



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

โทร. ๐ ๕๓๙๒ ๑๔๔๔ ต่อ ๑๖๒๔

ที่ อว ๐๖๕๔.๐๗/๔๗๓

วันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ประชาสัมพันธ์รายละเอียดการจัดการทดสอบมาตรฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (RCDL) ประจำปี ๒๕๖๔

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

ตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ได้ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากร ทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุนให้มีทักษะ ความรู้ ความสามารถทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (ICT) เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการจัดการเรียนการสอนและการพัฒนางานในองค์กร โดยมอบหมายให้ทางสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ดังกล่าว ให้บรรลุเป้าหมาย

ในการนี้สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จึงขอประชาสัมพันธ์รายละเอียดการจัดการทดสอบมาตรฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (RCDL) ประจำปี ๒๕๖๔ สำหรับการประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดของท่านที่มีความสนใจเข้ารับการทดสอบตามวันและเวลาดังกล่าว โดยสามารถลงทะเบียนผ่านระบบการจัดการสอบระบบออนไลน์และเข้ารับการทดสอบตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายประเสริฐ ลือโขง)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

รายละเอียดและกำหนดการทดสอบมาตรฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (RCDL) ประจำปี 2564  
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 ได้ทางระบบลงทะเบียนออนไลน์ เว็บไซต์ <http://www.hr.rmutl.ac.th> หัวข้อ E10 สอบมาตรฐาน ตามกำหนดการเวลาที่แนบมาพร้อมนี้

4. การจัดสอบมาตรฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

สถานที่สอบ ทางสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศจะดำเนินการจัดสอบ ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 1 อาคารหอสมุด มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่

**กรณีทีลงทะเบียนแล้วไม่สามารถเข้าสอบได้** ผู้เข้ารับการทดสอบจะต้องดำเนินการชี้แจงเหตุผลเป็นลายลักษณ์อักษร มายังสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ก่อนการจัดสอบล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วันทำการ

5. กำหนดการและการทดสอบ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศจะดำเนินการจัดสอบ ตามกำหนดการตารางการทดสอบมาตรฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยมีกำหนดระยะเวลาดังนี้

12.00 – 12.30 น.	ลงทะเบียนเข้ารับการทดสอบ
12.30 – 13.30 น.	ทดสอบมาตรฐานฯ หลักสูตร Computer Essential *เวลาสอบ 45 นาที*
13.30 – 14.30 น.	ทดสอบมาตรฐานฯ หลักสูตร Online Essential *เวลาสอบ 45 นาที*
14.30 – 15.30 น.	ทดสอบมาตรฐานฯ หลักสูตร Word Processing *เวลาสอบ 45 นาที*
15.30 – 16.30 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 สุขภาพและสภาพแวดล้อมที่เกี่ยวกับการใช้งานคอมพิวเตอร์
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 รูปวาด (Drawn Object) ลงในเอกสาร
6. การจัดและการปรับแต่งหน้า (Pages) ของเอกสาร
7. การตรวจสอบและแก้ไขคำผิด (Spelling Check) ก่อนการส่งพิมพ์

### 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. ตารางสอบมาตรฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

ผู้ที่สนใจเข้ารับการสอบมาตรฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ สามารถลงทะเบียนเข้ารับการสอบตามกำหนดการรับสมัคร ตามกำหนดการรับสมัคร โดยระบบจะเริ่มเปิดรับสมัคร ตั้งแต่เวลา 09.00 เป็นต้นไป ผ่านทางช่องทางเว็บไซต์ <http://hr.rmutl.ac.th> ในหัวข้อ E10 สอบมาตรฐาน ในหัวข้อ **“การทดสอบ”**

ในช่วงกำหนดการรับสมัคร ผู้ที่สนใจเข้ารับการทดสอบ สามารถทำการสมัครและยกเลิกได้ ภายในช่วงกำหนดการรับสมัคร หากพ้นการรับสมัครแล้วไม่สามารถเปลี่ยนแปลงข้อมูลได้

**ก่อนเข้าสอบ ผู้ที่สมัครสอบ จะต้องทำการพิมพ์บัตรเข้าห้องสอบ  
และแสดงเอกสารประจำตัวเพื่อยืนยันต่อคณะกรรมการกำกับห้องสอบ  
ณ ศูนย์สอบในวันที่ทำการทดสอบ**

ที่	เดือน	ครั้งที่	รับสมัคร	วันที่สอบ	วันประกาศรับรองผล
1.	มกราคม 2564	ครั้งที่ 1	1 -10 มกราคม 2564	13 มกราคม 2564	29 มกราคม 2564
		ครั้งที่ 2	15 – 27 มกราคม 2564	29 มกราคม 2564	
2.	กุมภาพันธ์ 2564	ครั้งที่ 3	1 – 8 กุมภาพันธ์ 2564	10 กุมภาพันธ์ 2564	26 กุมภาพันธ์ 2564
		ครั้งที่ 4	15 – 23 กุมภาพันธ์ 2564	26 กุมภาพันธ์ 2564	
3.	มีนาคม 2564	ครั้งที่ 5	1 – 8 มีนาคม 2564	10 มีนาคม 2564	31 มีนาคม 2564
		ครั้งที่ 6	15 – 23 มีนาคม 2564	26 มีนาคม 2564	
4.	เมษายน 2564	ครั้งที่ 7	1 – 19 เมษายน 2564	21 เมษายน 2564	30 เมษายน 2564
		ครั้งที่ 8	22 – 28 เมษายน 2564	30 เมษายน 2564	
5.	พฤษภาคม 2564	ครั้งที่ 9	1 – 10 พฤษภาคม 2564	12 พฤษภาคม 2564	31 พฤษภาคม 2564
		ครั้งที่ 10	17 – 26 พฤษภาคม 2564	28 พฤษภาคม 2564	
6.	มิถุนายน 2564	ครั้งที่ 11	1 – 7 มิถุนายน 2564	9 มิถุนายน 2564	30 มิถุนายน 2564
		ครั้งที่ 12	14 – 22 มิถุนายน 2564	25 มิถุนายน 2564	
7.	กรกฎาคม 2564	ครั้งที่ 13	1 – 12 กรกฎาคม 2564	14 กรกฎาคม 2564	30 กรกฎาคม 2564

ที่	เดือน	ครั้งที่	รับสมัคร	วันที่สอบ	วันประกาศรับรองผล
		ครั้งที่ 14	19 - 27 กรกฎาคม 2564	30 กรกฎาคม 2564	
8.	สิงหาคม 2564	ครั้งที่ 15	1 - 8 สิงหาคม 2564	11 สิงหาคม 2564	31 สิงหาคม 2564
		ครั้งที่ 16	16 - 25 สิงหาคม 2564	27 สิงหาคม 2564	
9.	กันยายน 2564	ครั้งที่ 17	1 - 6 กันยายน 2564	8 กันยายน 2564	30 กันยายน 2564
		ครั้งที่ 18	13 - 22 กันยายน 2564	24 กันยายน 2564	
10.	ตุลาคม 2564	ครั้งที่ 19	1 - 8 ตุลาคม 2564	13 ตุลาคม 2564	29 ตุลาคม 2564
		ครั้งที่ 20	18 - 26 ตุลาคม 2564	29 ตุลาคม 2564	
11.	พฤษภาคม 2564	ครั้งที่ 21	1 - 7 พฤศจิกายน 2564	10 พฤศจิกายน 2564	30 พฤศจิกายน 2564
		ครั้งที่ 22	15 - 23 พฤศจิกายน 2564	26 พฤศจิกายน 2564	
12.	ธันวาคม 2564	ครั้งที่ 23	1 - 6 ธันวาคม 2564	8 ธันวาคม 2564	31 ธันวาคม 2564
		ครั้งที่ 24	13 - 21 ธันวาคม 2564	24 ธันวาคม 2564	

### 9. การรายงานผลการทดสอบ

ทางสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศจะดำเนินการจัดทำประกาศผลการทดสอบประจำเดือนตามกำหนดวันประกาศรับรองผลส่งไปยังกองบริหารงานบุคคลเพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการพิจารณาต่อสัญญาจ้างและบันทึกในประวัติระบบบริหารงานบุคคลต่อไป

### สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่

นายภรณ์ยู ใจบำรุง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ โทรศัพท์ 0 5392 1444 ต่อ 1624

นางสาวกุลธิดา เจริญเมือง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ โทรศัพท์ 0 5392 1444 ต่อ 1624

นางสาวภัทรมน ลิ้มเลิศเจริญนิช 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