



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

โทร. ๐ ๕๓๙๒ ๑๔๔๔ ต่อ ๑๖๒๔

ที่ ศธ ๐๕๘๓.๐๗/๕๑๕

วันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ประชาสัมพันธ์การทดสอบมาตรฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (RCDL) ประจำปี ๒๕๖๒

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

ตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ได้ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากร ทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุนให้มีทักษะ ความรู้ ความสามารถทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (ICT) เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการจัดการเรียนการสอนและการพัฒนางานในองค์กร โดยมอบหมายให้ทางสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นหน่วยงานในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ดังกล่าวให้บรรลุเป้าหมาย

ในการนี้สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จึงขอส่งรายละเอียดตารางการทดสอบมาตรฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (RCDL) ประจำปี ๒๕๖๒ สำหรับบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนที่มีความสนใจ โดยสามารถลงทะเบียนและเข้ารับการทดสอบตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายอนันท์ ทับเกิด)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

รายละเอียดและกำหนดการทดสอบมาตรฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (RCDL) ประจำปี 2562  
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

1. กลุ่มเป้าหมาย

บุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ที่มีความสนใจ  
เข้ารับการทดสอบ

2. กิจกรรมการฝึกอบรม

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

3. การลงทะเบียนการเข้าการทดสอบมาตรฐาน

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

4. การจัดสอบมาตรฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

สถานที่สอบ ทางสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศจะดำเนินการจัดสอบ ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 1 อาคารหอสมุด มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่

กรณีทีลงทะเบียนแล้วไม่สามารถเข้าสอบได้ ผู้เข้ารับการทดสอบจะต้องดำเนินการชี้แจงเหตุผลเป็นลายลักษณ์อักษร มายังสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ก่อนการจัดสอบล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วันทำการ

5. กำหนดการและการทดสอบ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศจะดำเนินการจัดสอบ ตามกำหนดการตารางการจัดฝึกอบรมและการทดสอบมาตรฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยมีกำหนดระยะเวลาดังนี้

13.00 – 13.10 น.	ลงทะเบียนเข้ารับการทดสอบ
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 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) 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. 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 2562	ครั้งที่ 1	2 - 9 มกราคม 2562	16 มกราคม 2562	31 มกราคม 2562
		ครั้งที่ 2	10 - 15 มกราคม 2562	23 มกราคม 2562	
2.	กุมภาพันธ์ 2562	ครั้งที่ 3	1 - 6 กุมภาพันธ์ 2562	13 กุมภาพันธ์ 2562	28 กุมภาพันธ์ 2562
		ครั้งที่ 4	7 - 15 กุมภาพันธ์ 2562	20 กุมภาพันธ์ 2562	
3.	มีนาคม 2562	ครั้งที่ 5	1 - 6 มีนาคม 2562	13 มีนาคม 2562	29 มีนาคม 2562
		ครั้งที่ 6	7 - 15 มีนาคม 2562	20 มีนาคม 2562	
4.	เมษายน 2562	ครั้งที่ 7	1 - 10 เมษายน 2562	17 เมษายน 2562	30 เมษายน 2562
		ครั้งที่ 8	11 - 19 เมษายน 2562	24 เมษายน 2562	
5.	พฤษภาคม 2562	ครั้งที่ 9	1 - 9 พฤษภาคม 2562	15 พฤษภาคม 2562	31 พฤษภาคม 2562
		ครั้งที่ 10	10 - 17 พฤษภาคม 2562	22 พฤษภาคม 2562	
6.	มิถุนายน 2562	ครั้งที่ 11	3 - 10 มิถุนายน 2562	12 มิถุนายน 2562	28 มิถุนายน 2562
		ครั้งที่ 12	11 - 17 มิถุนายน 2562	19 มิถุนายน 2562	

ที่	เดือน	ครั้งที่	รับสมัคร	วันที่สอบ	วันประกาศรับรองผล
7.	กรกฎาคม 2562	ครั้งที่ 13	1 - 12 กรกฎาคม 2562	24 กรกฎาคม 2562	31 กรกฎาคม 2562
		ครั้งที่ 14	15 - 29 กรกฎาคม 2562	31 กรกฎาคม 2562	
8.	สิงหาคม 2562	ครั้งที่ 15	1 - 9 สิงหาคม 2562	14 สิงหาคม 2562	30 สิงหาคม 2562
		ครั้งที่ 16	9 - 16 สิงหาคม 2562	21 สิงหาคม 2562	
9.	กันยายน 2562	ครั้งที่ 17	2 - 13 กันยายน 2562	18 กันยายน 2562	30 กันยายน 2562
		ครั้งที่ 18	16 - 20 กันยายน 2562	25 กันยายน 2562	
10.	ตุลาคม 2562	ครั้งที่ 19	1 - 11 ตุลาคม 2562	16 ตุลาคม 2562	31 ตุลาคม 2562
		ครั้งที่ 20	15 - 25 ตุลาคม 2562	30 ตุลาคม 2562	
11.	พฤศจิกายน 2562	ครั้งที่ 21	1 - 8 พฤศจิกายน 2562	13 พฤศจิกายน 2562	29 พฤศจิกายน 2562
		ครั้งที่ 22	11 - 15 พฤศจิกายน 2562	20 พฤศจิกายน 2562	
12.	ธันวาคม 2562	ครั้งที่ 23	2 - 13 ธันวาคม 2562	18 ธันวาคม 2562	30 ธันวาคม 2562
		ครั้งที่ 24	16 - 20 ธันวาคม 2562	25 ธันวาคม 2562	

#### 9. การรายงานผลการทดสอบ

ทางสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศจะดำเนินการจัดทำประกาศผลการทดสอบประจำเดือนตามกำหนดวันประกาศรับรองผลส่งไปยังกองบริหารงานบุคคลเพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการพิจารณาต่อสัญญาจ้างและบันทึกในประวัติระบบบริหารงานบุคคลต่อไป

#### สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่

นายภรณ์ยู ใจบำรุง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ โทรศัพท์ 0 5392 1444 ต่อ 1624

นางสาวณัททัย เจริญเมือง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ โทรศัพท์ 0 5392 1444 ต่อ 1624

นางสาวภัทรมน ลิ่มเลิศเจริญวิเศษ 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