได้ตามคู่มือการใช้งาน



(ง) การใช้โปรแกรมจัดการทำงานของหน้าจอบ ต้องมีความสามารถที่ใช้โปรแกรมจัดการทำงานของหน้าจอบได้ตามคู่มือการใช้งาน และการบันทึกไฟล์จากโปรแกรมจัดการทำงานของหน้าจอบได้ตามคู่มือการใช้งาน



(จ) การใช้โปรแกรมตัดต่อสื่อภาพเคลื่อนไหว ต้องมีความสามารถตัดต่อสื่อภาพเคลื่อนไหวได้ตามชนิดของข้อมูลและลักษณะการใช้งาน การใช้งานโปรแกรมตัดต่อสื่อภาพเคลื่อนไหวได้ตามคู่มือการใช้งาน และการบันทึกสื่อภาพเคลื่อนไหวได้ตามคู่มือการใช้งาน

3. การป้องกันภัยคุกคามด้านความมั่นคงปลอดภัย

การปฏิบัติตามหลักเพื่อรักษาความปลอดภัย การปฏิบัติตามหลักการใช้งานเว็บเบราว์เซอร์อย่างปลอดภัย และกำหนดรูปแบบการพิสูจน์ตัวตน ได้แก่



(ก) การป้องกันภัยคุกคามด้านความมั่นคงปลอดภัย ต้องมีความสามารถจัดการข้อมูลจากภัยคุกคาม ความมั่นคงได้ตามลักษณะการใช้งาน การป้องกันโปรแกรมจากภัยคุกคามต่อความมั่นคงปลอดภัย และ การป้องกันอุปกรณ์คอมพิวเตอร์จากภัยคุกคามต่อความมั่นคงปลอดภัยได้ตามลักษณะการใช้งาน



(ข) การปฏิบัติตามหลักการเพื่อรักษาความปลอดภัย ต้องมีความสามารถรักษาข้อมูลให้มีความมั่นคงปลอดภัยตามคู่มือการใช้งาน และการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของโปรแกรมตามคู่มือการใช้งาน



(ค) ปฏิบัติตามหลักการใช้งานเว็บเบราว์เซอร์อย่างปลอดภัย ต้องมีความสามารถปรับแต่งเว็บเบราว์เซอร์ให้มีความปลอดภัยตามคู่มือการใช้งาน การใช้งานเว็บเบราว์เซอร์ได้อย่างปลอดภัยตามคู่มือการใช้งาน และการเลือกใช้โปรแกรมเสริมสำหรับเว็บเบราว์เซอร์ได้อย่างปลอดภัยตามคู่มือการใช้งาน



(ง) การกำหนดรูปแบบการพิสูจน์ตัวตน ต้องมีความสามารถพิสูจน์ตัวตนด้วยสิ่งที่เป็นไปตามมาตรฐาน การพิสูจน์ตัวตนด้วยสิ่งที่มีได้ตามมาตรฐาน และการพิสูจน์ตัวตนด้วยสิ่งที่รู้ได้ตามมาตรฐาน

หน่วยประเมินสมรรถนะด้านการใช้ดิจิทัล

สถาบันกำหนดให้มีหน่วยประเมินสมรรถนะ ซึ่งเป็นองค์กรที่ได้รับการรับรองจากสถาบันตามหลักเกณฑ์ที่สถาบันกำหนด โดยจะทำหน้าที่จัดการประเมินสมรรถนะให้แก่ผู้ที่สนใจเข้ารับการประเมินตามมาตรฐานสมรรถนะด้านการใช้ดิจิทัล

เกณฑ์การประเมินมาตรฐานสมรรถนะด้านการใช้ดิจิทัล

1. เกณฑ์การประเมินมาตรฐานสมรรถนะด้านการใช้ดิจิทัล เครื่องมือการประเมินของสถาบันประเมินภาคความรู้ และประเมินภาคปฏิบัติ (Computer Based Test) โดยผู้เข้ารับการประเมินต้องผ่านการประเมินทุกหน่วยสมรรถนะไม่น้อยกว่าร้อยละ 65

2. เกณฑ์การประเมินมาตรฐานสมรรถนะด้านการใช้ดิจิทัล เครื่องมือการประเมินสากลประเมินภาคความรู้ และประเมินภาคปฏิบัติ (Computer Based Test) โดยผู้เข้ารับการประเมินต้องผ่านเกณฑ์ตามที่ IC3 และ ICDL กำหนดไว้

- IC3 Digital Literacy Certification คือ การประเมินทักษะด้านการใช้ Digital Literacy โดยใช้มาตรฐานระดับสากลรับรองความรู้และทักษะคอมพิวเตอร์ขั้นพื้นฐาน และได้รับรองมาตรฐานกลางจาก Global Digital Literacy Council International (GDLC), American Council on Education's College Credit Recommendation Service (ACE credit) และ The International Society for Technology in Education (ISTE)

- ICDL (The International Computer Driving License) คือ การประเมินทักษะด้านการใช้ Digital Literacy โดยใช้มาตรฐานระดับสากลรับรองความรู้และทักษะคอมพิวเตอร์ขั้นพื้นฐาน ซึ่งได้รับการยอมรับว่ามีมาตรฐานในระดับสากล รับรองโดยสถาบัน ECDL Foundation

ค่าธรรมเนียมการประเมินสมรรถนะด้านการใช้ดิจิทัล

ใบประกาศนียบัตร	กลุ่มการประเมินสมรรถนะ	ค่าธรรมเนียมการประเมินสมรรถนะ (บาท)	
		เครื่องมือการประเมินของสถาบัน	เครื่องมือการประเมินสากล
ระดับที่ 1	กลุ่มที่ 1 ทักษะขั้นพื้นฐาน	400	800
ระดับที่ 2	กลุ่มที่ 1 ทักษะขั้นพื้นฐาน	500	1,000
	กลุ่มที่ 2 ทักษะขั้นต้นสำหรับการทำงาน		
ระดับที่ 2	กลุ่มที่ 1 ทักษะขั้นพื้นฐาน	500	1,000
	กลุ่มที่ 3 ทักษะประยุกต์สำหรับการทำงาน		
ระดับที่ 3	กลุ่มที่ 1 ทักษะขั้นพื้นฐาน	600	1,200
	กลุ่มที่ 2 ทักษะขั้นต้นสำหรับการทำงาน		
	กลุ่มที่ 3 ทักษะประยุกต์สำหรับการทำงาน		

หนังสือรับรองสมรรถนะด้านการใช้ดิจิทัล

หนังสือรับรองสมรรถนะด้านการใช้ดิจิทัล (เครื่องมือการประเมินของสถาบัน)



ตัวอย่างบัตรรับรองมาตรฐานสมรรถนะด้านการใช้ดิจิทัล




หนังสือรับรองสมรรถนะด้านการใช้ดิจิทัล (เครื่องมือการประเมินสากล)



ตัวอย่างบัตรรับรองมาตรฐานสมรรถนะด้านการใช้ดิจิทัล






 สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)
Thailand Professional Qualification Institute
(Public Organization)
1177 อาคารเฟิร์ล แบงก์ค็อก ชั้น 14
ถ.พหลโยธิน แขวงพญาไท เขตพญาไท
กรุงเทพฯ 10400




 E-training : <https://e-training.tpqi.go.th/>

 TPQI -net : <https://tpqi-net.tpqi.go.th/>

 www.tpqi.go.th

 02-035-4900

 063-373-3926

 02-035-4928

 saraban@tpqi.go.th

 สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

 @TPQI



E-training



TPQI -net



@TPQI

