



เกณฑ์ กติกา การแข่งขันทักษะวิชาชีพ

ประเภทวิชาพาณิชยกรรม สาขาวิชาการเลขานุการ สาขาวิชาการจัดการสำนักงาน
ทักษะพิมพ์ไทยด้วยคอมพิวเตอร์ ระดับ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)
ระดับสถานศึกษา ระดับจังหวัด ระดับภาค และระดับชาติ ปีการศึกษา 2562-2563

1. วัตถุประสงค์ของการแข่งขัน

- 1.1 เพื่อเป็นการส่งเสริมทักษะพิมพ์ไทยด้วยคอมพิวเตอร์ให้นักเรียน
- 1.2 เพื่อให้นักเรียนได้ใช้ความรู้ความสามารถที่ได้จากการศึกษามาใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานจริง
- 1.3 เพื่อให้นักเรียนได้รับประสบการณ์นอกเหนือจากการศึกษาในห้องเรียน
- 1.4 เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ผลงานของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
- 1.5 เพื่อยกระดับทักษะฝีมือของผู้เรียนอาชีวศึกษาให้ก้าวสู่ระดับสากล

2. คุณสมบัติของผู้เข้าแข่งขัน

2.1 คุณสมบัติทั่วไป

- 1) เป็นสมาชิกองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย ระดับสถานศึกษา
- 2) เป็นนักเรียน นักศึกษาในระบบ หรือทวิภาคีของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ยกเว้น นักเรียนทวิภาคีและกลุ่มเทียบโอนประสบการณ์งานอาชีพ
- 3) ระดับจังหวัด ต้องผ่านการแข่งขัน และได้รับรางวัลชนะเลิศ ระดับสถานศึกษา
- 4) ระดับภาค ต้องผ่านการแข่งขัน และได้รับรางวัลชนะเลิศ ระดับจังหวัด
- 5) ระดับชาติ ต้องผ่านการแข่งขัน และได้รับรางวัลชนะเลิศ, รางวัลรองชนะเลิศอันดับ 1, รางวัลรองชนะเลิศอันดับ 2 ในระดับภาค
- 6) ยื่นหลักฐานการสมัครตามแบบฟอร์มที่กำหนด และลงทะเบียนเข้าร่วมการแข่งขัน

2.2 คุณสมบัติเฉพาะ

- 1) กำลังศึกษาอยู่ในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) สาขาวิชาการเลขานุการ สาขาวิชาการจัดการสำนักงาน
- 2) ผู้เข้าแข่งขัน 1 คน ครูผู้ควบคุมทีม 1 คน
- 3) ผู้เข้าร่วมแข่งขันแต่งกายด้วยเครื่องแบบชุดนักเรียนให้สุภาพเรียบร้อย

3. รายละเอียดของการแข่งขัน

3.1 สมรรถนะรายวิชา

- 1) แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการพิมพ์ไทยแบบสัมผัส
- 2) พิมพ์สัมผัสแป้นพิมพ์ต่างๆ ตามหลักการ
- 3) คำนวณค่าสุทธิตามหลักเกณฑ์
- 4) พิมพ์เอกสารในงานราชการและธุรกิจ
- 5) ดูแลรักษาเครื่องพิมพ์

3.2 งานที่กำหนด

- 1) พิมพ์จับเวลา 10 นาที 1 ครั้ง
- 2) รูปแบบอักษร TH SarabunPSK ขนาดตัวอักษร 16 พอยต์
- 3) แบบพิมพ์จับเวลา จำนวน 2 หน้ากระดาษ A4



เกณฑ์ กติกา การแข่งขันทักษะวิชาชีพ

ประเภทวิชาพาณิชยกรรม สาขาวิชาการเลขานุการ สาขาวิชาการจัดการสำนักงาน
ทักษะพิมพ์ไทยด้วยคอมพิวเตอร์ ระดับ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)
ระดับสถานศึกษา ระดับจังหวัด ระดับภาค และระดับชาติ ปีการศึกษา 2562-2563

- 4) ตั้งค่าน้ำกระดาษ บน - ล่าง, ซ้าย - ขวา 1 นิ้ว
- 5) การย่อหน้าให้ใช้ 1 Tab (0.5 นิ้ว)
- 6) พิมพ์ตามแบบ วรรคต่อวรรค บรรทัดต่อบรรทัด หน้าต่อหน้า
- 7) ใช้ระยะบรรทัด 1 เท่า (Single) ทุก ๆ บรรทัด
- 8) ใช้โปรแกรม Microsoft office - Word

3.3 กำหนดการแข่งขัน

- 1) พิมพ์ชื่อ นามสกุล ชื่อสถานศึกษา ลงบนหัวกระดาษ ก่อนจับเวลาการแข่งขัน
- 2) เริ่มพิมพ์เมื่อได้ยินสัญญาณจากคณะกรรมการ
- 3) หยุดพิมพ์เมื่อได้ยินสัญญาณหมดเวลาและให้ลุกขึ้นยืนหน้าเครื่องคอมพิวเตอร์ ห้ามจับเมาส์และคีย์บอร์ด
- 4) พิมพ์ผลงานต่อหน้าคณะกรรมการเท่านั้น

3.4 การจัดเตรียมอุปกรณ์การแข่งขัน

- 1) เครื่องคอมพิวเตอร์ที่ลงโปรแกรม Microsoft office - Word และเครื่องพิมพ์ เจ้าภาพจัดการแข่งขันเป็นผู้จัดเตรียมไว้ให้ ยกเว้น เมาส์และคีย์บอร์ด ผู้เข้าแข่งขันสามารถจัดหาเองได้
- 2) โต๊ะ เก้าอี้ และกระดาษพิมพ์ขนาด A4 เจ้าภาพจัดการแข่งขันเป็นผู้จัดเตรียมไว้ให้

3.5 เกณฑ์การตัดสินหรือเกณฑ์การให้คะแนน

- 1) การนับจำนวนดีดของแต่ละย่อหน้าให้นับเพียง 1 ดีด ยกเว้นย่อหน้าแรกของการพิมพ์จับเวลา ไม่นับจำนวนดีด
- 2) บรรทัดที่เว้นระยะผิด ให้นับเป็นคำผิดบรรทัดละ 1 คำ
- 3) การพิมพ์ข้ามบรรทัด หากพิมพ์ข้ามบรรทัดหนึ่งบรรทัดใดถ้ามีได้กลับมาพิมพ์บรรทัดที่ข้ามทันที ให้นับเป็นคำผิดทุก ๆ คำ แต่ถ้ากลับมาพิมพ์บรรทัดที่ข้ามใหม่ ให้ถือเป็นคำผิด 1 คำ เช่น พิมพ์บรรทัดที่ 1 แล้วข้ามบรรทัดที่ 2 ไปพิมพ์บรรทัดที่ 3 ต้องพิมพ์บรรทัดที่ 3 จนจบ และย้อนกลับมาพิมพ์บรรทัดที่ 2 ทันที และถ้าในบรรทัดที่พิมพ์ใหม่มีคำผิด ถือเป็นคำผิดทุกคำ
- 4) การพิมพ์ซ้ำบรรทัดเดิมทั้งบรรทัด ให้นับเป็นคำผิด 1 คำ และถ้าข้อความบรรทัดที่พิมพ์ซ้ำมีคำผิด ให้นับเป็นคำผิดทุก ๆ คำ
- 5) การพิมพ์ เกิน ตก หรือผิด ให้นับเป็นคำผิดทุก ๆ คำ
- 6) การพิมพ์สลับกันให้ถือเป็นคำผิด เช่น “ใจดี” พิมพ์เป็น “ดีใจ” ให้ถือเป็นคำผิด 1 คำ
- 7) การคิดคำสุทธิ

การนับจำนวนดีด ภาษาไทยนับ 4 ดีด เป็น 1 คำ

การคิดคำสุทธิ ให้นับทุกดีดทั้งตัวอักษร วรรณยุกต์ เครื่องหมาย ตลอดจนวรรคตอน แล้วหารด้วย 4 ลบด้วยจำนวนคำผิดที่คุณด้วย 10 แล้วหารด้วยเวลาที่พิมพ์ (ใช้ทศนิยม 2 ตำแหน่ง) เป็นคำสุทธิ



เกณฑ์ กติกา การแข่งขันทักษะวิชาชีพ
ประเภทวิชาพาณิชยกรรม สาขาวิชาการเลขานุการ สาขาวิชาการจัดการสำนักงาน
ทักษะพิมพ์ไทยด้วยคอมพิวเตอร์ ระดับ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)
ระดับสถานศึกษา ระดับจังหวัด ระดับภาค และระดับชาติ ปีการศึกษา 2562-2563

3.6 คณะกรรมการตัดสิน

ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการดำเนินงาน จำนวนไม่เกิน 15 คน (จำนวนเลขคู่)

3.7 คณะกรรมการดำเนินงานจัดการประชุมร่วมกับคณะกรรมการตัดสิน เพื่อชี้แจงวัตถุประสงค์การแข่งขัน และเกณฑ์การตัดสิน

4. เกณฑ์การพิจารณาเหรียญรางวัล

- 4.1 คะแนน 90 ขึ้นไป ระดับเหรียญทอง
- 4.2 คะแนน 80 - 89 ระดับเหรียญเงิน
- 4.3 คะแนน 70 - 79 ระดับเหรียญทองแดง

5. เกณฑ์รางวัล

- 5.1 ชนะเลิศ ได้คะแนนสูงสุด
- 5.2 รองชนะเลิศอันดับ 1 ได้คะแนนรองจากรางวัลชนะเลิศ
- 5.3 รองชนะเลิศอันดับ 2 ได้คะแนนรองจากรางวัลรองชนะเลิศอันดับ 1
- 5.4 รองชนะเลิศอันดับ 3 ได้คะแนนรองจากรางวัลรองชนะเลิศอันดับ 2
- 5.5 รองชนะเลิศอันดับ 4 ได้คะแนนรองจากรางวัลรองชนะเลิศอันดับ 3
- 5.6 รางวัลชมเชย ได้คะแนนรองจากรางวัลรองชนะเลิศอันดับ 4

6. รางวัลที่ได้รับ

- 6.1 ชนะเลิศ ได้รับโล่พร้อมเกียรติบัตร
- 6.2 รองชนะเลิศอันดับ 1 ได้รับเกียรติบัตร
- 6.3 รองชนะเลิศอันดับ 2 ได้รับเกียรติบัตร
- 6.4 รองชนะเลิศอันดับ 3 ได้รับเกียรติบัตร (เฉพาะระดับชาติ)
- 6.5 รองชนะเลิศอันดับ 4 ได้รับเกียรติบัตร (เฉพาะระดับชาติ)
- 6.6 รางวัลชมเชย ได้รับเกียรติบัตร (เฉพาะระดับชาติ)

หมายเหตุ

- 1. ผู้เข้าแข่งขันที่ทำคะแนนได้อยู่ในระดับตามเกณฑ์ ในข้อ 4 ได้รับเกียรติบัตรตามระดับคุณภาพ
- 2. ผู้เข้าแข่งขันที่ทำคะแนน ไม่อยู่ในเกณฑ์ข้อ 4 และข้อ 5 ได้รับเกียรติบัตรเข้าร่วมแข่งขัน
- 3. โล่รางวัลมอบให้สถานศึกษา เกียรติบัตรมอบให้ ผู้เข้าแข่งขัน และครูผู้ควบคุม
- 4. ผลการตัดสินของคณะกรรมการถือว่าเป็นที่สิ้นสุด