



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

โทร. ๐ ๕๓๙๒ ๑๔๔๔ ต่อ ๑๖๒๔

ที่ อว ๐๖๕๔.๐๗/๖๒

วันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๓

เรื่อง ประชาสัมพันธ์การทดสอบมาตรฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (RCDL) ประจำปี ๒๕๖๓

เรียน ผู้ช่วยอธิการบดี/คณบดี/ผู้อำนวยการ กอง/ สถาบัน/สำนัก/วิทยาลัย

ตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ได้ส่งเสริมการพัฒนาคณากร ทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุนให้มีทักษะ ความรู้ ความสามารถทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (ICT) เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการจัดการเรียนการสอนและการพัฒนางานในองค์กร โดยมอบหมายให้ ทางสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นหน่วยงานในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ดังกล่าวให้บรรลุ เป้าหมาย

ในการนี้สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จึงขอส่งรายละเอียดตาราง การจัดสอบมาตรฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (RCDL) ประจำปี ๒๕๖๓ สำหรับบุคลากรสายวิชาการและ สายสนับสนุนที่มีความสนใจ โดยสามารถลงทะเบียนและเข้ารับการทดสอบตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายประเสริฐ ลือโขง)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

รายละเอียดและกำหนดการทดสอบมาตรฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (RCDL) ประจำปี 2563
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

1. กลุ่มเป้าหมาย

บุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ที่มีความสนใจ
เข้ารับการทดสอบ

2. กิจกรรมการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม สามารถเข้าศึกษาเนื้อหาโดยกระบวนการเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self Learning Processes) ผ่านระบบการฝึกอบรมออนไลน์ (e-Learning) ผู้เข้ารับการทดสอบสามารถทบทวนเนื้อหาของบทเรียนได้จากกิจกรรมทำยบทเรียน (Assignment) ผ่านทางบทเรียนออนไลน์ <https://rcdl.rmutl.ac.th/> ทำการ Login โดยใช้ Username และ Password ของตนเอง

3. การลงทะเบียนการเข้าการทดสอบมาตรฐาน

ผู้เข้ารับการทดสอบ สามารถลงทะเบียนเข้ารับการทดสอบ ตามกำหนดการเวลาที่แนบมาพร้อมนี้ โดยทำการลงทะเบียนสอบได้ทางเว็บไซต์ <http://www.hr.rmutl.ac.th> ล่วงหน้า ตามกำหนดการลงทะเบียน

4. การจัดสอบมาตรฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

สถานที่สอบ ทางสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศจะดำเนินการจัดสอบ ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 1 อาคารหอสมุด มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่

กรณีลงทะเบียนแล้วไม่สามารถเข้าสอบได้ ผู้เข้ารับการทดสอบจะต้องดำเนินการชี้แจงเหตุผลเป็นลายลักษณ์อักษร มายังสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ก่อนการจัดสอบล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วันทำการ

5. กำหนดการและการทดสอบ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศจะดำเนินการจัดสอบ ตามกำหนดการตารางการทดสอบมาตรฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยมีกำหนดระยะเวลาดังนี้

รอบเช้า

08.30 – 09.00 น.	ลงทะเบียนเข้ารับการทดสอบ (รอบเช้า)
09.00 – 09.45 น.	ทดสอบมาตรฐานฯ หลักสูตร Computer Essential *เวลาสอบ 45 นาที*
10.00 – 10.45 น.	ทดสอบมาตรฐานฯ หลักสูตร Online Essential *เวลาสอบ 45 นาที*
11.00 – 11.45 น.	ทดสอบมาตรฐานฯ หลักสูตร Word Processing *เวลาสอบ 45 นาที*
12.00 – 12.45 น.	ทดสอบมาตรฐานฯ หลักสูตร Spreadsheets *เวลาสอบ 45 นาที*

รอบบ่าย

13.00 – 13.10 น.	ลงทะเบียนเข้ารับการศึกษาทดสอบ
13.10 – 13.55 น.	ทดสอบมาตรฐานฯ หลักสูตร Computer Essential *เวลาสอบ 45 นาที*
14.00 – 14.45 น.	ทดสอบมาตรฐานฯ หลักสูตร Online Essential *เวลาสอบ 45 นาที*
15.00 – 16.00 น.	ทดสอบมาตรฐานฯ หลักสูตร Word Processing *เวลาสอบ 45 นาที*
16.00 – 17.00 น.	ทดสอบมาตรฐานฯ หลักสูตร Spreadsheets *เวลาสอบ 45 นาที*

6. การวัดและประเมินผล

การผ่านเกณฑ์การทดสอบหลักสูตรมาตรฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ผู้เข้าสอบจะต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของหลักสูตรที่เข้าสอบ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศจะดำเนินการแจ้งประกาศผลสอบภายหลังการสอบเสร็จสิ้น ภายใน 7 วันทำการ และผลการสอบ “ผ่าน” หรือ “ไม่ผ่าน” บันทึกในระบบประวัติบุคลากร (HR) และหากผู้เข้าสอบท่านใดไม่เข้าสอบ จะบันทึกผล “ไม่เข้าสอบ” ในระบบประวัติบุคลากร (HR)

7. หลักสูตรที่ทำการทดสอบ มี 4 หลักสูตร ดังนี้

1. หลักสูตร Computer Essential

เนื้อหาการทดสอบ ผู้เรียนมีความเข้าใจในกรอบแนวคิดหลัก (Main Concepts) ในการใช้งานคอมพิวเตอร์ระดับพื้นฐาน ส่วนประกอบต่างๆ ของระบบคอมพิวเตอร์ มีเนื้อหาครอบคลุม ประกอบด้วย

1. ความเข้าใจทั่วไปในด้านฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ ระบบปฏิบัติการ Windows
2. พื้นฐาน ICT (Information and Communication Technology)
3. ความเข้าใจในความปลอดภัย สุขภาพและสภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการใช้งานคอมพิวเตอร์
4. ระบบรักษาความปลอดภัย (Security) ที่จำเป็นต่อการใช้งานคอมพิวเตอร์
5. กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ลิขสิทธิ์ต่างๆทางคอมพิวเตอร์ และการสำรองข้อมูลทั่วไป

2. หลักสูตร Online Essential

เนื้อหาการทดสอบ ผู้เรียนมีความเข้าใจในหลักการพื้นฐานและทักษะการใช้งาน Web Browser ได้อย่างมีประสิทธิภาพ การค้นหาข้อมูลจากอินเทอร์เน็ต การใช้งานสื่อออนไลน์ และการใช้งาน E-mail มีเนื้อหาครอบคลุม ประกอบด้วย

1. หลักการพื้นฐานและความเข้าใจใน Web Browser
2. การใช้งาน Web Browser และการบริหารจัดการ Bookmarks และ Web Output
3. การค้นหาข้อมูลที่มีประสิทธิภาพและประเมินเว็บไซต์หรือมีความเสี่ยง
4. ความเข้าใจเรื่องของลิขสิทธิ์การใช้งานและการป้องกันข้อมูลที่สำคัญ
5. ความเข้าใจในพื้นฐานที่สำคัญของระบบสังคมออนไลน์ การติดต่อสื่อสาร และการใช้งาน E-mail การรับและการส่ง E-mail
6. การออกแบบ จัดวางรูปแบบ และการใช้งานปฏิทินออนไลน์

3. หลักสูตร Word Processing

เนื้อหาการทดสอบ ผู้เรียนมีความเข้าใจและทักษะในการใช้งานระบบประมวลผลคำ เพื่อตอบสนองความต้องการใช้งานด้านเอกสาร มีเนื้อหาครอบคลุม ประกอบด้วย

1. การจัดทำเอกสาร และการบันทึกข้อมูลในระบบแบบไฟล์ได้หลายรูปแบบ
2. การเลือกใช้สูตรสำเร็จรูป (Built In) ต่างๆ ที่มีอยู่ในระบบเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน
3. การสร้างและแก้ไขเอกสาร
4. การเลือกใช้รูปแบบเอกสาร (format) ได้หลายรูปแบบตามความต้องการและเหมาะสม
5. การแทรกตาราง รูปภาพ รูปร่าง (Drawn Object) ลงในเอกสาร
6. การจัดและการปรับแต่งหน้า (Pages) ของเอกสาร
7. การตรวจสอบและแก้ไขคำผิด (Spelling Check) ก่อนการสั่งพิมพ์

4. หลักสูตร Spreadsheets

เนื้อหาการทดสอบ ผู้เรียนมีความเข้าใจและทักษะในการใช้งานตารางคำนวณ (Spreadsheet) เพื่อให้ได้ผลลัพธ์ตามต้องการและถูกต้อง โดยมีเนื้อหาครอบคลุม ประกอบด้วย

1. การทำงานโดยใช้ตารางคำนวณและบันทึกลงในรูปแบบไฟล์ได้หลายรูปแบบ
2. การเลือกใช้งานสูตรสำเร็จรูป (Built-in) ที่มีอยู่แล้วในระบบเช่น Help เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ
3. การป้อนข้อมูลลงในเซลล์ (Cell) อย่างถูกต้อง
4. การคัดลอก, เรียงลำดับและการคัดลอกข้อมูล การย้าย และการลบข้อมูล
5. การแก้ไขข้อมูลในแถวและในบรรทัด
6. การคัดลอก ย้าย ลบ และการเปลี่ยนชื่อแผ่นงานด้วยวิธีที่ถูกต้องและเหมาะสม
7. การสร้างสูตร คำนวณทางคณิตศาสตร์และตรรกศาสตร์โดยใช้ฟังก์ชันพื้นฐานของตารางและการเลือกใช้งานสูตรคำนวณ
8. การปรับรูปแบบของตัวอักษร ตัวเลขในตารางคำนวณ
9. การเลือกใช้ การสร้างแผนภูมิได้อย่างเหมาะสมและสามารถสื่อความหมายได้อย่างชัดเจน

8. การฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม หากต้องการเข้ารับฝึกอบรมมาตรฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ สามารถติดต่อทางสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ สำหรับกิจกรรมฝึกอบรม โดยมีสมาชิกไม่ต่ำกว่า 10 คน/รอบ ทางสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศจะดำเนินการจัดฝึกอบรมเป็นรายกรณีไป

9. ตารางสอบมาตรฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

ผู้ที่สนใจเข้ารับการสอบมาตรฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ สามารถลงทะเบียนเข้ารับการสอบตามกำหนดการรับสมัคร ตามกำหนดการรับสมัคร โดยระบบจะเริ่มเปิดรับสมัคร ตั้งแต่เวลา 09.30 เป็นต้นไปผ่านทางช่องทางเว็บไซต์ <http://hr.rmutl.ac.th> ในหัวข้อ E10 สอบมาตรฐาน ในหัวข้อ “การทดสอบ”

ในช่วงกำหนดการรับสมัคร ผู้ที่สนใจเข้ารับการทดสอบ สามารถทำการสมัครและยกเลิกได้ ภายในช่วงกำหนดการรับสมัคร หากพ้นการรับสมัครแล้วไม่สามารถเปลี่ยนแปลงข้อมูลได้

**ก่อนเข้าสอบ ผู้ที่สมัครสอบ จะต้องทำการพิมพ์บัตรเข้าห้องสอบ
เพื่อยื่นต่อคณะกรรมการกำกับห้องสอบ ณ ศูนย์สอบในวันที่ทำการทดสอบ**

ที่	เดือน	ครั้งที่	รับสมัคร	วันที่สอบ	วันประกาศรับรองผล
1.	มกราคม 2563	ครั้งที่ 1	2 – 10 มกราคม 2563	15 มกราคม 2563	31 มกราคม 2563
		ครั้งที่ 2	10 – 17 มกราคม 2563	24 มกราคม 2563	
2.	กุมภาพันธ์ 2563	ครั้งที่ 3	3 – 7 กุมภาพันธ์ 2563	12 กุมภาพันธ์ 2563	28 กุมภาพันธ์ 2563
		ครั้งที่ 4	11 – 17 กุมภาพันธ์ 2563	21 กุมภาพันธ์ 2563	
3.	มีนาคม 2563	ครั้งที่ 5	2 – 13 มีนาคม 2563	18 มีนาคม 2563	29 มีนาคม 2563
		ครั้งที่ 6	13 – 20 มีนาคม 2563	27 มีนาคม 2563	
4.	เมษายน 2563	ครั้งที่ 7	30 มีนาคม – 3 เมษายน 2563	8 เมษายน 2563	30 เมษายน 2563
		ครั้งที่ 8	10 – 17 เมษายน 2563	24 เมษายน 2563	
5.	พฤษภาคม 2563	ครั้งที่ 9	1 – 8 พฤษภาคม 2563	13 พฤษภาคม 2563	29 พฤษภาคม 2563
		ครั้งที่ 10	8 – 15 พฤษภาคม 2563	22 พฤษภาคม 2563	
6.	มิถุนายน 2563	ครั้งที่ 11	1 – 12 มิถุนายน 2563	17 มิถุนายน 2563	30 มิถุนายน 2563
		ครั้งที่ 12	12 – 19 มิถุนายน 2563	26 มิถุนายน 2563	
7.	กรกฎาคม 2563	ครั้งที่ 13	1 – 10 กรกฎาคม 2563	15 กรกฎาคม 2563	31 กรกฎาคม 2563
		ครั้งที่ 14	10 – 17 กรกฎาคม 2563	24 กรกฎาคม 2563	
8.	สิงหาคม 2563	ครั้งที่ 15	3 – 14 สิงหาคม 2563	19 สิงหาคม 2563	31 สิงหาคม 2563
		ครั้งที่ 16	14 – 21 สิงหาคม 2563	28 สิงหาคม 2563	
9.	กันยายน 2563	ครั้งที่ 17	1 – 11 กันยายน 2563	16 กันยายน 2563	30 กันยายน 2563
		ครั้งที่ 18	11 – 18 กันยายน 2563	25 กันยายน 2563	
10.	ตุลาคม 2563	ครั้งที่ 19	1 – 9 ตุลาคม 2563	14 ตุลาคม 2563	30 ตุลาคม 2563
		ครั้งที่ 20	12 – 22 ตุลาคม 2563	30 ตุลาคม 2563	
11.	พฤศจิกายน 2563	ครั้งที่ 21	2 – 13 พฤศจิกายน 2563	18 พฤศจิกายน 2563	30 พฤศจิกายน 2563
		ครั้งที่ 22	13 – 23 พฤศจิกายน 2563	27 พฤศจิกายน 2563	
12.	ธันวาคม 2563	ครั้งที่ 23	1 – 11 ธันวาคม 2563	16 ธันวาคม 2563	30 ธันวาคม 2563
		ครั้งที่ 24	11 – 18 ธันวาคม 2563	25 ธันวาคม 2563	

10. การรายงานผลการทดสอบ

ทางสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศจะดำเนินการจัดทำประกาศผลการทดสอบประจำเดือนตามกำหนดวันประกาศรับรองผลส่งไปยังกองบริหารงานบุคคลเพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการพิจารณาต่อสัญญาจ้างและบันทึกในประวัติระบบบริหารงานบุคคลต่อไป

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่

นายภรณ์ยู ใจบำรุง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ โทรศัพท์ 0 5392 1444 ต่อ 1624

นางสาวกุลธิดา เจริญเมือง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ โทรศัพท์ 0 5392 1444 ต่อ 1624

นางสาวภัทรมน ลี้มเลิศเจริญนิช นักวิชาการคอมพิวเตอร์ โทรศัพท์ 0 5392 1444 ต่อ 1624

นายออมทรัพย์ อินกองงาม นักวิชาการคอมพิวเตอร์ โทรศัพท์ 0 5392 1444 ต่อ 1624

โทรสาร 0 5392 1444 ต่อ 1630

E-mail : rcdl@rmutl.ac.th