



ประกาศสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)
เรื่อง การรับรองสมรรถนะด้านการใช้ดิจิทัล
พ.ศ. ๒๕๖๔

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงประกาศสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ที่กำหนดการรับรองสมรรถนะด้านการใช้ดิจิทัล ให้มีความเหมาะสมชัดเจนและสอดคล้องกับสภาพการณ์ในปัจจุบันยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๑ แห่งข้อบังคับสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการให้ประกาศนียบัตรคุณวุฒิวิชาชีพ หนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ และหนังสือรับรองสมรรถนะ พ.ศ. ๒๕๖๒ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๓ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) เรื่อง การรับรองสมรรถนะด้านการใช้ดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ประกาศสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) เรื่อง การรับรองสมรรถนะด้านการใช้ดิจิทัล ลงวันที่ ๒๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(๒) ประกาศสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) เรื่อง การรับรองสมรรถนะด้านการใช้ดิจิทัล (ฉบับที่ ๒) ลงวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“สมรรถนะด้านการใช้ดิจิทัล” หมายความว่า การใช้ความรู้ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่พึงประสงค์อื่น ๆ ในการใช้คอมพิวเตอร์ การใช้อินเทอร์เน็ต การใช้โปรแกรมหรือการใช้งานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการใช้ดิจิทัลมาประยุกต์ใช้เพื่อการประกอบอาชีพ

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสถาบัน

ข้อ ๕ ให้ผู้อำนวยการรักษาการตามประกาศนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามประกาศนี้ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้มีอำนาจตีความและวินิจฉัย โดยให้ถือการตีความและวินิจฉัยดังกล่าวเป็นที่สุด

หมวด ๑ บททั่วไป

ข้อ ๖ ในการดำเนินการประเมินสมรรถนะด้านการใช้ดิจิทัล สถาบันจะจัดเตรียมคู่มือและข้อสอบเพื่อใช้สำหรับการประเมินความรู้ ทักษะ และความสามารถของบุคคลด้านการใช้ดิจิทัล

ข้อ ๗ สมรรถนะด้านการใช้ดิจิทัล แบ่งออกเป็น ๓ กลุ่ม ดังต่อไปนี้

(๑) กลุ่มที่ ๑ ทักษะขั้นพื้นฐาน ได้แก่ ผู้ที่ผ่านการประเมินเกี่ยวกับการใช้งานคอมพิวเตอร์ การใช้งานอินเทอร์เน็ต และการใช้งานเพื่อความมั่นคงปลอดภัย โดยเป็นการเรียนรู้เกี่ยวกับการใช้ดิจิทัล การใช้งานอุปกรณ์ไอที และติดต่อสื่อสารบนสื่ออินเทอร์เน็ต รวมทั้งรู้จักและเข้าใช้บริการพื้นฐานและทำธุรกรรมออนไลน์ขั้นต้นได้

(๒) กลุ่มที่ ๒ ทักษะขั้นต้นสำหรับการทำงาน ได้แก่ ผู้ที่ผ่านการประเมินเกี่ยวกับการใช้โปรแกรมประมวลผลคำ การใช้โปรแกรมตารางคำนวณ และการใช้โปรแกรมนำเสนอ โดยเป็นการเรียนรู้เกี่ยวกับการใช้งานเครื่องมือด้านดิจิทัลหรือแอปพลิเคชันขั้นต้นสำหรับการทำงาน

(๓) กลุ่มที่ ๓ ทักษะประยุกต์สำหรับการทำงาน ได้แก่ ผู้ที่ผ่านการประเมินเกี่ยวกับการทำงานร่วมกันแบบออนไลน์ การใช้โปรแกรมสร้างสื่อดิจิทัล และการใช้ดิจิทัลเพื่อความมั่นคงปลอดภัย โดยเป็นการเรียนรู้เกี่ยวกับการเลือกใช้งานเครื่องมือต่าง ๆ ด้านดิจิทัล ได้หลากหลายและประยุกต์ใช้ในงานได้มากขึ้น

ข้อ ๘ ผู้ที่ผ่านการประเมินตามข้อ ๗ จะได้รับการรับรองสมรรถนะด้านการใช้ดิจิทัล ดังต่อไปนี้

(๑) ระดับที่ ๑ มีทักษะขั้นพื้นฐาน ตามที่กำหนดในข้อ ๗ (๑)

(๒) ระดับที่ ๒ มีทักษะขั้นต้นสำหรับการทำงานตามที่กำหนดในข้อ ๗ (๑) และ (๒) หรือข้อ ๗ (๑) และ (๓)

(๓) ระดับที่ ๓ มีทักษะประยุกต์สำหรับการทำงานตามที่กำหนดในข้อ ๗ (๑) (๒) และ (๓)

หมวด ๒

หลักเกณฑ์การประเมินสมรรถนะด้านการใช้ดิจิทัล

ข้อ ๙ การประเมินสมรรถนะด้านการใช้ดิจิทัล กลุ่มที่ ๑ ผู้เข้ารับการประเมินต้องผ่านการประเมินตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) การใช้งานฮาร์ดแวร์ การใช้งานระบบปฏิบัติการ การจัดการข้อมูล การสำรองข้อมูล การใช้งานอุปกรณ์เคลื่อนที่ และการใช้งานคลาวด์คอมพิวติง ได้แก่

(ก) การใช้งานฮาร์ดแวร์ ต้องมีความสามารถเลือกประเภทการใช้งานของฮาร์ดแวร์ องค์ประกอบของคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล และการเชื่อมต่ออุปกรณ์ต่าง ๆ และอุปกรณ์แสดงผลได้ตามมาตรฐานการเชื่อมต่อ รวมทั้งการแก้ปัญหาการใช้งานฮาร์ดแวร์ตามคู่มือการใช้งานได้

(ข) การใช้งานระบบปฏิบัติการ ต้องมีความสามารถใช้งานโปรแกรมซอฟต์แวร์ การแสดงผลเดสก์ท็อป ฟังก์ชันของระบบปฏิบัติการ และการใช้โปรแกรมประยุกต์บนระบบปฏิบัติการตามคู่มือของระบบปฏิบัติการ รวมทั้งการแก้ไขปัญหาการใช้ระบบปฏิบัติการ

(ค) การจัดการข้อมูล ต้องมีความสามารถสร้างแฟ้มข้อมูล การเคลื่อนย้ายแฟ้มข้อมูล การใช้แฟ้มงานได้ถูกต้อง และการกำหนดค่าของแฟ้มข้อมูล

(ง) การสำรองข้อมูล ต้องมีความสามารถกำหนดรูปแบบการสำรองข้อมูลและการใช้ข้อมูลตามลักษณะการสำรองข้อมูล การสำรองข้อมูลตามคู่มือของบริการซอฟต์แวร์ที่ใช้งาน และการกู้คืนข้อมูลตามคู่มือของบริการซอฟต์แวร์ที่ใช้งาน

(จ) การใช้งานอุปกรณ์เคลื่อนที่ ต้องมีความสามารถเลือกประเภทของอุปกรณ์เคลื่อนที่ที่การเชื่อมต่ออุปกรณ์เคลื่อนที่กับระบบเครือข่าย การใช้แอปพลิเคชันบนอุปกรณ์เคลื่อนที่ และการปรับแต่งแอปพลิเคชันบนอุปกรณ์เคลื่อนที่

(ฉ) การใช้งานคลาวด์คอมพิวเตอร์ ต้องมีความสามารถใช้บริการบนคลาวด์คอมพิวเตอร์ การใช้งานบริการบนคลาวด์คอมพิวเตอร์ตามคู่มือใช้งาน และการแบ่งปันทรัพยากรบนคลาวด์คอมพิวเตอร์

(๒) การใช้งานเว็บเบราว์เซอร์ การสืบค้นข้อมูล การใช้งานไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ การใช้งานปฏิทิน การใช้งานสื่อสังคมออนไลน์ การใช้งานโปรแกรมการสื่อสาร และการใช้ธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ ได้แก่

(ก) การใช้งานเว็บเบราว์เซอร์ ต้องมีความสามารถสืบค้นข้อมูล การใช้งานไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ การใช้งานปฏิทิน การใช้งานสื่อสังคมออนไลน์ การใช้งานโปรแกรมการสื่อสาร การใช้ธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์มีความสามารถเลือกใช้เครือข่าย การปรับแต่งเว็บเบราว์เซอร์ และการใช้งานเว็บเบราว์เซอร์

(ข) การสืบค้นข้อมูล ต้องมีความสามารถสืบค้นข้อมูลได้ถูกต้องตามเงื่อนไขที่กำหนด และการจัดการข้อมูลที่สืบค้นได้อย่างรวดเร็ว

(ค) การใช้งานไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ต้องมีความสามารถสร้างไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์โดยมีองค์ประกอบที่ถูกต้องตามข้อกำหนด การปรับแต่งไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ได้อย่างเหมาะสมตามสภาพการใช้งาน การจัดการไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ได้อย่างถูกต้องตามข้อกำหนดด้านความปลอดภัย และการจัดการรายชื่อผู้ติดต่อบนไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ได้อย่างถูกต้องตามลักษณะการใช้งาน

(ง) การใช้งานปฏิทิน ต้องมีความสามารถแสดงผลในทางปฏิทินได้อย่างถูกต้องตามเงื่อนไขที่กำหนด การสร้างตารางนัดหมายบนปฏิทินได้ถูกต้องตามเกณฑ์ที่กำหนด การแบ่งปฏิทินให้ผู้อื่นใช้งานได้ถูกต้องตามสิทธิที่กำหนด

(จ) การใช้งานสื่อสังคมออนไลน์ ต้องมีความสามารถเลือกใช้เครือข่ายสังคมออนไลน์ทั้งภายในและภายนอกได้ถูกต้องตามประเภทของการติดต่อสื่อสารและตามหลักความมั่นคงปลอดภัย

(ฉ) การใช้งานโปรแกรมการสื่อสาร ต้องมีความสามารถใช้โปรแกรมการสื่อสารได้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ การกำหนดค่าเพื่อปรับแต่งโปรแกรมการสื่อสารได้ถูกต้องตามเงื่อนไขที่กำหนด และการใช้โปรแกรมการสื่อสารได้อย่างถูกต้องตามเกณฑ์ที่กำหนด

(ช) การใช้ธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ ต้องมีความสามารถใช้งานการซื้อหรือขายสินค้าออนไลน์ การใช้งานระบบการชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ การใช้งานบริการออนไลน์ และการใช้งานออนไลน์ได้ถูกต้องตามหลักความปลอดภัย

(๓) การใช้บัญชีรายชื่อบุคคล การป้องกันภัยคุกคาม การป้องกันซอฟต์แวร์มัลแวร์ (Malware) การใช้อินเทอร์เน็ตอย่างปลอดภัย และการใช้อินเทอร์เน็ตอย่างถูกต้อง ได้แก่

(ก) การใช้บัญชีรายชื่อบุคคล ต้องมีความสามารถสร้างบัญชีรายชื่อบุคคลได้ถูกต้องตามเกณฑ์ที่กำหนด การกำหนดรหัสผ่านได้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ความมั่นคงปลอดภัย และการใช้อัตลักษณ์ของบุคคลในการยืนยันตัวตนเพื่อเข้าสู่ระบบได้ถูกต้อง

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

(ค) การป้องกันซอฟต์แวร์มัลแวร์ (Malware) ต้องมีความสามารถใช้งานซอฟต์แวร์ป้องกันซอฟต์แวร์มัลแวร์ (Malware) ได้ถูกต้องตามคู่มือการใช้งาน การหลีกเลี่ยงพฤติกรรมการใช้งานที่เสี่ยงต่อความมั่นคงปลอดภัยได้เหมาะสมตามเกณฑ์การใช้งาน และการตรวจสอบอาการผิดปกติจากซอฟต์แวร์มัลแวร์ (Malware) ได้ถูกต้องตามลักษณะเฉพาะ

(ง) การใช้อินเทอร์เน็ตอย่างปลอดภัย ต้องมีความสามารถใช้งานโปรแกรมเบราว์เซอร์ได้เหมาะสมกับหลักเกณฑ์ความมั่นคงปลอดภัย การเลือกใช้การเข้ารหัสลับ (Encryption) ได้เหมาะสมกับการใช้งาน และการใช้อุปกรณ์เชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตได้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ความมั่นคงปลอดภัย

(จ) การใช้อินเทอร์เน็ตอย่างถูกต้อง ต้องมีความสามารถใช้อินเทอร์เน็ตได้ถูกต้องตามข้อกำหนดด้านลิขสิทธิ์ การใช้บริการอินเทอร์เน็ตได้เหมาะสมตามข้อกำหนดขององค์กร การใช้อินเทอร์เน็ตได้ถูกต้องตามหลักการ และการใช้อินเทอร์เน็ตได้ถูกต้องตามกฎหมาย

ข้อ ๑๐ การประเมินสมรรถนะด้านการใช้ดิจิทัล กลุ่มที่ ๒ ผู้เข้ารับการประเมินต้องผ่านการประเมินตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) การใช้งานโปรแกรมประมวลผลคำ ได้แก่

(ก) การจัดการงานเอกสาร ต้องมีความสามารถจัดการเอกสารได้ตามคู่มือการใช้งาน การแสดงมุมมองของเอกสารได้ตามคู่มือการใช้งาน การค้นหาข้อความบนเอกสาร และการแทนที่ได้ตามคู่มือการใช้งาน การเคลื่อนย้ายข้อมูลบนเอกสารได้ตามคู่มือการใช้งาน และการยกเลิกการกระทำบนเอกสารได้ตามคู่มือการใช้งาน

(ข) การจัดรูปแบบข้อความ ต้องมีความสามารถปรับแต่งรูปแบบตัวอักษรในเอกสารได้ตามคู่มือการใช้งาน การจัดรูปแบบเอกสารด้วยสไตล์ได้ตามคู่มือการใช้งาน การใช้เครื่องหมายนำหน้าหัวข้อในเอกสารได้ตามเงื่อนไขที่กำหนด

(ค) การจัดการกับย่อหน้าในเอกสาร ต้องมีความสามารถจัดรูปแบบย่อหน้าเอกสารได้ตามคู่มือการใช้งาน การปรับแต่งเอกสารด้วยชุดรูปแบบได้ตามคู่มือการใช้งาน และการแบ่งส่วนเอกสารได้ตามคู่มือการใช้งาน

(ง) การแทรกวัตถุลงบนงานเอกสาร ต้องมีความสามารถแทรกวัตถุในเอกสารได้ตามคู่มือการใช้งาน การปรับแต่งวัตถุในเอกสารได้ตามคู่มือการใช้งาน การแทรกตารางในเอกสารได้ตามคู่มือการใช้งาน และการปรับแต่งตารางได้ตามคู่มือการใช้งาน

(จ) การจัดรูปแบบเอกสาร ต้องมีความสามารถกำหนดค่าหน้ากระดาษในเอกสารได้ตามคู่มือการใช้งาน การจัดรูปแบบหน้ากระดาษในเอกสารได้ตามคู่มือการใช้ การแทรกหัวหรือท้ายกระดาษในเอกสารได้ตามคู่มือการใช้งาน

(ฉ) การพิมพ์เอกสาร ต้องมีความสามารถตั้งค่าการพิมพ์ในเอกสารได้ตามคู่มือการใช้งาน การแสดงตัวอย่างก่อนพิมพ์เอกสารได้ตามคู่มือการใช้งาน และการสั่งพิมพ์เอกสารได้ถูกต้องตามคู่มือการใช้งาน

(ช) การตรวจทานงานเอกสาร ต้องมีความสามารถตรวจสอบแก้ไขคำสะกด และไวยากรณ์ในเอกสารได้ตามคู่มือการใช้งาน การตรวจสอบสถิติจำนวนคำในเอกสารได้ตามคู่มือการใช้งาน และการจำกัดการแก้ไขเอกสารได้ตามคู่มือการใช้งาน

(๒) การใช้งานโปรแกรมตารางคำนวณ ได้แก่

(ก) การจัดการตารางคำนวณ ต้องมีความสามารถจัดการแผ่นงานตามคู่มือการใช้งาน และจัดการตารางแถว คอลัมน์ ได้ตามคู่มือการใช้งาน

(ข) การปรับแต่งข้อมูลในแผ่นงาน ต้องมีความสามารถป้อนข้อมูลในแผ่นงานได้ตามคู่มือการใช้งาน 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 ได้แก่

(ก) การจัดการงานนำเสนอ ต้องมีความสามารถนำเสนองานถูกสร้างใหม่ได้ตามคู่มือการใช้งาน การจัดการมุมมองในการนำเสนอได้ตามคู่มือการใช้งาน และการเลือกใช้เค้าโครงในการเสนองาน ได้ตามคู่มือการใช้งาน

(ข) การใช้งานข้อความบนสไลด์ ต้องมีความสามารถจัดรูปแบบข้อความงานที่นำเสนอได้ตามคู่มือการใช้งาน และการใช้เครื่องหมายบนข้อความบนงานที่นำเสนอได้ตามคู่มือการใช้งาน

(ค) การแทรกวัตถุลงบนงานนำเสนอ ต้องมีความสามารถแทรกวัตถุในงานที่นำเสนอได้ตามคู่มือการใช้งาน และการปรับแต่งวัตถุได้ตามคู่มือการใช้งาน

(ง) การกำหนดการเคลื่อนไหว ต้องมีความสามารถกำหนดการเคลื่อนไหวของวัตถุบนงานนำเสนอได้ตามคู่มือการใช้งาน และการกำหนดรูปแบบการเปลี่ยนหน้าสไลด์ในงานที่นำเสนอได้ตามคู่มือการใช้งาน

(จ) การตั้งค่างานนำเสนอ ต้องมีความสามารถกำหนดสไลด์สำหรับการนำเสนองานได้ตามคู่มือการใช้งาน การตั้งค่าการนำเสนองานได้ตามคู่มือการใช้งาน และการใช้งานในขณะที่นำเสนอได้ตามคู่มือการใช้งาน

ข้อ ๑๑ การประเมินสมรรถนะด้านการใช้ดิจิทัล กลุ่มที่ ๓ ผู้เข้ารับการประเมินต้องผ่านการประเมินตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) การทำงานร่วมกันแบบดิจิทัล ได้แก่

(ก) การทำงานร่วมกันแบบออนไลน์ ต้องมีความสามารถทำงานบนพื้นที่การทำงานแบบออนไลน์ การใช้งานพื้นที่เพื่อการทำงานแบบออนไลน์ได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด และการแบ่งปันพื้นที่เพื่อการทำงานแบบออนไลน์ได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด

(ข) การใช้งานพื้นที่แบ่งปันข้อมูลออนไลน์ ต้องมีความสามารถแบ่งปันพื้นที่ข้อมูลออนไลน์ได้ตามวัตถุประสงค์การใช้งาน การใช้งานพื้นที่แบ่งปันข้อมูลออนไลน์ได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด และการแบ่งปันการใช้พื้นที่ข้อมูลออนไลน์ได้ถูกต้องตามเกณฑ์ที่กำหนด

(ค) การใช้งานโปรแกรมแบ่งปันหน้าจอ ต้องมีความสามารถเลือกใช้โปรแกรมแบ่งปันหน้าจอได้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์การใช้งาน การใช้งานโปรแกรมแบ่งปันหน้าจอได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด และการใช้งานโปรแกรมแบ่งปันหน้าจอร่วมกันได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด

(ง) การใช้งานโปรแกรมประชุมทางไกลผ่านจอภาพ ต้องมีความสามารถเลือกใช้โปรแกรมประชุมทางไกลผ่านจอภาพได้ตามวัตถุประสงค์การใช้งาน การใช้โปรแกรมประชุมทางไกลผ่านจอภาพได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด และการใช้งานโปรแกรมประชุมทางไกลผ่านจอภาพร่วมกันได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด

(๒) การใช้งานโปรแกรมสร้างเว็บ การใช้งานสื่อดิจิทัลเพื่อการทำงาน การใช้งานโปรแกรมตกแต่งภาพ การใช้งานโปรแกรมจัดการการทำงานของหน้าจอ และการใช้งานโปรแกรมติดต่อสื่อสารภาพเคลื่อนไหวได้แก่

(ก) การใช้งานโปรแกรมสร้างเว็บ ต้องมีความสามารถออกแบบหน้าเว็บเพจได้ตามวัตถุประสงค์การใช้งาน การแทรกวัตถุหน้าเว็บเพจได้ถูกต้องตามคู่มือการใช้งาน และการเผยแพร่หน้าเว็บเพจได้ถูกต้องตามคู่มือการใช้งาน

(ข) การใช้งานสื่อดิจิทัลเพื่อการทำงาน ต้องมีความสามารถเลือกใช้สื่อดิจิทัลได้ตามวัตถุประสงค์การใช้งาน การจำแนกรูปแบบสื่อดิจิทัลได้ตามวัตถุประสงค์การใช้งาน และการใช้งานสื่อดิจิทัลได้ตามวัตถุประสงค์การใช้งาน

(ค) การใช้งานโปรแกรมตกแต่งภาพ ต้องมีความสามารถบันทึกรูปภาพจากแหล่งต่าง ๆ ได้ตามลักษณะการใช้งาน การปรับแต่งรูปภาพได้ตามคู่มือการใช้งาน และการบันทึกรูปภาพเพื่อสั่งพิมพ์ได้ตามคู่มือการใช้งาน

(ง) การใช้งานโปรแกรมบันทึกการทำงานของหน้าจอ ต้องมีความสามารถใช้งานโปรแกรมจัดการการทำงานของหน้าจอได้ตามคู่มือการใช้งาน และการบันทึกข้อมูลจากโปรแกรมจัดการการทำงานของหน้าจอได้ตามคู่มือการใช้งาน

(จ) การใช้งานโปรแกรมติดต่อสื่อสารภาพเคลื่อนไหว ต้องมีความสามารถติดต่อสื่อสารภาพเคลื่อนไหวได้ตามชนิดของข้อมูลและลักษณะการใช้งาน การใช้งานโปรแกรมติดต่อสื่อสารภาพเคลื่อนไหวได้ตามคู่มือการใช้งาน และการบันทึกสื่อภาพเคลื่อนไหวได้ตามคู่มือการใช้งาน

(๓) การป้องกันภัยคุกคามด้านความมั่นคงปลอดภัย การปฏิบัติตามหลักการเพื่อรักษาความมั่นคงปลอดภัย การปฏิบัติตามหลักการใช้งานเว็บเบราว์เซอร์อย่างปลอดภัย และกำหนดรูปแบบการพิสูจน์ตัวตน ได้แก่

(ก) การป้องกันภัยคุกคามด้านความมั่นคงปลอดภัย ต้องมีความสามารถจัดการข้อมูลจากภัยคุกคามความมั่นคงปลอดภัยได้ตามลักษณะการใช้งาน การป้องกันโปรแกรมจากภัยคุกคามต่อความมั่นคงปลอดภัย และการป้องกันอุปกรณ์คอมพิวเตอร์จากภัยคุกคามต่อความมั่นคงปลอดภัยได้ตามลักษณะการใช้งาน

(ข) การปฏิบัติตามหลักการเพื่อรักษาความมั่นคงปลอดภัย ต้องมีความสามารถรักษาข้อมูลให้มีความปลอดภัยตามคู่มือการใช้งาน และการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของโปรแกรมตามคู่มือการใช้งาน

(ค) ปฏิบัติตามหลักการใช้งานเว็บเบราว์เซอร์อย่างปลอดภัย ต้องมีความสามารถปรับแต่งเว็บเบราว์เซอร์ให้มีความมั่นคงปลอดภัยตามคู่มือการใช้งาน การใช้งานเว็บเบราว์เซอร์ได้อย่างปลอดภัยตามคู่มือการใช้งาน และการเลือกใช้โปรแกรมเสริมสำหรับเว็บเบราว์เซอร์ได้อย่างปลอดภัยตามคู่มือการใช้งาน

(ง) การกำหนดรูปแบบการพิสูจน์ตัวตน ต้องมีความสามารถพิสูจน์ตัวตนด้วยสิ่งที่เป็นได้ตามมาตรฐาน การพิสูจน์ตัวตนด้วยสิ่งที่มีได้ตามมาตรฐาน และการพิสูจน์ตัวตนด้วยสิ่งที่รู้ได้ตามมาตรฐาน

ข้อ ๑๒ การประเมินสมรรถนะด้านการใช้ดิจิทัลมีเครื่องมือการประเมิน ๒ ประเภทดังต่อไปนี้

(๑) เครื่องมือการประเมินของสถาบัน ได้แก่ ข้อสอบที่จัดทำโดยสถาบันและดำเนินการประเมินโดยหน่วยประเมินสมรรถนะความสามารถด้านการใช้ดิจิทัลซึ่งได้รับการรับรองจากสถาบัน

(๒) เครื่องมือการประเมินสากล ได้แก่ ข้อสอบที่ได้รับการยอมรับในระดับนานาชาติและมีความสอดคล้องกับมาตรฐานของสถาบัน ซึ่งจัดทำและดำเนินการประเมินโดยหน่วยประเมินสมรรถนะความสามารถด้านการใช้ดิจิทัลซึ่งได้รับการรับรองจากสถาบัน

ประกาศ ณ วันที่ ๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายณพดล ปิยะตระกูล)

ผู้อำนวยการสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ