



สรุปหลักสูตร

ความเข้าใจและการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล

ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานแบบออนไลน์

ใช้เทคโนโลยีอย่างมีประสิทธิภาพ ปลอดภัย และเหมาะสม
เพื่อการทำงานร่วมกันได้ทุกที่ทุกเวลา



1 การใช้อุปกรณ์ดิจิทัล



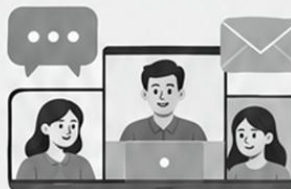
- เลือกใช้อุปกรณ์ที่เหมาะสมกับการใช้งาน เช่น โน้ตบุ๊ก สมาร์ทโฟน แท็บเล็ต กล้องดิจิทัล เครื่องพิมพ์ และอุปกรณ์เสริม
- ใช้อุปกรณ์ได้อย่างถูกต้อง และปลอดภัย
- ดูแลรักษาอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
- แก้ไขปัญหาเบื้องต้นของอุปกรณ์ และโปรแกรม

2 การใช้อินเทอร์เน็ต และการค้นหาข้อมูล



- ใช้เว็บเบราว์เซอร์และเครื่องมือค้นหา
- ค้นหาข้อมูลด้วยคำสำคัญที่เหมาะสม
- ตรวจสอบความน่าเชื่อถือของเว็บไซต์และข้อมูล
- แยกแยะข้อมูลจริง ข้อมูลปลอม และข้อมูลบิดเบือน
- เคารพลิขสิทธิ์และอ้างอิงแหล่งที่มา

3 การสื่อสารและการทำงานร่วมกันออนไลน์



- ใช้ อีเมล โปรแกรมสนทนา และแพลตฟอร์มการประชุมออนไลน์
- ส่งข้อความและข้อมูลสื่อสารได้อย่างเหมาะสม
- แบ่งปันไฟล์และเอกสารออนไลน์อย่างปลอดภัย
- สื่อสารอย่างสุภาพและเคารพความคิดเห็นผู้อื่น
- รู้จักมารยาทดิจิทัล

4 การใช้โปรแกรมและเครื่องมือดิจิทัลในการทำงาน



Word Processing
สร้างและแก้ไขเอกสาร



Spreadsheet
จัดการข้อมูล คำนวณ และสร้างตาราง



Presentation
สร้างสื่อนำเสนอ



Cloud Storage
จัดเก็บและแบ่งปันไฟล์ออนไลน์



เครื่องมือบริหารงาน
ปฏิทินออนไลน์ แบบฟอร์ม และการจัดการโครงการ

5 การรักษาความปลอดภัยทางดิจิทัล



- ตั้งรหัสผ่านที่คาดเดายาก และไม่ใช้ซ้ำ
- ใช้การยืนยันตัวตนสองขั้นตอน (MFA)
- ระวังอีเมลหรือลิงก์หลอกลวง (Phishing)
- ไม่เปิดเผยข้อมูลส่วนตัวหรือข้อมูลสำคัญโดยไม่จำเป็น
- อัปเดตระบบปฏิบัติการ และโปรแกรมอยู่เสมอ
- สำรองข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ

6 การทำงานบนระบบ Cloud



- จัดเก็บไฟล์ออนไลน์
- แบ่งปันไฟล์และกำหนดสิทธิ์ผู้เข้าถึง
- ทำงานร่วมกันแบบออนไลน์
- เข้าถึงข้อมูลจากอุปกรณ์ที่หลากหลาย



7 การแก้ปัญหาและปรับตัวด้านดิจิทัล



- เรียนรู้โปรแกรมหรือเทคโนโลยีใหม่ๆ
- แก้ไขปัญหาทางเทคนิคเบื้องต้น
- เลือกใช้เครื่องมือดิจิทัลให้เหมาะสมกับลักษณะงาน
- ปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของระบบดิจิทัล

8 จริยธรรมและความรับผิดชอบในการใช้เทคโนโลยี



- เคารพลิขสิทธิ์และความเป็นส่วนตัวของผู้อื่น
- ไม่เผยแพร่ข้อมูลเท็จ และละเมิดลิขสิทธิ์
- ใช้ข้อมูลและเทคโนโลยีอย่างรับผิดชอบ
- คำนึงถึงผลกระทบของการเผยแพร่ข้อมูลออนไลน์

การนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

1 เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน



นำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการจัดทำ จัดเก็บ และค้นหาเอกสาร เพื่อลดขั้นตอนและระยะเวลาในการปฏิบัติงาน

2 สนับสนุนการสื่อสารและการทำงานร่วมกัน



ใช้ระบบออนไลน์ในการติดต่อประสานงาน แลกเปลี่ยนข้อมูล และปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานอื่นได้อย่างเหมาะสม

3 รักษาความปลอดภัยของข้อมูล



ตระหนักถึงการป้องกันข้อมูลสำคัญ ใช้รหัสผ่านที่ปลอดภัย ตรวจสอบความน่าเชื่อถือของข้อมูล และหลีกเลี่ยงภัยคุกคามทางไซเบอร์

4 นำความรู้ด้านดิจิทัลมาใช้ในการแก้ไขปัญหาและพัฒนางาน



เลือกใช้โปรแกรมและเครื่องมือดิจิทัลให้เหมาะสมกับลักษณะงาน เพื่อการแก้ไขปัญหาเป็นไปอย่างรวดเร็ว และเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้มากยิ่งขึ้น