



# สำนักคอมพิวเตอร์

## โครงการบริการวิชาการ เพื่อการพัฒนาสมรรถนะด้านไอซีที ครั้งที่ 4

ตุลาคม 2552 – กุมภาพันธ์ 2553

สำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

Computer Center, Srinakharinwirot University

## สารบัญ

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

## โครงการบริการวิชาการเพื่อการพัฒนาสมรรถนะด้านไอซีที ครั้งที่ 4

### 1. หลักการและเหตุผล

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มีนโยบายในการพัฒนานิสิตและบุคลากรทุกคนของมหาวิทยาลัย ให้เป็นผู้ที่ถึงพร้อมด้วยปัญญา ความรู้ ความสามารถในศาสตร์ต่างๆ และสามารถนำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ในกิจกรรมต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น ในแผนการพัฒนานิสิตและบุคลากรมหาวิทยาลัย จึงได้ตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนานิสิตและบุคลากรให้เป็นผู้รู้เทคโนโลยี (ICT Literacy) และรู้สารสนเทศ (Information Literacy) ทั้งนี้เพื่อให้ นิสิตและบุคลากรสามารถดำเนินชีวิตและปฏิบัติภารกิจประจำวันได้ก้าวทันกับการเปลี่ยนแปลงของกระแสโลกาภิวัตน์ในสังคมปัจจุบัน มหาวิทยาลัยจึงกำหนดนโยบายให้นิสิตทุกคนต้องมีสมรรถนะทางภาษา 3 อย่าง คือ ภาษาไทย ภาษาต่างประเทศและภาษาคอมพิวเตอร์ สำหรับด้านการพัฒนาบุคลากรนั้นมหาวิทยาลัยกำลังจัดทำกรอบสมรรถนะให้กับบุคลากรในสายงานต่างๆ เช่น สมรรถนะด้านการบริหาร ด้านการติดต่อสื่อสาร เป็นต้น และได้กำหนดให้สมรรถนะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเป็นสมรรถนะหนึ่งของบุคลากรเพื่อนำไปประยุกต์ในงานต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพ สำนักคอมพิวเตอร์ซึ่งเป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารจึงได้จัดทำโครงการบริการวิชาการเพื่อพัฒนาสมรรถนะด้านไอซีที เพื่อตอบสนองนโยบายของมหาวิทยาลัยให้แก่ นิสิต 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 และการนำสารสนเทศไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 1.4 การจัดการเอกสาร (Document Management) หมายถึงการมีสมรรถนะในการใช้ไอซีทีเพื่อการจัดการเอกสารต่างๆ อย่างเป็นระบบ และมีความสะดวกในการค้นคืนเอกสารต่างๆ มาใช้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 1.5 การนำเสนอด้วยไอซีที (Electronic Presentation) หมายถึงการมีสมรรถนะในการใช้ไอซีทีเพื่อการนำเสนอข้อมูลที่มีอยู่ในรูปแบบต่างๆ อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ เช่นการนำเสนอข้อมูลด้วยโปรแกรมพรีเซนต์เทชั่น การนำเสนอข้อมูลในรูปแบบตาราง หรือแผนภูมิ เป็นต้น

1.6 การจัดการข้อมูลและสารสนเทศ (Data & Information Management) หมายถึง การมีสมรรถนะในการใช้ไอซีทีเพื่อจัดการข้อมูลหรือสารสนเทศต่างๆ ที่ได้มาใหม่ โดยจัดทำหรือดัดแปลงให้อยู่ในรูปของดิจิทัลอย่างเป็นระบบ เพื่อให้สามารถนำข้อมูลเหล่านั้นมาใช้งานต่างๆ ได้ในภายหลัง

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

## 2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อการพัฒนานิสิตและบุคลากรของมหาวิทยาลัยให้มีสมรรถนะด้านไอซีที
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้รับการพัฒนาสมรรถนะไอซีทีเพิ่มมากขึ้น
3. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเข้าใจการประยุกต์ไอซีทีในการทำงานตามสายงานของตน
4. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้เข้าใจการนำระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัยไปใช้ในงานต่างๆ อย่างเหมาะสม
5. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นและสร้างเครือข่ายทางวิชาการร่วมกัน

## 3. คณะกรรมการบริหารโครงการ

- |   |                              |
|---|------------------------------|
| 1. ที่ปรึกษาอธิการบดีด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร | ที่ปรึกษา                    |
| 2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศิรินุช เทียนรุ่งโรจน์             | ที่ปรึกษา                    |
| 3. ดร.อุราพร ศุขะทัต                                    | ประธานกรรมการ                |
| 4. ดร.อรรรณพ โพธิสุข                                    | กรรมการ                      |
| 5. อาจารย์ทะนุพงศ์ ศรีกาพสินธุ์                         | กรรมการ                      |
| 6. นางพัชรินทร์ สนธิวิเศษ                               | กรรมการ                      |
| 7. นายไพโรจน์ ผาสวรรณ์                                  | กรรมการ                      |
| 8. นายธนรรณพ อินตาสาย                                   | กรรมการ                      |
| 9. นายนคร บริพนธ์มงคล                                   | กรรมการ                      |
| 10. นางสาววันทนา ผ่องภักดิ์                             | กรรมการ                      |
| 11. นางศิริศศิเกษม สุโพธิ์ภาค                           | กรรมการ                      |
| 12. นางสุธาทิพย์ ผนวกสุข                                | กรรมการ                      |
| 13. นางสาววิรมณ แดงน้อย                                 | กรรมการและเจ้าหน้าที่การเงิน |
| 14. นางสาวสาวิตรี ตรีนาค                                | กรรมการและเจ้าหน้าที่พัสดุ   |
| 15. นางสาวจิตติมา ช่างไม้                               | กรรมการและเลขานุการ          |

#### 4. ระยะเวลาการดำเนินการ

ระหว่างเดือนตุลาคม 2552 ถึง เดือนกุมภาพันธ์ 2553

#### 5. โปรแกรมการอบรมเพื่อการพัฒนาสมรรถนะไอซีที

##### 5.1 โปรแกรมการอบรมตามประสงค์ (Course On Demand)

โปรแกรมการอบรมตามประสงค์ (Course on Demand) เป็นโปรแกรมการอบรมที่ นิสิต คณาจารย์ บุคลากร หรือหน่วยงานสามารถแจ้งความประสงค์ขอให้สำนักคอมพิวเตอร์จัดอบรมใน รายวิชาหรือหัวข้อการอบรมด้านไอซีทีหรือการประยุกต์ไอซีทีเพื่อการพัฒนาสมรรถนะด้านไอซีทีตามวัน เวลาที่ต้องการ

ผู้สนใจสามารถทำบันทึกแจ้งความประสงค์มายังสำนักคอมพิวเตอร์เพื่อพิจารณาจัดบริการอบรมให้ เป็นกรณีไป

(ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ คุณจิตติมา ช่างไม้ โทร. 5048, 5052 หรือ email cec\_3@swu.ac.th)

##### 5.2 โปรแกรมการอบรมตามกรอบสมรรถนะด้านไอซีที

สำหรับโปรแกรมการอบรมในกลุ่มนี้ประกอบด้วยรายวิชาหรือหลักสูตรที่จัดไว้เพื่อการพัฒนา สมรรถนะหลักและสมรรถนะตามสายงาน ซึ่งสำนักคอมพิวเตอร์ได้กำหนดตารางการอบรมไว้แล้วอย่าง ชัดเจน

ผู้สนใจเข้าอบรม สามารถเลือกสมัครเข้าอบรมรายวิชาต่างๆ ได้ตามประสงค์ สำหรับโปรแกรม การอบรมได้จัดไว้ ดังนี้ (เอกสารอ้างอิง SWU ICT Competency Catalog 2010 หรือดูรายละเอียด เพิ่มเติมได้ที่ <http://train.swu.ac.th>)

โปรแกรมการอบรมตามกรอบสมรรถนะด้านไอซีที					
ลำดับ	ชื่อวิชา	มอดูล	เครื่องมือ / ซอฟต์แวร์	ชั่วโมง	ผู้เข้าอบรม
1	ระบบสารสนเทศสำหรับผู้บริหารระดับกลาง (SWU MIS Overview)	กรอบแนวคิดระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัยระบบสารสนเทศ มศว การบูรณาการระบบสารสนเทศระบบฐานข้อมูลเพื่อการดำเนินงาน	SWU Information System Overview SWU MIS Tools; HURIS, SUPREME2004, e-Document, e-Meeting, e-Survey Application Integration Demonstration Query and Report	3	ผู้บริหารระดับกลาง ผู้ดูแลระบบสารสนเทศ หน่วยงาน
2	ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารโครงการ (Project Management)	การสร้างเอกสารโครงการแบบ PDF ระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับระบบบริหารโครงการ ได้แก่ ระบบบุคคล ระบบนิสิต ระบบเอกสาร อิเล็กทรอนิกส์ ระบบแบบสำรวจออนไลน์ การเรียกดูสารสนเทศ	SWU MIS Tools: e-Project, HURIS, SUPREME2004, e-Document, e-Survey e-Payroll PDF INFO Service	12	ผู้ดูแลงานโครงการ เช่น โครงการพัฒนานิสิตโครงการบริการวิชาการโครงการพัฒนาบุคลากร

โปรแกรมการอบรมตามกรอบสมรรถนะด้านไอซีที					
ลำดับ	ชื่อวิชา	มอดูล	เครื่องมือ / ซอฟต์แวร์	ชั่วโมง	ผู้เข้าอบรม
3	ระบบสารสนเทศเพื่อ งานพัฒนาบุคลากร (Training Program Management)	การสร้างเอกสาร โครงการแบบ PDF ระบบสารสนเทศที่ เกี่ยวข้อง ระบบรับ สมัครอบรม, ระบบ บุคคล ระบบนิสิต ระบบเอกสาร อิเล็กทรอนิกส์ ระบบ แบบสำรวจ การเรียกดู สารสนเทศ	SWU MIS Tools: e-Project, Train, HURIS, SUPREME2004, e- Document, e-Survey, e-Payroll PDF INFO Service	12	ผู้ดูแลงาน โครงการ พัฒนา บุคลากร
4	การจัดการระบบ คอมพิวเตอร์และ เครือข่าย (Computer Network Management)	มาตรฐานด้าน เครือข่าย คอมพิวเตอร์ การ เดินสัญญาณ การจัดทำแผนผังการ เชื่อมต่อระหว่าง อุปกรณ์	Standard of Networking and Cabling CAN	3	บุคลากรผู้ดูแล จัดการเครื่อง คอมพิวเตอร์ ลูกข่ายของ หน่วยงาน
5	การจัดการดูแล เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC Maintenance Management)	การติดตั้ง PC การจัดการไฟร์เดอร์ และเพิ่มข้อมูล การจัดการบัญชีผู้ใช้ การติดตั้งระบบความ ปลอดภัย	PC Set up ; Folder & File Management , User Profile setup Security Setup by Windows Security Center	6	บุคลากรผู้ดูแล จัดการเครื่อง คอมพิวเตอร์ ลูกข่ายของ หน่วยงาน

โปรแกรมการอบรมตามกรอบสมรรถนะด้านไอซีที					
ลำดับ	ชื่อวิชา	มอดูล	เครื่องมือ / ซอฟต์แวร์	ชั่วโมง	ผู้เข้าอบรม
6	การดูแลระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่ายเบื้องต้น (Basic Network Monitoring)	กรอบแนวคิดการจัดการเครือข่ายคอมพิวเตอร์ มศว อุปกรณ์ ระบบปฏิบัติการและเครือข่ายไร้สาย แนวปฏิบัติที่ดีด้านเครือข่ายคอมพิวเตอร์	SWU Network Concept Switch/Hub,/Assess Point Networking with Linux Operating System	18	หัวหน้าหน่วยงานที่มีหน้าที่ดูแลเครือข่ายเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลเครือข่ายหน่วยงาน
7	การสร้าง & จัดการเว็บไซต์ (Website Construction)	โอเพ่นซอสเพื่อการสร้างเว็บไซต์ เทคนิคการจัดการเว็บไซต์	DotNetNuk Opensource Website Feature; e-Document, PDF, Hyberlink	12	ผู้ดูแลเว็บไซต์หน่วยงาน
8	การออกแบบกราฟฟิกสำหรับเว็บไซต์ (Graphic for Website)	โปรแกรมตกแต่งภาพกราฟฟิก เทคนิคการตกแต่งเว็บไซต์	DotNetNuk Opensource Adobe Photoshop CS3	6	ผู้ดูแลเว็บไซต์หน่วยงาน
9	การจัดการเอกสารขั้นสูง (Effective Word Processing)	เครื่องมือสำหรับการจัดการเอกสารขั้นสูง ได้แก่ สร้างต้นแบบเอกสาร แทรกภาพ ทำโปโต้ อัลบั้ม ทำเอกสารอ้างอิง เช่น ดัชนี สารบัญ เชิงอรรถ	Document Management Advance Feature ; Style, Insert Picture, Photo Album, Reference by Index, Table of Content, Footnote	3	นิสิต อาจารย์ บุคลากร



โปรแกรมการอบรมตามกรอบสมรรถนะด้านไอซีที					
ลำดับ	ชื่อวิชา	มอดูล	เครื่องมือ / ซอฟต์แวร์	ชั่วโมง	ผู้เข้าอบรม
10	การจัดการข้อมูลและการนำเสนอข้อมูลขั้นสูง (Effective Spreadsheet)	เครื่องมือสำหรับการจัดการกระดาษคำนวณขั้นสูง ได้แก่ มาร์โคร การสร้างกราฟ การใช้ฟังก์ชันพิเศษ	Spreadsheet Management Advance Feature; Macro, Graph Presentation, Functions	3	นิสิต อาจารย์ บุคลากร
11	การนำเสนอข้อมูลขั้นสูง (Effective Electronic Presentation)	เครื่องมือสำหรับการจัดการกระดาษคำนวณขั้นสูง ได้แก่ การออกแบบสไลด์ขั้นสูง การนำเสนออัลบั้มภาพเทคนิค การนำเสนอ	Electronic Presentation Management Advance Feature; Slide Design, Photo Album Advance Presentation Technique	3	นิสิต อาจารย์ บุคลากร

6. ตารางการจัดอบรม

ลำดับ	ชื่อวิชา	วันที่	เวลา	ห้อง อบรม	จำนวน		ผู้เข้าอบรม
					ชม.	คน	
1	ระบบสารสนเทศสำหรับผู้บริหาร ระดับกลาง (SWU MIS Overview)	30 ต.ค. 52	9.00-12.00	16-301	3	20	ผู้บริหารระดับกลาง ผู้ดูแลระบบสารสนเทศ หน่วยงาน
2	ระบบสารสนเทศเพื่องานบริหาร โครงการ (Project Management)	9-10 พ.ย. 52	9.00-16.00	16-310	12	20	ผู้ดูแลงานโครงการ เช่น โครงการพัฒนานิสิต โครงการบริการวิชาการ โครงการพัฒนาบุคลากร
3	ระบบสารสนเทศเพื่องานพัฒนา บุคลากร (Training Program Management)	19-20 พ.ย. 52	9.00-16.00	16-301	12	20	ผู้ดูแลงานโครงการ พัฒนาบุคลากร
4	การจัดการระบบคอมพิวเตอร์ และเครือข่าย (Computer Network Management)	1 ธ.ค. 52	9.00-12.00	16-301	3	20	บุคลากรผู้ดูแลจัดการ เครื่องคอมพิวเตอร์ลูก ข่ายของหน่วยงาน
5	การจัดการดูแลเครื่อง คอมพิวเตอร์ (PC Maintenance Management)	2 ธ.ค. 52	9.00-16.00	16-301	6	20	บุคลากรผู้ดูแลจัดการ เครื่องคอมพิวเตอร์ลูก ข่ายของหน่วยงาน
6	การดูแลระบบคอมพิวเตอร์และ เครือข่ายเบื้องต้น (Basic Network Monitoring)	16-18 ธ.ค. 52	9.00-16.00	16-301	18	20	หัวหน้าหน่วยงานที่มี หน้าที่ดูแลเครือข่าย เจ้าหน้าที่ผู้ดูแล เครือข่ายหน่วยงาน
7	การสร้าง & จัดการเว็บไซต์ (Website Construction)	12-13 ม.ค. 53	9.00-16.00	16-301	12	20	ผู้ดูแลเว็บไซต์หน่วยงาน
8	การออกแบบกราฟฟิกสำหรับ เว็บไซต์ (Graphic for Website)	19 ม.ค. 53	9.00-16.00	16-301	6	20	ผู้ดูแลเว็บไซต์หน่วยงาน
9	การจัดการเอกสารขั้นสูง (Effective Word Processing)	26 ม.ค. 53	9.00-12.00	16-301	3	20	นิสิต อาจารย์ บุคลากร

