



ประกาศสถาบันการอาชีวศึกษาภาคใต้ ๒
เรื่อง การประเมินมาตรฐานด้านเทคโนโลยีดิจิทัล
สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี สถาบันการอาชีวศึกษาภาคใต้ ๒

สถาบันการอาชีวศึกษาภาคใต้ ๒ จัดให้มีการประเมินมาตรฐานด้านเทคโนโลยีดิจิทัล ซึ่งกำหนดไว้ใน การพัฒนากำลังคนด้านอาชีวศึกษาที่จะต้องมียุทธศาสตร์การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งเป็นทักษะที่จำเป็นของคนใน ศตวรรษที่ ๒๑ ทักษะเทคโนโลยีดิจิทัลเป็นทักษะในการนำเครื่องมือ อุปกรณ์ และเทคโนโลยีดิจิทัลที่มีอยู่ใน ปัจจุบันมาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการทำงาน การสื่อสาร การพัฒนาระบบองค์กรให้ทันสมัย และ สอดคล้องกับการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ พ.ศ. ๒๕๖๓ การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตรตัวบ่งชี้ที่ ๒.๔ และการประกันคุณภาพการศึกษา ภายใน ระดับสถาบันตัวบ่งชี้ที่ ๑.๖ จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕ (๒) แห่งพระราชบัญญัติการ อาชีวศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑ ออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า ประกาศสถาบันการอาชีวศึกษาภาคใต้ ๒ เรื่อง การประเมินมาตรฐาน ด้านเทคโนโลยีดิจิทัล สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี สถาบันการอาชีวศึกษาภาคใต้ ๒

ข้อ ๒ ให้ใช้ประกาศนี้ ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาประกาศ ข้อบังคับ ระเบียบ หรือคำสั่งอื่นใดในส่วนที่ขัดหรือแย้งกับประกาศนี้หรือ บัญญัติไว้แล้วในประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันการอาชีวศึกษาภาคใต้ ๒

“ผู้อำนวยการสถาบัน” หมายความว่า ผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาภาคใต้ ๒

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาระดับปริญญาตรี ที่ศึกษาในสถานศึกษาสังกัดสถาบัน การอาชีวศึกษาภาคใต้ ๒

“สมรรถนะ” หมายความว่า การใช้ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่พึง ประสงค์อื่น ๆ ในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลมาประยุกต์ใช้เพื่อการปฏิบัติงาน

“การประเมินมาตรฐาน” หมายความว่า การประเมินสมรรถนะด้านเทคโนโลยีดิจิทัล ของ นักศึกษาระดับปริญญาตรี สถาบันการอาชีวศึกษาภาคใต้ ๒

“การอบรมออนไลน์ E-Training” หมายความว่า กระบวนการจัดการเรียนรู้ การอบรม ผ่าน เทคโนโลยีสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ในรูปแบบเต็มเดียว ซึ่งประกอบด้วยสื่อที่เป็นข้อความ รูปภาพหรืออาจมีเสียง รวมถึง ภาพเคลื่อนไหว

“สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (สคช.)” หมายความว่า เป็นหน่วยงานภาครัฐ มีหน้าที่หลักในการ ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาระบบคุณวุฒิวิชาชีพ จัดทำมาตรฐานอาชีพโดยกลุ่มคนในอาชีพ และการให้การ รับรองสมรรถนะเพื่อความเป็นมืออาชีพ รวมถึงศูนย์กลางเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ

“TPQI” หมายความว่า Thailand Professional Qualification Institute สถาบันคุณวุฒิ วิชาชีพ (องค์การมหาชน) สคช.

“TPQI E - Training” หมายความว่า ระบบการเรียนรู้สมรรถนะบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ และคุณวุฒิวิชาชีพ อิเล็กทรอนิกส์ของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ เน้นให้ผู้เข้าอบรมเรียนรู้ด้วยตนเองมีรูปแบบการเรียนรู้ที่ตอบสนองต่อการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง สามารถเรียนรู้ได้ทุกที่ ทุกเวลา

“วุฒิบัตร” หมายความว่า วุฒิบัตรรับรองสมรรถนะด้านทักษะดิจิทัล ซึ่งผ่านการฝึกอบรมออนไลน์ผ่าน ระบบ TPQI E-Training

ข้อ ๕ หลักสูตรการอบรมด้านเทคโนโลยีดิจิทัล สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ ประกอบด้วย ๓ หลักสูตร

๕.๑ Microsoft Word Intermediate จำนวน ๓ ชั่วโมง

๕.๒ Microsoft Excel Intermediate จำนวน ๔ ชั่วโมง

๕.๒ Microsoft PowerPoint Intermediate จำนวน ๔ ชั่วโมง

ข้อ ๖ การประเมินมาตรฐานด้านเทคโนโลยีดิจิทัลของนักศึกษาระดับปริญญาตรี สถาบันการอาชีวศึกษาภาคใต้ ๒ ใช้การอบรมโดยระบบออนไลน์ ๓ หลักสูตร ของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (TPQI E-Training)

ข้อ ๗ เกณฑ์การผ่านสมรรถนะด้านเทคโนโลยีดิจิทัล สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี นักศึกษาต้องศึกษาด้วยตนเอง และผ่านการอบรมครบทั้ง ๓ หลักสูตร ตามเกณฑ์ที่สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพกำหนด โดยนักศึกษาต้องอบรมผ่านระบบ TPQI E-Training ในภาคเรียนสุดท้ายก่อนสำเร็จการศึกษา

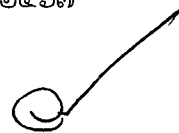
ข้อ ๘ นักศึกษาที่ผ่านการอบรม นำวุฒิบัตรที่สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพมอบให้ เสนอสถาบันการอาชีวศึกษาภาคใต้ ๒ พิจารณาเป็นรายกรณี

ข้อ ๙ กรณีมีปัญหาในการตีความ หรือการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้ผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาภาคใต้ ๒ เป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด และถือเป็นที่สุด

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๐ เพื่อประโยชน์ของนักศึกษาให้ถือว่าการดำเนินการในลักษณะนี้มีมาก่อน เป็นการดำเนินการตามประกาศฉบับนี้ และให้มีผลกับนักศึกษาในระดับปริญญาตรี รหัส ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายอดิศักดิ์ ชัยเวช)

ผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาภาคใต้ ๒

แนบท้ายประกาศ
สถาบันการอาชีวศึกษาภาคใต้ ๒
เรื่อง การประเมินมาตรฐานด้านเทคโนโลยีดิจิทัล
สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี สถาบันการอาชีวศึกษาภาคใต้ ๒
รายละเอียดหลักสูตรพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล (TPQI E Training)

โครงสร้างหลักสูตร

ใช้โปรแกรมประมวลผลคำ (Microsoft Word Intermediate)	๓ ชั่วโมง ๔๔ นาที
จัดการกับย่อหน้าในเอกสาร	๒๒ นาที
จัดการงานเอกสาร	๓๓ นาที
จัดรูปแบบข้อความ	๓๔ นาที
แทรกวัตถุบนงานเอกสาร : การทำงานและปรับแต่งรูปภาพและรูปร่าง	๒๙ นาที
แทรกวัตถุบนงานเอกสาร : การทำงานและการปรับแต่งตาราง	๒๐ นาที
จัดรูปแบบเอกสาร	๒๒ นาที
สารบัญและหน้าปก	๒๓ นาที
จดหมายเวียน	๑๕ นาที
พิมพ์เอกสาร	๙ นาที
ตรวจทานงานเอกสาร	๑๒ นาที

โครงสร้างหลักสูตร

ใช้โปรแกรมประมวลผลคำ (Microsoft Excel Intermediate)	๔ ชั่วโมง ๑ นาที
จัดการตารางคำนวณ	๒๗ นาที
ปรับแต่งข้อมูลในแผ่นงาน	๑๙ นาที
จัดรูปแบบข้อมูลในแผ่นงาน	๓๐ นาที
พิมพ์แผ่นงาน	๑๕ นาที
ใช้สูตรฟังก์ชันเพื่อการคำนวณ	๔๕ นาที
แทรกวัตถุลงบนแผ่นงาน	๔๖ นาที
สรุปข้อมูลบนแผ่นงานด้วยเครื่องมือยอดนิยม	๔๖ นาที
ป้องกันแผ่นงาน	๙ นาที

โครงสร้างหลักสูตร

ใช้โปรแกรมประมวลผลคำ (Microsoft PowerPoint Intermediate)	๒ ชั่วโมง ๔๔ นาที
จัดการงานนำเสนอ	๑๖ นาที
ใช้งานข้อความบนสไลด์	๒๑ นาที
แทรกวัตถุลงบนงานนำเสนอ : การทำงานและปรับแต่งรูปร่าง	๒๓ นาที
แทรกวัตถุลงบนงานนำเสนอ : การทำงานและปรับแต่งรูปร่าง	๒๓ นาที
แทรกวีดิโอบนสไลด์	๑๖ นาที
กำหนดการเคลื่อนไหว : แผ่นสไลด์	๑๑ นาที
กำหนดการเคลื่อนไหว : วัตถุภายในสไลด์	๒๔ นาที
ตั้งค่างานนำเสนอ	๒๖ นาที

ช่องทางในการอบรม (TPQI E - Training)

๑. หลักสูตร Microsoft Word Intermediate (๔ ชั่วโมง)

Link : <https://e-training.tpqi.go.th/courses/402/info>



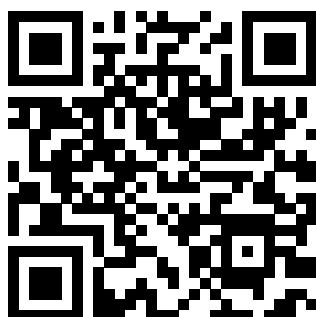
๒. หลักสูตร Microsoft Excel Intermediate (๔ ชั่วโมง)

Link : <https://e-training.tpqi.go.th/courses/403/info>



๓. หลักสูตร Microsoft PowerPoint Intermediate (๓ ชั่วโมง)

Link : <https://e-training.tpqi.go.th/courses/404/info>



หากมีข้อสงสัย สามารถติดต่อที่ นายกิตติพิศ ธานานุกุลวงศ์

โทร ๐๖๑-๔๒๘๙๑๕๒