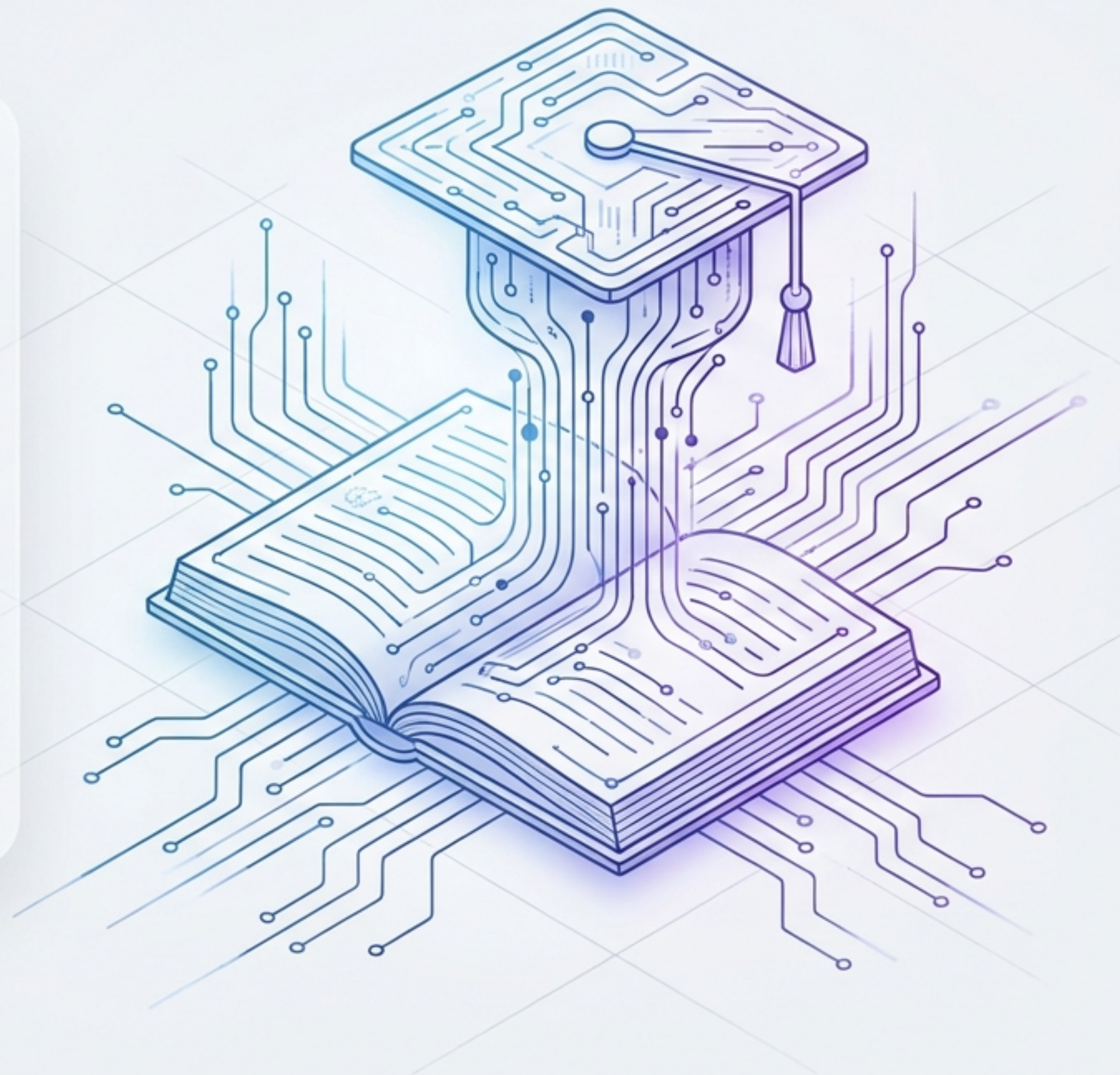


พิมพ์เขียวสู่ความเป็น มืออาชีพในยุคดิจิทัล

ถอดรหัสโครงสร้างหลักสูตร 30001-1003:
การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในอาชีพ



คู่มือสำหรับผู้สอน ผู้บริหาร
และพันธมิตรภาคอุตสาหกรรม



ข้อมูลจำเพาะของหลักสูตร (Course Specifications)



รหัสวิชา 30001-1003
3 หน่วยกิต (Credits)



- 50% ทฤษฎี (2 ชม./สัปดาห์)
- 50% ปฏิบัติ (2 ชม./สัปดาห์)



ความสอดคล้องกับมาตรฐาน
มาตรฐานสนับสนุนการทำงานด้านการใช้ดิจิทัล
ระดับ 3



เป้าหมายหลัก (Core Job Result)
ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลทำงานร่วมกันบนคลาวด์, สร้างสื่อ,
ประยุกต์ใช้ AI และเป็นพลเมืองดิจิทัลที่ปลอดภัย

System Modules

Digital Office

Cloud Collaboration

Digital Media

AI & Automation

Security & Citizenship

ยกระดับศักยภาพ: จากการทำงานแบบดั้งเดิมสู่วิถีดิจิทัล

แบบดั้งเดิม (Traditional Way)



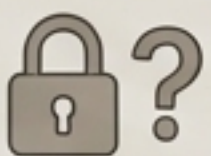
การจัดการเอกสาร (Docs)
ไฟล์ออฟไลน์ ทำงานแยกส่วน



การสื่อสาร (Media)
ข้อความพื้นฐาน ขาดความน่าสนใจ



กระบวนการทำงาน (Workflow)
ทำงานซ้ำซ้อน ใช้แรงงานคน



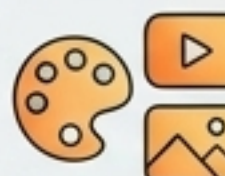
ความปลอดภัย (Security)
ขาดความระมัดระวัง เสี่ยงต่อข้อมูลสูญหาย



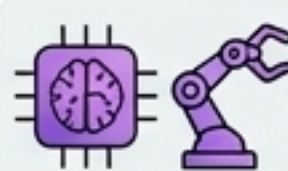
วิถี 30001-1003 (Digital Professional)



การทำงานร่วมกันบนคลาวด์ (Google Workspace/M365) แบบเรียลไทม์



สื่อดิจิทัลระดับมืออาชีพ (UI/UX เบื้องต้น, Canva)

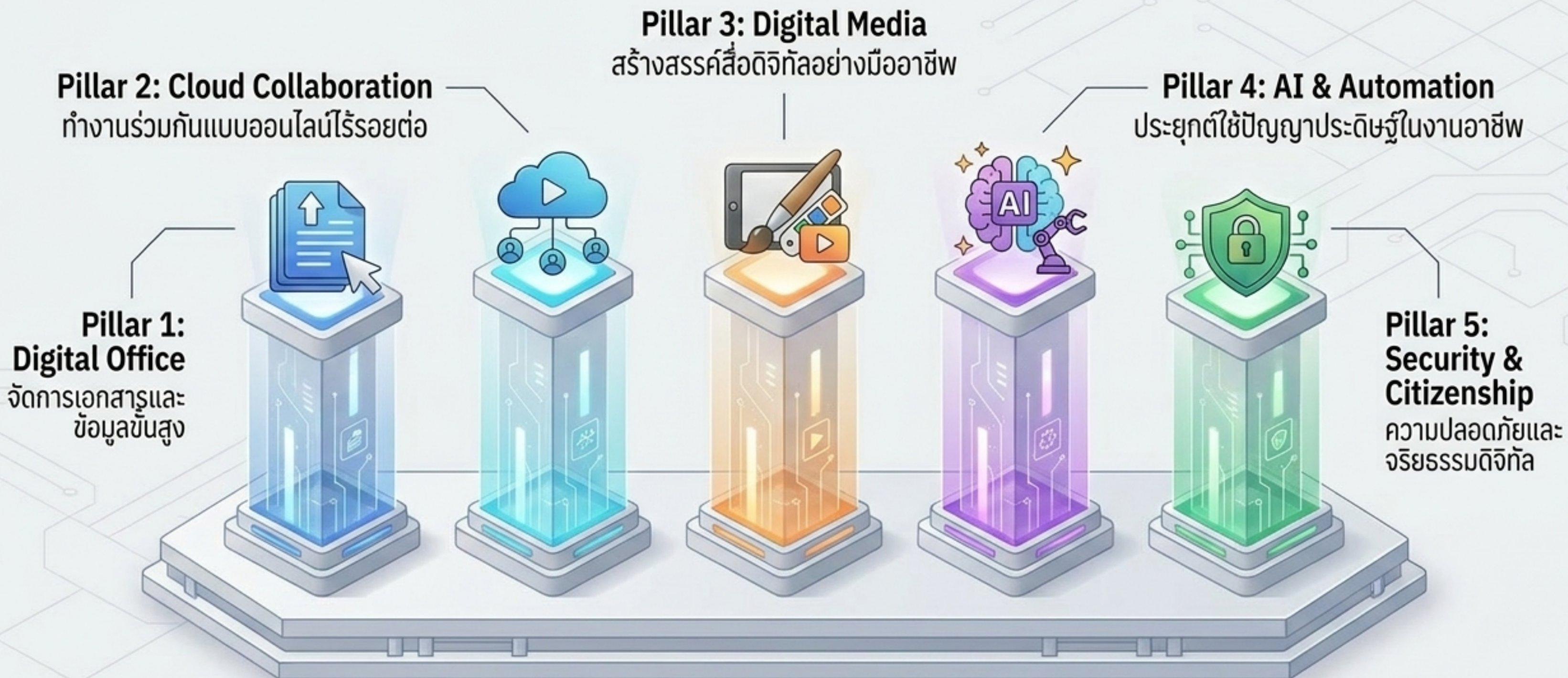


เพิ่มประสิทธิภาพด้วย AI และระบบอัตโนมัติ (GenAI/Chatbots)



ตระหนักรู้ภัยไซเบอร์ สำรองข้อมูล และเข้าใจ PDPA

5 เสาหลักสู่ความเชี่ยวชาญด้านดิจิทัล (Digital Mastery Blueprint)



พัฒนาตามมาตรฐานอาชีพด้านการใช้ดิจิทัลระดับ 3

โครงสร้างรากฐาน: การจัดการข้อมูล และสำนักงานดิจิทัล

Module 1

งานย่อย / Tasks Checklist

- ✓ เลือกใช้โปรแกรมสำนักงานดิจิทัลได้อย่างเหมาะสม
- ✓ สร้างและจัดรูปแบบเอกสารข้อความ
- ✓ วิเคราะห์ข้อมูลด้วยโปรแกรมตารางคำนวณ (Excel/Sheets)
- ✓ สร้างงานนำเสนอข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพ
- ✓ จัดเก็บและบริหารจัดการไฟล์ดิจิทัลอย่างเป็นระบบ

ความรู้ (Knowledge)

หลักการทํางานของ OS, ประเภทไฟล์, หลักการจัดเก็บข้อมูล

Capability Gauges

ทักษะ (Skills)

ประมวลผลคำ, ตารางคำนวณ, จัดรูปแบบเอกสารระดับองค์กร

เครือข่ายการทำงานร่วมกัน: พลังของระบบคลาวด์

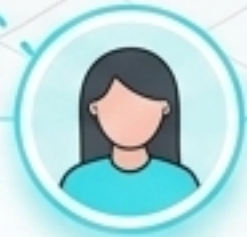
Module 2



จัดการสิทธิ์ (Access Control)
กำหนดสิทธิ์ผู้ใช้งานและการแบ่งปันข้อมูล



ประสานงาน (Communication)
เครื่องมือสื่อสารออนไลน์
(แชท, ประชุมเสมือนจริง)



ควบคุมเวอร์ชัน (Version Control)
ติดตามประวัติการแก้ไขและ
กู้คืนเอกสาร

ความรู้ที่สำคัญ (Knowledge Stack)

- แพลตฟอร์ม Google Workspace / Microsoft 365
- โพรโตคอลและมารยาทในกา
รสื่อสารออนไลน์

การสื่อสารด้วยภาพ: สร้างและนำเสนอสื่อดิจิทัลอย่างมืออาชีพ

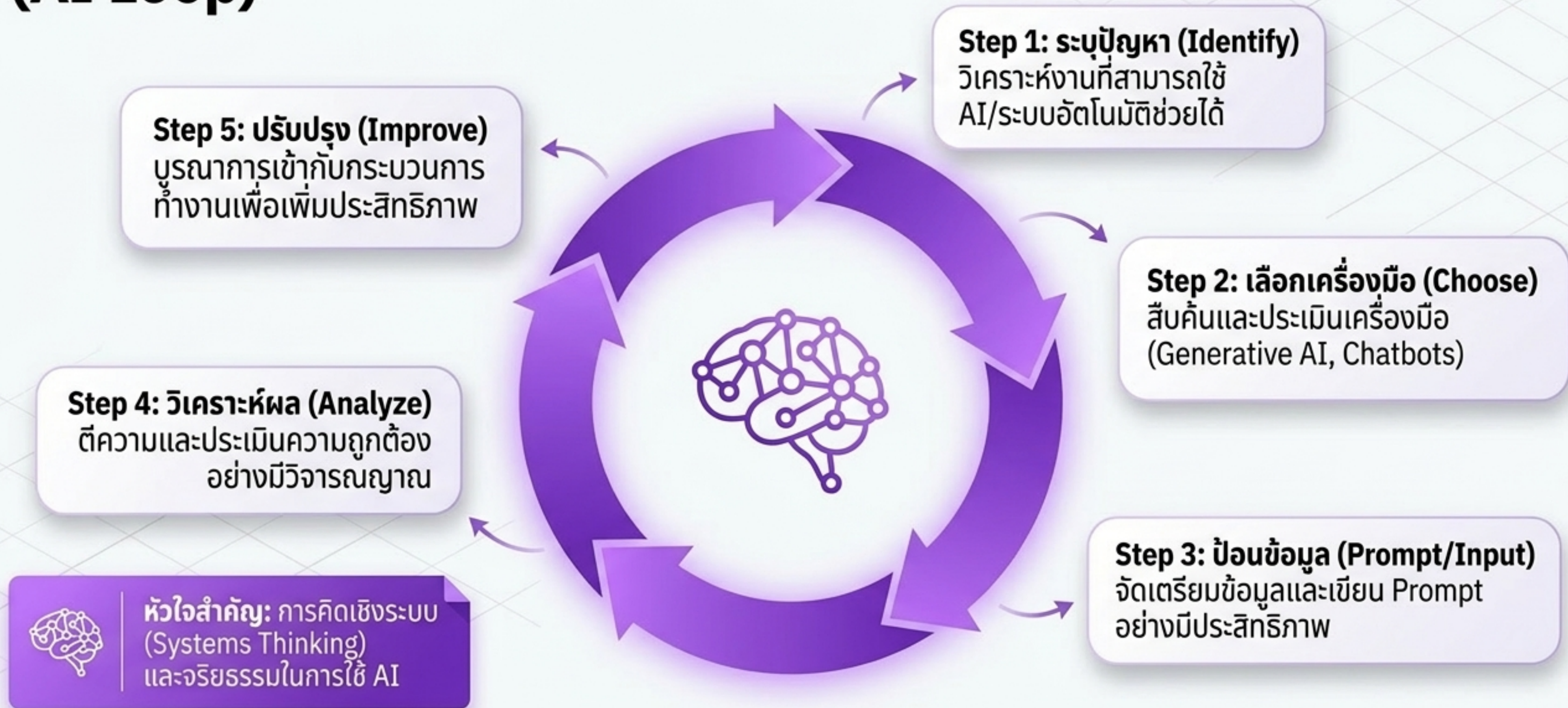
Module 3



บูรณาการทักษะความสร้างสรรค์เข้ากับ **กฎหมายลิขสิทธิ์และจริยธรรม** อย่างเคร่งครัด

ยกระดับกระบวนการ: วงจรการบูรณาการปัญญาประดิษฐ์ (AI Loop)

Module 4



เกราะป้องกันทางดิจิทัล: ความปลอดภัยและความยืดหยุ่นเมือง

Module 5



Layer 1: ป้องกันภัยคุกคาม

ประเมินความเสี่ยง มัลแวร์ ฟิชชิ่ง
และจัดการรหัสผ่าน (Antivirus/Firewall)

Layer 2: ความยืดหยุ่นของข้อมูล

การสำรองข้อมูล (Backup) และกู้คืนข้อมูล
สำคัญได้อย่างปลอดภัย

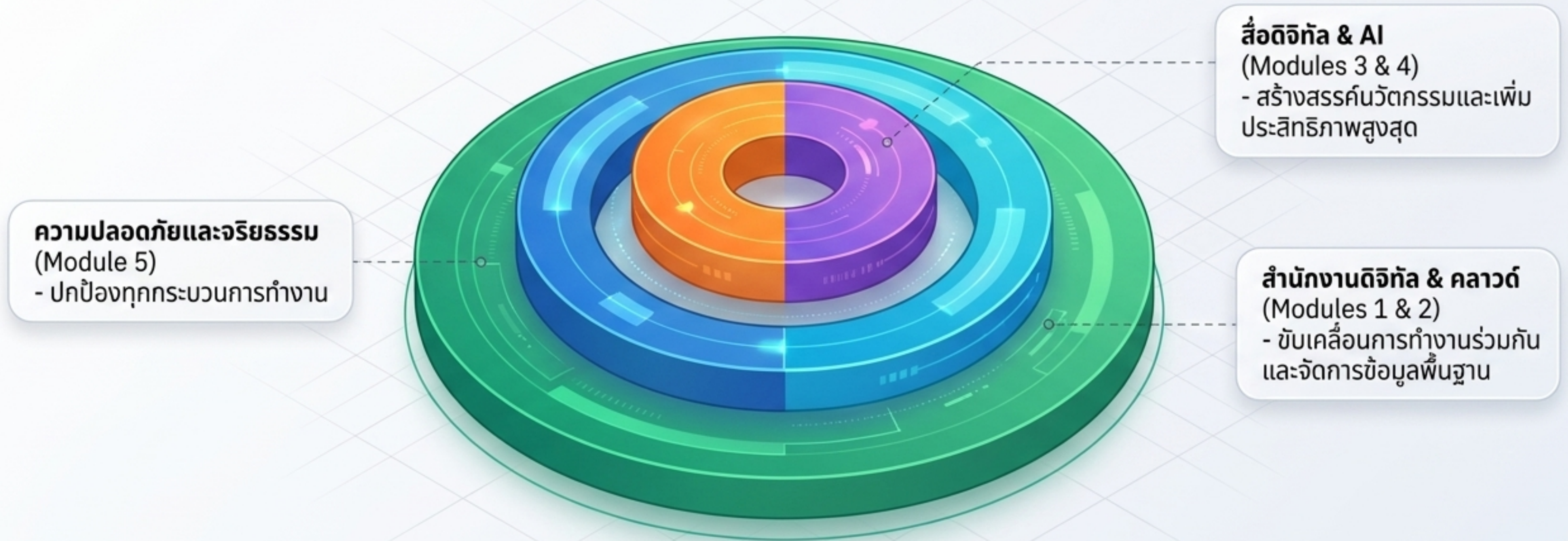
Layer 3: ความรับผิดชอบทางกฎหมาย

ปฏิบัติตาม พ.ร.บ.คอมพิวเตอร์, PDPA
และการตัดสินใจเชิงจริยธรรม



การปกป้องข้อมูลองค์กรเริ่มต้นจากความตระหนักรู้ระดับบุคคล

ระบบนิเวศดิจิทัลที่สมบูรณ์แบบ (The Interlocking Ecosystem)



Synthesis Insight: เนื้อหาไม่ได้แยกส่วนกัน แต่ทำงานร่วมกันเป็น 'กลไกเดียว' เพื่อสร้างผู้ประกอบการที่สมบูรณ์แบบในยุคดิจิทัล

กระบวนการประเมินผล: จากทฤษฎีสู่มาตรฐานอาชีพ

**หลักฐานความรู้
(Knowledge Evidence)**

ประเมินความเข้าใจเชิงทฤษฎี
หลักการ และกฎหมาย

**หลักฐานการปฏิบัติงาน
(Performance Evidence)**

ประเมินผลงานจริงจริง ทักษะการใช้
โปรแกรม และการแก้ปัญหา

**เกณฑ์การปฏิบัติงาน
(Performance Criteria)**
- สอดคล้องกับมาตรฐานอาชีพ



รับประกันผลลัพธ์การเรียนรู้ที่วัดผลได้จริง
ไม่ใช่แค่ความจำ แต่คือความสามารถในการลงมือทำ

ความพร้อมสำหรับโลกอนาคตแห่งการทำงาน

หลักสูตร 30001-1003

ไม่ใช่เพียงการสอนวิธีใช้โปรแกรม
แต่เป็นการสร้าง "ระบบปฏิบัติการ

✓ พร้อมทำงานร่วมกันแบบไร้พรมแดน (Cloud-Ready)

✓ พร้อมเพิ่มประสิทธิภาพด้วยเทคโนโลยีขั้นสูง
(AI-Empowered)

✓ พร้อมรับมือกับความเสี่ยงในโลกไซเบอร์
(Security-Minded)

