



สำนักคอมพิวเตอร์

โครงการบริการวิชาการ เพื่อการพัฒนาสมรรถนะด้านไอซีที ครั้งที่ 3

มิถุนายน – สิงหาคม 2552

สำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

Computer Center, Srinakharinwirot University

สารบัญ

โครงการบริการวิชาการเพื่อการพัฒนาสมรรถนะด้านไอซีที ครั้งที่ 3	2
1. หลักการและเหตุผล	2
2. วัตถุประสงค์	3
3. คณะกรรมการบริหารโครงการ	3
4. ระยะเวลาการดำเนินการ	3
5. หลักสูตรที่เปิดอบรมเพื่อการพัฒนาสมรรถนะไอซีที	3
6. ตารางฝึกอบรม และ หลักสูตรอบรม	5
7. หน่วยงานที่รับผิดชอบ	6
8. คุณสมบัติของผู้เข้าอบรม	6
9. รายละเอียดการดำเนินงาน	6
10. สถานที่ดำเนินการโครงการ	6
11. ผลที่คาดว่าจะผู้อบรมจะได้รับ	6
12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ	6



โครงการบริการวิชาการเพื่อการพัฒนาสมรรถนะด้านไอซีที ครั้งที่ 3

1. หลักการและเหตุผล

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มีนโยบายในการพัฒนานิสิตและบุคลากรทุกคนของมหาวิทยาลัย ให้เป็นผู้ที่ถึงพร้อมด้วยปัญญา ความรู้ ความสามารถในศาสตร์ต่างๆ และสามารถนำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ในกิจกรรมต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น ในแผนการพัฒนานิสิตและบุคลากรมหาวิทยาลัยจึงได้ตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนานิสิตและบุคลากรให้เป็นผู้รู้เทคโนโลยี (ICT Literacy) และรู้สารสนเทศ (Information Literacy) ทั้งนี้เพื่อให้นิสิตและบุคลากรสามารถดำเนินชีวิตและปฏิบัติภารกิจประจำวันได้ก้าวทันกับการเปลี่ยนแปลงของกระแสโลกาภิวัตน์ ในสังคมปัจจุบัน มหาวิทยาลัยจึงกำหนดนโยบายให้นิสิตทุกคนต้องมีสมรรถนะทางภาษา 3 อย่าง คือ ภาษาไทย ภาษาต่างประเทศและภาษาคอมพิวเตอร์ สำหรับด้านการพัฒนาบุคลากรนั้นมหาวิทยาลัยกำลังจัดทำกรอบสมรรถนะให้กับบุคลากรในสายงานต่างๆ เช่น สมรรถนะด้านการบริหาร ด้านการติดต่อสื่อสาร เป็นต้น และได้กำหนดให้สมรรถนะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเป็นสมรรถนะหนึ่งของบุคลากรเพื่อนำไปประยุกต์ในงานต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพ สำนักคอมพิวเตอร์ซึ่งเป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารจึงได้จัดทำโครงการบริการวิชาการเพื่อพัฒนาสมรรถนะด้านไอซีทีเพื่อตอบสนองนโยบายของมหาวิทยาลัยแก่นิสิต คณาจารย์ และบุคลากร โดยกำหนดกรอบสมรรถนะไว้ 2 กรอบใหญ่ ๆ คือ

1. สมรรถนะหลัก (Core Competency) ด้านไอซีที มี 6 ประเด็น ดังนี้

- 1.1 ความรู้พื้นฐานด้านไอซีที (Basic ICT) หมายถึงการมีสมรรถนะในการใช้คอมพิวเตอร์ขั้นพื้นฐานเพื่อนำไปใช้ประกอบการทำงานต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพ
- 1.2 การใช้ไอซีทีเพื่อการติดต่อสื่อสาร (ICT for Communication) หมายถึงการมีสมรรถนะในการใช้ไอซีทีเพื่อการติดต่อสื่อสารกับผู้อื่นอย่างมีจรรยาบรรณที่ดีและมีประสิทธิภาพ
- 1.3 การรู้สารสนเทศ (Information Literacy) หมายถึงการมีสมรรถนะในการเข้าถึงสารสนเทศ การประเมินสารสนเทศที่ได้ และการนำสารสนเทศไปใช้ได้มีประสิทธิภาพ
- 1.4 การจัดการเอกสาร (Document Management) หมายถึงการมีสมรรถนะในการใช้ไอซีทีเพื่อการจัดการเอกสารต่างๆ อย่างเป็นระบบ และมีความสะดวกในการค้นคืนเอกสารต่างๆ มาใช้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 1.5 การนำเสนอด้วยไอซีที (Electronic Presentation) หมายถึงการมีสมรรถนะในการใช้ไอซีทีเพื่อการนำเสนอข้อมูลที่มีอยู่ในรูปแบบต่างๆ อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ เช่นการนำเสนอข้อมูลด้วยโปรแกรมพรีเซนต์เทชัน การนำเสนอข้อมูลในรูปแบบตาราง หรือ แผนภูมิ เป็นต้น
- 1.6 การจัดการข้อมูลและสารสนเทศ (Data & Information Management) หมายถึง การมีสมรรถนะในการใช้ไอซีทีเพื่อจัดการข้อมูลหรือสารสนเทศต่างๆ ที่ได้มาใหม่ โดยจัดทำหรือดัดแปลงให้อยู่ในรูปแบบของดิจิทัลอย่างเป็นระบบ เพื่อให้สามารถนำข้อมูลเหล่านั้นมาใช้งานต่างๆ ได้ในภายหลัง

2. สมรรถนะประจำสายงาน (Functional Competency) ด้านไอซีที หมายถึง การมีสมรรถนะในการคัดสรรไอซีทีหรือการประยุกต์ไอซีทีที่หลากหลายมาใช้งานได้อย่างเหมาะสม เพื่อให้การปฏิบัติงานต่างๆ มีประสิทธิภาพ เช่น การประยุกต์เครื่องมือพื้นฐานด้านไอซีทีหรือการใช้โปรแกรม SWU IT Tools ที่มหาวิทยาลัยจัดเตรียมไว้ให้ในงานต่าง ๆ ซึ่งโครงการพัฒนาสมรรถนะด้านไอซีทีให้แก่ นิสิต คณาจารย์และบุคลากรครั้งนี้ จะจัดเก็บข้อมูลผู้เข้ารับการอบรมไว้ในทะเบียนประวัติรายบุคคลในเรื่องการพัฒนาและฝึกอบรมด้านไอซีทีอีกด้วย



2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้รับการพัฒนาสมรรถนะไอซีทีที่เหมาะสม
2. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้รับการพัฒนาทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์และสามารถนำไปประยุกต์ในการทำงานหรือในการศึกษา
3. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นและเป็นเครือข่ายการพัฒนาการรู้ไอซีทีเพื่อการพัฒนาบุคลากรของประเทศร่วมกัน

3. คณะกรรมการบริหารโครงการ

- | | | |
|---|----------------|------------------------------|
| 1. ที่ปรึกษาอธิการบดีด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ดร.ชนิษฐา รุจิโรจน์) | ที่ปรึกษา | |
| 2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศิรินุช | เทียนรุ่งโรจน์ | ที่ปรึกษา |
| 3. อาจารย์อุราพร | ศุขะทัต | ประธานกรรมการ |
| 4. อาจารย์ทะนุพงศ์ | ศรีภาพสินธุ์ | กรรมการ |
| 5. นางพัชรินทร์ | สนธิวินิช | กรรมการ |
| 6. นายดิเรก | อึ้งตระกูล | กรรมการ |
| 7. นายนคร | บริพนธ์มงคล | กรรมการ |
| 8. นางศิริศศิเกษม | สุโพธิ์ภาค | กรรมการ |
| 9. นางสาวทิวาพร | โหมตเจริญ | กรรมการ |
| 10. นางสาววิรมณ | แตงน้อย | กรรมการ |
| 11. นางสุธาทิพย์ | ผนวกสุข | กรรมการและเจ้าหน้าที่การเงิน |
| 12. นางสาวสาวิตรี | ตรีนาถ | กรรมการและเจ้าหน้าที่พัสดุ |
| 13. นางสาวจิตติมา | ช่างไม้ | กรรมการและเลขานุการ |

4. ระยะเวลาการดำเนินการ

ระหว่างเดือนมิถุนายน ถึง เดือนสิงหาคม พ.ศ. 2552

5. หลักสูตรที่เปิดอบรมเพื่อการพัฒนาสมรรถนะไอซีที

5.1 ประเภทที่ 1 หลักสูตรตามความต้องการของหน่วยงาน (Course On Demand)

หลักสูตรตามความต้องการของหน่วยงาน (Course on Demand) เป็นหลักสูตรที่ นิสิต คณาจารย์ บุคลากร หรือหน่วยงานมีความประสงค์จะจัดอบรมเพื่อการพัฒนาสมรรถนะด้านไอซีที ทั้งในหลักสูตรที่จัดไว้ในโครงการตามเวลาที่เหมาะสมกับหน่วยงาน หรือเป็นหลักสูตรใหม่ตามความต้องการของหน่วยงาน โดยหน่วยงานสามารถทำบันทึกแจ้งความจำนงมายังสำนักคอมพิวเตอร์เพื่อพิจารณาจัดให้บริการอบรมเป็นกรณีไปตามความต้องการของหน่วยงาน

5.2 ประเภทที่ 2 หลักสูตรตามจัดไว้ในโครงการ

สำหรับทั่วไป (คณาจารย์ นิสิต และ บุคลากร)



- 1) เทคนิคการสืบค้นข้อมูลบนเว็บ (Web Searching Technique) 3 ชั่วโมง**
เครื่องมือที่ใช้ Search Engine เช่น Google, Yahoo, Meta Crawler
ศึกษาหลักการพื้นฐานในการสืบค้นข้อมูลบนเว็บเพื่อการค้นคว้าวิจัย โดยใช้ Search Engine ต่างๆ เช่น Google หรือ Yahoo หรือ Meta Crawler ในลักษณะการ Search แบบ Simple และ Advanced Search รวมถึงการใช้ Google Scholar การทำความเข้าใจเกี่ยวกับ Google Search Result การค้นหาเอกสารและบทความทางวิชาการ หลักเกณฑ์การเลือกสรร เทคนิคการรวบรวมจัดเก็บข้อมูล และการอ้างอิงแหล่งทรัพยากรที่ค้นได้จากเว็บ
 - 2) การสร้างเว็บไซต์ (Website Construction) 6 ชั่วโมง**
เครื่องมือที่ใช้ Dot Net Nuke
ศึกษาเครื่องมือ CMS (Content Management System) ที่ใช้ในการสร้างเว็บไซต์ เทคนิคต่างๆ และการดูแลเว็บไซต์ เพื่อให้สามารถนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ได้อย่างคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ
 - 3) การออกแบบสื่อปฏิสัมพันธ์และงาน PRESENTATION ในโลกหลังสมัยใหม่ 6 ชั่วโมง**
เครื่องมือที่ใช้ Flash CS4, Dreamweaver CS3, Photoshop CS3, Illustrator CS3
รู้หลักการออกแบบกราฟฟิกเบื้องต้นและหลักการออกแบบสื่อปฏิสัมพันธ์ เพื่อนำไปใช้กับงานสร้างสรรค์ Website และ สื่อ Interactive สามารถจัดทำกราฟฟิก สำหรับงาน Interface และสร้างงาน Presentation ได้ด้วยตนเอง
 - 4) การจัดการงานสำนักงานอย่างมืออาชีพ 6 ชั่วโมง**
เครื่องมือที่ใช้ Microsoft Word and Excel
ศึกษาการใช้โปรแกรมประมวลผลคำในการจัดพิมพ์เอกสารและการจัดรูปแบบเอกสาร การแทรกภาพลงในเอกสาร การสั่งพิมพ์เอกสารทางเครื่องพิมพ์ การสร้างรูปแบบ (Style) การเปรียบเทียบและการผสานเอกสาร (Mail Merge) การทำเอกสารแบบคอลัมภ์
ศึกษาการจัดเก็บข้อมูล การกำหนดรูปแบบการจัดเก็บข้อมูลชนิดข้อความ วันที่ สกุลเงินหรือตัวเลขในรูปแบบต่างๆ เพื่อการประมวลผล การวิเคราะห์ข้อมูล การสร้างสูตรการคำนวณ การนำเสนอข้อมูลในรูปแบบตารางข้อมูลหรือแผนภูมิชนิดต่างๆ
 - 5) การสร้างสื่อมัลติมีเดีย 6 ชั่วโมง**
เครื่องมือที่ใช้ Macromedia Captivate
ศึกษาการสร้างสื่อมัลติมีเดียในลักษณะมีการปฏิสัมพันธ์ ศึกษาการสื่อจากแบบจำลองการใช้ซอฟต์แวร์ซึ่งผู้เรียนสามารถสร้างสื่อการสอนได้ทันที การแก้ไข เพิ่มข้อความหรือเสียง
- สำหรับนิสิต**
- 6) สารสนเทศสำหรับนิสิต (Student Information Portal) 3 ชั่วโมง**
เครื่องมือที่ใช้ โปรแกรมระบบ SUPREME
เพื่อให้นิสิตรู้จักการเข้าถึงระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกับนิสิตในงานต่างๆ เช่น การปรับปรุงประวัติส่วนบุคคล การเรียกดูผลการเรียน การประเมินผลการจัดการเรียนรู้ การแจ้งสำเร็จการศึกษาแบบออนไลน์ การจัดทำทำเนียบนิสิต เป็นต้น
- สำหรับสายสนับสนุน (บุคลากร)**
- 7) การจัดการตู้เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (e-Document Portal) 3 ชั่วโมง**
เครื่องมือที่ใช้ SWU e-Document



ศึกษาการจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ต่างๆ ไว้อย่างเป็นระบบ ได้แก่ เอกสารราชการหรือเอกสารทั่วไป เพื่อให้
เกิดความสะดวกในการค้นคืนเอกสารในภายหลัง และสามารถนำไปใช้อ้างอิงในงานต่างๆ ได้ เช่น รายงาน
ประจำปี งานการเงิน-ระบบใบเบิกใบนำส่ง งานประกันคุณภาพการศึกษา เป็นต้น

8) การจัดการการประชุมอิเล็กทรอนิกส์ (e-Meeting)

3 ชั่วโมง

เครื่องมือที่ใช้ SWU e-Meeting

ระบบการประชุมอิเล็กทรอนิกส์ มศว” หรือ “SWU e-Meeting” เป็นระบบที่นำเทคโนโลยีสารสนเทศและการ
สื่อสาร (ICT) มาใช้เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกในการจัดดำเนินการประชุมของมหาวิทยาลัย ผู้เกี่ยวข้อง
กับการประชุมมีส่วนร่วมในการจัดดำเนินการในส่วนที่ตนเกี่ยวข้องด้วยตนเองผ่านเว็บ

6. ตารางฝึกอบรม และ หลักสูตรอบรม

หลักสูตร	วันที่	เวลา	ห้อง อบรม	จำนวน		กลุ่มผู้อบรม
				ชม.	คน	
สถานที่อบรม สำนักคอมพิวเตอร์ ประสานมิตร						
<u>สำหรับทั่วไป</u>						
เทคนิคการสืบค้นข้อมูลบนเว็บ (Web Searching Technique)	พ.22 ก.ค. 52	13.00-16.00	310	3	25	นิสิต คณาจารย์ บุคลากร
การสร้างเว็บไซต์ (Website Construction)	ศ.24 ก.ค. 52	9.00-16.00	310	6	25	นิสิต คณาจารย์ บุคลากร
การออกแบบสื่อปฏิสัมพันธ์และงาน PRESENTATION ในโลกหลังสมัยใหม่	พ.30 ก.ค. 52	9.00-16.00	310	6	25	นิสิต คณาจารย์ บุคลากร
การสร้างสื่อมัลติมีเดีย (Macromedia Captivate)	พ.6 ส.ค. 52	9.00-16.00	310	6	25	นิสิต คณาจารย์ บุคลากร
การจัดการงานสำนักงานอย่างมือ อาชีพ	ศ.7 ส.ค. 52	9.00-16.00	310	6	25	นิสิต คณาจารย์ บุคลากร
<u>สำหรับนิสิต</u>						
สารสนเทศสำหรับนิสิต (Student Information Portal)	อ.4 ส.ค. 52	9.00-12.00	310	3	25	นิสิต
<u>สำหรับสายสนับสนุน</u>						
การจัดการตู้เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (e-Document Portal)	ศ. 31 ก.ค. 52	9.00-12.00	310	3	25	บุคลากร
การจัดการงานประชุมอิเล็กทรอนิกส์ (e-Meeting)	ศ.31 ก.ค. 52	13.00-16.00	310	3	25	บุคลากร



7. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

8. คุณสมบัติของผู้เข้าอบรม

นิสิต คณาจารย์ และบุคลากร มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

9. รายละเอียดการดำเนินงาน

9.1 การรับสมัคร ตั้งแต่วันที่ 29 มิถุนายน 2552 เป็นต้นไป

9.2 สิ่งที่คุณเข้ารับการอบรมจะได้รับ เอกสารประกอบการอบรม จำนวน 1 ชุด และการจัดเก็บข้อมูลการเข้ารับการอบรมในทะเบียนประวัตินิสิตหรือบุคลากร

10. สถานที่ดำเนินการโครงการ

สำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ สุขุมวิท 23 กรุงเทพฯ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร

11. ผลที่คาดว่าจะผู้อบรมจะได้รับ

- นิสิตและบุคลากรได้รับการพัฒนาทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์และสามารถนำไปประยุกต์ในการทำงาน การศึกษา และการทำกิจกรรมอย่างอื่นเพิ่มมากขึ้น
- นิสิตและบุคลากรเข้าใจความสำคัญของเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีต่อการทำงานและการเรียนการสอนในมหาวิทยาลัย และสามารถปรับตัวให้ทันต่อความเปลี่ยนแปลงทางด้านเทคโนโลยีได้
- นิสิตและบุคลากรได้รับการพัฒนาสมรรถนะด้านไอซีทีที่เหมาะสม

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

- มีจำนวนผู้เข้าอบรม ประเภทที่ 2 เป็นไปตามแผน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 75
- มีจำนวนรายวิชาที่สามารถเปิดการอบรม ประเภทที่ 2 เป็นไปตามแผน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 75
- ความพึงพอใจต่อการเข้าอบรมของผู้เข้าร่วมโครงการในระดับดีขึ้นไป ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80