



สำนักคอมพิวเตอร์

โครงการบริการวิชาการ
เพื่อการพัฒนาสมรรถนะด้านไอซีที ครั้งที่ 5

เมษายน 2553

สำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

Computer Center, Srinakharinwirot University

สารบัญ

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

โครงการบริการวิชาการเพื่อการพัฒนาสมรรถนะด้านไอซีที ครั้งที่ 5

1. หลักการและเหตุผล

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มีนโยบายในการพัฒนานิสิตและบุคลากรทุกคนของมหาวิทยาลัย ให้เป็นผู้ที่ถึงพร้อมด้วยปัญญา ความรู้ ความสามารถในการศาสตร์ต่างๆ และสามารถนำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ในกิจกรรมต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น ในแผนการพัฒนานิสิตและบุคลากรมหาวิทยาลัยจึงได้ตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนานิสิตและบุคลากรให้เป็นผู้รู้เทคโนโลยี (ICT Literacy) และรู้สารสนเทศ (Information Literacy) ทั้งนี้เพื่อให้นิสิตและบุคลากรสามารถดำเนินชีวิตและปฏิบัติภารกิจประจำวันได้ก้าวหน้าทันกับการเปลี่ยนแปลงของกระแสโลกาภิวัตน์ ในสังคมปัจจุบัน มหาวิทยาลัยจึงกำหนดนโยบายให้นิสิตทุกคนต้องมีสมรรถนะทางภาษา 3 อย่าง คือ ภาษาไทย ภาษาต่างประเทศและภาษาคอมพิวเตอร์ สำหรับด้านการพัฒนาบุคลากรนั้นมหาวิทยาลัยกำลังจัดทำกรอบสมรรถนะให้กับบุคลากรในสายงานต่างๆ เช่น สมรรถนะด้านการบริหาร ด้านการติดต่อสื่อสาร เป็นต้น และได้กำหนดให้สมรรถนะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเป็นสมรรถนะหนึ่งของบุคลากรเพื่อนำไปประยุกต์ในงานต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพ สำนักคอมพิวเตอร์ซึ่งเป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร จึงได้จัดทำโครงการบริการวิชาการเพื่อพัฒนาสมรรถนะด้านไอซีทีเพื่อตอบสนองนโยบายของมหาวิทยาลัยให้แก่ 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) หมายถึงการมีสมรรถนะในการใช้ไอซีทีเพื่อการติดต่อสื่อสารกับผู้อื่นอย่างมีประสิทธิภาพ
- 1.3 การรู้สารสนเทศ (Information Literacy) หมายถึงการมีสมรรถนะในการเข้าถึงสารสนเทศ การประเมินสารสนเทศที่ได้ และการนำสารสนเทศไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 1.4 การจัดการเอกสาร (Document Management) หมายถึงการมีสมรรถนะในการใช้ไอซีทีเพื่อการจัดการเอกสารต่างๆ อย่างเป็นระบบ และมีความสะดวกในการค้นคืนเอกสารต่างๆ มาใช้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 1.5 การนำเสนอด้วยไอซีที (Electronic Presentation) หมายถึงการมีสมรรถนะในการใช้ไอซีทีเพื่อการนำเสนอข้อมูลที่มีอยู่ในรูปแบบต่างๆ อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ เช่นการนำเสนอข้อมูลด้วยโปรแกรมพรีเซนต์เทชัน การนำเสนอข้อมูลในรูปตาราง หรือ แผนภูมิ เป็นต้น
- 1.6 การจัดการข้อมูลและสารสนเทศ (Data & Information Management) หมายถึง การมีสมรรถนะในการใช้ไอซีทีเพื่อจัดการข้อมูลหรือสารสนเทศต่างๆ ที่ได้มาใหม่ โดยจัดทำหรือดัดแปลงให้อยู่ในรูปแบบของดิจิทัลอย่างเป็นระบบ เพื่อให้สามารถนำข้อมูลเหล่านั้นมาใช้งานต่างๆ ได้ในภายหลัง

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

ในการจัดโครงการบริการวิชาการเพื่อการพัฒนาสมรรถนะด้านไอซีทีครั้งที่ 5 นี้ สำนักคอมพิวเตอร์ได้กำหนดเป้าหมายเพื่อเร่งส่งเสริมให้เกิดการพัฒนาสมรรถนะในการใช้งาน ICT พื้นฐานได้อย่างถูกต้อง และเพื่อการจัดการความรู้ การเผยแพร่องค์ความรู้ รวมถึงการนำ SWU IT Tools มาใช้ในหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น ประกอบกับสำนักคอมพิวเตอร์ได้จัดทำโครงการ D-Office Model Project เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งด้านไอซีทีของหน่วยงาน ซึ่งกิจกรรมหนึ่งที่สำคัญได้แก่การจัดอบรมการพัฒนาสมรรถนะด้านไอซีทีให้แก่ นิสิต คณาจารย์ และบุคลากรใน 5 กลุ่ม ดังนี้

1. ระบบสารสนเทศ มศว (SWU MIS)
2. เครื่องมือไอซีที (Office IT Tool)
3. โครงสร้างพื้นฐานด้านไอซีที (IT Infra-Structure)
4. เว็บไซต์และอินเทอร์เน็ต (Website and Internet)
5. การเรียนการสอนออนไลน์ (e-Learning)

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อพัฒนา นิสิต คณาจารย์ และบุคลากรของมหาวิทยาลัยให้มีสมรรถนะด้านการใช้ไอซีทีอย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ
2. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถประยุกต์ไอซีทีเข้าสู่กระบวนการทำงานตามสายงานของตนอย่างมีประสิทธิภาพ
3. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเกิดความเข้าใจและสามารถนำระบบสารสนเทศ มศว (SWU IT Tools) ไปใช้งานด้านต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
4. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นและสร้างเครือข่ายทางวิชาการร่วมกัน
5. เพื่อให้หน่วยงานมีบุคลากรที่มีความสามารถด้านไอซีทีอื่นจะทำให้หน่วยงานมีความเข้มแข็งด้านไอซีทีต่อไป

3. ระยะเวลาการดำเนินการ

ระหว่างเดือน เมษายน ถึง มิถุนายน 2553

4. โปรแกรมการอบรมเพื่อการพัฒนาสมรรถนะไอซีที

4.1 โปรแกรมการอบรมตามประสงค์ (Course On Demand)

โปรแกรมการอบรมตามประสงค์ (Course on Demand) เป็นโปรแกรมการอบรมที่ นิสิต คณาจารย์ บุคลากร หรือหน่วยงานสามารถแจ้งความประสงค์ขอให้สำนักคอมพิวเตอร์จัดอบรมในรายวิชาหรือหัวข้อการอบรมด้านไอซีที หรือการประยุกต์ไอซีทีเพื่อการพัฒนาสมรรถนะด้านไอซีทีตามวันเวลาที่ต้องการ

ผู้สนใจสามารถทำบันทึกแจ้งความประสงค์มายังสำนักคอมพิวเตอร์เพื่อพิจารณาจัดบริการอบรมให้เป็นกรณีไป (ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ คุณจิตติมา ช่างไม้ โทร. 5048, 5052 หรือ e-mail : cec_3@swu.ac.th)

4.2 โปรแกรมการอบรมตามกรอบสมรรถนะด้านไอซีที

ในการจัดโครงการบริการวิชาการเพื่อการพัฒนาสมรรถนะด้านไอซีทีครั้งที่ 5 นี้ สำนักคอมพิวเตอร์ได้กำหนดเป้าหมายเพื่อเร่งส่งเสริมให้เกิดการพัฒนาสมรรถนะในการใช้งาน ICT พื้นฐานได้อย่างถูกต้อง และเพื่อการจัดการความรู้ การเผยแพร่องค์ความรู้ รวมถึงการนำ SWU IT Tools มาใช้ในหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น ประกอบกับสำนักคอมพิวเตอร์ได้จัดทำโครงการ D-Office Model Project เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งด้านไอซีทีของหน่วยงาน ซึ่งกิจกรรมหนึ่งที่สำคัญได้แก่การจัดอบรมการพัฒนาสมรรถนะด้านไอซีทีให้แก่ นิสิต คณาจารย์ และบุคลากรใน 5 โปรแกรม ดังนี้

โปรแกรม 1 ระบบสารสนเทศ มศว (SWU MIS)

เป็นการอบรมเพื่อพัฒนาสมรรถนะด้านไอซีทีให้แก่ผู้บริหารของหน่วยงานและผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลการใช้ระบบสารสนเทศ มศว ตลอดจน ดูแลระบบฐานข้อมูลของหน่วยงาน

โดยการอบรมครั้งนี้มุ่งพัฒนาความเข้าใจในการใช้ระบบสารสนเทศ มศว เพื่อการบริหารงานด้านโครงการ/กิจกรรมและการสร้างฐานข้อมูลโครงการ/กิจกรรมที่สามารถนำไปใช้ในงานด้านอื่นๆ ต่อไป เช่น การใช้ระบบสารสนเทศ มศว เพื่อการบริหารงานบริหารโครงการ (SWU e-Project) การรับสมัครเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมการพัฒนาบุคลากร (SWU e-Train) การประเมินผลการดำเนินงานโครงการ (SWU e-Survey) และการใช้ระบบสารสนเทศด้านการเบิกจ่ายงบประมาณ (SWU e-Payment)

โปรแกรม 2 เครื่องมือไอซีที (Office IT Tool)

เป็นการอบรมเพื่อพัฒนาสมรรถนะด้านไอซีทีให้แก่ผู้ที่ต้องการใช้ปฏิบัติงานในสำนักงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลข้อมูลของหน่วยงาน

โดยการอบรมครั้งนี้มุ่งพัฒนาความเข้าใจในการใช้เครื่องมือไอซีทีเพื่อการจัดการเอกสารขั้นสูง (Effective Word Processing) ตารางทำงานขั้นสูง (Effective Spread sheet) การจัดการเอกสารแบบ PDF ขั้นสูง (Portable Document Format) และการจัดการตู้เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ มศว (SWU e-Document)

โปรแกรม 3 โครงสร้างพื้นฐานด้านไอซีที (IT Infra-Structure)

เป็นการอบรมเพื่อพัฒนาสมรรถนะด้านไอซีทีให้แก่ผู้ที่มีหน้าที่ในการบริหารจัดการและการบำรุงรักษาระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ (Computer Network) และเครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่าย (Client) ของหน่วยงาน

โดยการอบรมครั้งนี้มุ่งพัฒนาความเข้าใจในการจัดดูแลปัญหาการใช้งานเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และการจัดการไวรัสบนเครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่าย

โปรแกรม 4 เว็บไซต์และอินเทอร์เน็ต (Website and Internet)

เป็นการอบรมเพื่อพัฒนาสมรรถนะด้านไอซีทีให้แก่ผู้ที่มีหน้าที่ดูแลเว็บไซต์หน่วยงาน เพื่อสร้างความเข้าใจในการใช้เครื่องมือการพัฒนาเว็บไซต์ การติดตั้ง Feature ต่างๆ ของ มศว และการตกแต่งเว็บไซต์ให้น่าสนใจ

โดยการอบรมครั้งนี้มุ่งพัฒนาความเข้าใจในการจัดดูแลปัญหาการใช้งานเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และการจัดการไวรัสบนเครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่าย

โปรแกรม 5 การเรียนการสอนออนไลน์ (e-Learning)

เป็นการอบรมเพื่อพัฒนาสมรรถนะด้านไอซีทีให้แก่คณาจารย์หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินงานด้านการจัดการเรียนการสอนออนไลน์ของหน่วยงาน

โดยการอบรมครั้งนี้มุ่งพัฒนาการใช้โปรแกรมเพื่อการพัฒนาสื่อการเรียนการสอน และการใช้โปรแกรมการจัดการเรียนการสอนออนไลน์ มศว

ผู้สนใจเข้าอบรม สามารถเลือกสมัครเข้าอบรมรายวิชาต่าง ๆ ได้ตามประสงค์ สำหรับโปรแกรมการอบรมได้จัดไว้ ดังนี้ หรือดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ <http://train.swu.ac.th>

ตาราง โปรแกรมและหัวข้อการอบรม

วิชาที่	หัวข้อการอบรม	มอดูล/รายละเอียด	เครื่องมือ /ซอฟต์แวร์	ชั่วโมง	ผู้เข้าอบรม
โปรแกรม 1 ระบบสารสนเทศ มศว (SWU MIS)					
1	ระบบสารสนเทศสำหรับ หน่วยงาน (SWU MIS)	<ul style="list-style-type: none"> กรอบแนวคิดระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย ระบบสารสนเทศ มศว การบูรณาการระบบสารสนเทศ ระบบฐานข้อมูลเพื่อการทำรายงาน 	<ul style="list-style-type: none"> SWU Information System Overview SWU MIS Tools ; HURIS SUPREME2004 e-Document e-Meeting e-Survey Application Integration Demonstration Query and Report 	3	<ul style="list-style-type: none"> ผู้บริหาร ผู้บริหารระดับกลาง ผู้ดูแลระบบสารสนเทศหน่วยงาน
2	การบริหารงานโครงการ (SWU e-Project)	<ul style="list-style-type: none"> ภาพรวมและการเชื่อมต่อการใช้สารสนเทศของระบบการบริหารจัดการโครงการของหน่วยงาน การจัดทำฐานข้อมูลโครงการ การสรุปงบประมาณ 	<ul style="list-style-type: none"> SWU e-Project Portal SWU e-Payment SWU e-Survey 	3	<ul style="list-style-type: none"> ผู้ดูแลโครงการและการเงินประจำหน่วยงาน
3	การรับสมัครเข้าร่วม โครงการ/กิจกรรมการ พัฒนาบุคลากร (SWU e-Train)	<ul style="list-style-type: none"> ภาพรวมและการเชื่อมต่อการใช้สารสนเทศของระบบการบริหารจัดการการอบรมของหน่วยงาน การจัดโปรแกรมการอบรม การจัดทำฐานข้อมูลการอบรม สถิติการอบรม การประเมินโครงการ 	<ul style="list-style-type: none"> SWU e-Train SWU e-Survey 	6	<ul style="list-style-type: none"> ผู้ดูแลการพัฒนาบุคลากรหรือผู้จัดโปรแกรมการอบรมประจำหน่วยงาน
โปรแกรม 2 เครื่องมือไอซีที (Office IT Tool)					
4	การจัดการเอกสารขั้นสูง (Effective Word Processing)	<ul style="list-style-type: none"> เครื่องมือสำหรับการจัดการเอกสารขั้นสูง สร้างต้นแบบเอกสาร แทรกภาพ Photo Album ทำเอกสารอ้างอิง ดัชนี สารบัญ เชิงอรรถ 	<ul style="list-style-type: none"> Microsoft office word 2007 	6	<ul style="list-style-type: none"> นิสิต คณาจารย์ บุคลากร

วิชาที่	หัวข้อการอบรม	มอดูล/รายละเอียด	เครื่องมือ /ซอฟต์แวร์	ชั่วโมง	ผู้เข้าอบรม
5	การจัดการเอกสารแบบ PDF ขั้นสูง (Effective Portable Document Format)	<ul style="list-style-type: none"> การสร้างเอกสาร PDF ทั้งแบบการ Scan เอกสาร และ การแปลงแฟ้มเอกสาร Ms office การใช้เครื่องมือใน PDF เพื่อปรับเอกสาร PDF การจัดทำ bookmark การจัดการความปลอดภัย 	<ul style="list-style-type: none"> Adobe Acrobat 9.0 Professional Microsoft office word 2007 	3	<ul style="list-style-type: none"> นิสิต คณาจารย์ บุคลากร
6	การจัดการตู้เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ มศว (SWU e-Document)	<ul style="list-style-type: none"> การจัดเก็บเอกสารไว้อย่างเป็นระบบด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่ออำนวยความสะดวกในการค้นคืนเอกสาร 	<ul style="list-style-type: none"> SWU e-Document Portal 	3	<ul style="list-style-type: none"> ผู้งานธุรการและงานเอกสารทั่วไป ผู้งานคำสั่ง
7	ตารางทำงานขั้นสูง (Effective Spread sheet)	<ul style="list-style-type: none"> ลักษณะพื้นฐาน Excel 2007 การสร้างตารางการคำนวณโดยใช้ฟังก์ชัน การสร้างกราฟ การวิเคราะห์และสรุปผลข้อมูล การสร้างและลบรายงาน PivotTable และ PivotChart 	<ul style="list-style-type: none"> Microsoft office Excel 2007 	6	<ul style="list-style-type: none"> ผู้ดูแลงานการเงิน ผู้ดูแลงานคลังและพัสดุ งานนโยบายและแผน
โปรแกรม 3 โครงสร้างพื้นฐานด้านไอซีที (IT Infra-Structure)					
8	ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์เบื้องต้น (Basic Computer Network)	<ul style="list-style-type: none"> ความรู้พื้นฐานระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์แบบมีสาย (Wired) และแบบไร้สาย (Wireless) ทฤษฎีและการฝึกปฏิบัติบนระบบปฏิบัติการลินุกซ์ 	<ul style="list-style-type: none"> อุปกรณ์สวิตช์ อุปกรณ์กระจายสัญญาณ (Access Point) ซอฟต์แวร์ระบบปฏิบัติการลินุกซ์ เซิร์ฟเวอร์ 	12	<ul style="list-style-type: none"> ผู้ดูแลด้านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ นิสิต บุคลากร คณาจารย์

วิชาที่	หัวข้อการอบรม	มอดูล/รายละเอียด	เครื่องมือ /ซอฟต์แวร์	ชั่วโมง	ผู้เข้าอบรม
9	การจัดการดูแลเครื่องคอมพิวเตอร์ (PC Maintenance Management)	<ul style="list-style-type: none"> • การเตรียมเครื่องเพื่อติดตั้งระบบปฏิบัติการ • การแบ่ง Partition Hard disk • การติดตั้งไดรฟ์เวอร์ • การติดตั้งและถอดโปรแกรมประยุกต์ • การโคลนนิ่งฮาร์ดดิสก์ • การเรียกคืนรูปแบบ • การป้องกันไวรัส 	<ul style="list-style-type: none"> • CPU - Z • GPU - Z • Windows XP • Norton Ghost 	6	<ul style="list-style-type: none"> • ผู้ดูแลเครื่องลูกข่ายประจำหน่วยงาน • นิสิต • คณาจารย์ • บุคลากร
10	การป้องกันและรักษาความปลอดภัยบนเครื่องคอมพิวเตอร์ (Computer Security management)	<ul style="list-style-type: none"> • ประเภทของมัลแวร์ สปายแวร์ และไวรัส • การป้องกันและแก้ไขปัญหาที่เกิดจากเครื่องคอมพิวเตอร์ติดไวรัส • 5ส คอมพิวเตอร์ 	<ul style="list-style-type: none"> • Antivirus software • Windows Firewall • คู่มือการดูแลคอมพิวเตอร์ 	3	<ul style="list-style-type: none"> • ผู้ดูแลเครื่องลูกข่ายประจำหน่วยงาน • นิสิต • คณาจารย์ • บุคลากร
11	ICT สำหรับเจ้าหน้าที่ยานพาหนะของมหาวิทยาลัย	<ul style="list-style-type: none"> • การจัดการงานเอกสารขั้นพื้นฐาน • การดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์เบื้องต้น • การใช้งานระบบงานบริหารจัดการขนส่งและความปลอดภัย 	<ul style="list-style-type: none"> • MS-Office • โปรแกรม Antivirus • ระบบงานระบบงานบริหารกักการขนส่งและความปลอดภัย (transys.swu.ac.th) 	6	<ul style="list-style-type: none"> • เจ้าหน้าที่ยานพาหนะของมหาวิทยาลัย
12	Windows 7 New Technology	<ul style="list-style-type: none"> • การติดตั้ง การใช้งาน และการปรับแต่งค่าการทำงาน • การเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต การใช้งาน, การเชื่อมต่อเครือข่ายและแชร์ข้อมูล • การรักษาความปลอดภัย • การดูแลระบบ การจัดการพลังงานด้วย Power Options 	<ul style="list-style-type: none"> • Windows 7 • IE8 	6	<ul style="list-style-type: none"> • นิสิต • คณาจารย์ • บุคลากร

โปรแกรม 4 เว็บไซต์และอินเทอร์เน็ต (Website and Internet)

วิชาที่	หัวข้อการอบรม	มอดูล/รายละเอียด	เครื่องมือ /ซอฟต์แวร์	ชั่วโมง	ผู้เข้าอบรม
13	การสร้างเว็บไซต์ด้วย DotNetNuke	<ul style="list-style-type: none"> • โอฟีนซอสเพื่อการสร้างเว็บไซต์ • เทคนิคการจัดการเว็บไซต์ 	<ul style="list-style-type: none"> • DotNetNuke 	6	<ul style="list-style-type: none"> • ผู้ดูแลเว็บไซต์ หน่วยงาน • คณาจารย์ • บุคลากร *** สำหรับผู้ที่ไม่มีพื้นฐานการใช้เครื่องมือ DNN
14	การปรับแต่งเว็บไซต์ด้วย DotNetNuke (DNN)	<ul style="list-style-type: none"> • การสร้างและแก้ไขเว็บไซต์ด้วย Web Browser โดยไม่ต้องลงโปรแกรมในเครื่องคอมพิวเตอร์ที่จะใช้พัฒนาเว็บไซต์ 	<ul style="list-style-type: none"> • DotNetNuke 	3	<ul style="list-style-type: none"> • ผู้ดูแลเว็บไซต์ หน่วยงาน • คณาจารย์ • บุคลากร **ต้องผ่านหลักสูตรอบรม การสร้างเว็บไซต์ ด้วย DNN
15	การออกแบบงานกราฟิกด้วย Photoshop	<ul style="list-style-type: none"> • หลักการออกแบบกราฟิก • การตกแต่งภาพกราฟิก 	<ul style="list-style-type: none"> • Adobe Photoshop CS4 	3	<ul style="list-style-type: none"> • ผู้ดูแลเว็บไซต์ หน่วยงาน • คณาจารย์ที่ต้องการพัฒนาสื่อการเรียนการสอน • บุคลากร
16	การปรับแต่ง Skin & Container บนเว็บไซต์ DotNetNuke	<ul style="list-style-type: none"> • การเปลี่ยนแปลงรูปแบบการนำเสนอเว็บไซต์ โดยใช้ Skin & Container • การสร้าง/แก้ไข Skin & Container 	<ul style="list-style-type: none"> • DotNetNuke • Adobe Photoshop CS4 	6	<ul style="list-style-type: none"> • ผู้ดูแลเว็บไซต์ หน่วยงาน • คณาจารย์ • บุคลากร **ต้องผ่านหลักสูตรการออกแบบงานกราฟิกด้วย Photoshop
โปรแกรม 5 การเรียนการสอนออนไลน์ (e-Learning)					
17	Courseware Development	<ul style="list-style-type: none"> • หลักการออกแบบสื่อการเรียนการสอน • การสร้าง Courseware แบบ Interactive 	<ul style="list-style-type: none"> • Adobe Captivate 4 	12	<ul style="list-style-type: none"> • คณาจารย์ที่ต้องการพัฒนาสื่อการเรียนการสอน • บุคลากร

วิชาที่	หัวข้อการอบรม	มอดูล/รายละเอียด	เครื่องมือ /ซอฟต์แวร์	ชั่วโมง	ผู้เข้าอบรม
18	สารสนเทศสำหรับอาจารย์ ด้วย SWU IT Tools	<ul style="list-style-type: none"> ภาพรวมระบบข้อมูลและสารสนเทศสำหรับอาจารย์ เช่น เว็บรายวิชา (ATutor), ลงทะเบียนเรียนและผลการเรียน ตารางสอน แบบประเมิน อาจารย์ผู้สอน (ปค.003) วารสารอิเล็กทรอนิกส์ มศว ระบบบัญชีเงินเดือน ระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ เค้าโครงรายวิชา ระบบภาระงานเชิงปริมาณของบุคลากร สายวิชาการ 	<ul style="list-style-type: none"> Syllabus Publishing ATutor SUPREME2004 e-Journal e-Document Portal HURIS 	6	<ul style="list-style-type: none"> อาจารย์ที่เลี้ยงการเรียนการสอนออนไลน์ มศว คณาจารย์ บุคลากร

5. ตารางเวลาการจัดอบรม

หัวข้อการอบรม	วิชาที่	วันที่	เวลา	ห้องอบรม	จำนวน		ผู้เข้าอบรม
					ชม	คน	
ระบบสารสนเทศสำหรับ หน่วยงาน (SWU MIS)	1	22 เม.ย. 53	9.00 - 12.00	ห้องประชุม ดร.สุนทร	3	20	<ul style="list-style-type: none"> ผู้บริหาร ผู้บริหารระดับกลาง ผู้ดูแลระบบสารสนเทศ หน่วยงาน
ระบบเครือข่าย คอมพิวเตอร์เบื้องต้น (Basic Computer Network)	8	26 - 27 เม.ย. 53	9.00 - 16.00	16 - 301	12	20	<ul style="list-style-type: none"> ผู้ดูแลด้านระบบเครือข่าย คอมพิวเตอร์ นิสิต บุคลากร คณาจารย์
การจัดการดูแลเครื่อง คอมพิวเตอร์ (PC Maintenance Management)	9	28 เม.ย. 53	9.00 - 16.00	16 - 301	6	20	<ul style="list-style-type: none"> การดูแลเครื่องลูกข่าย ประจำหน่วยงาน นิสิต คณาจารย์ บุคลากร
การจัดการเอกสารขั้นสูง (Effective Word Processing)	2	28 เม.ย. 53	9.00 - 16.00	16 - 302	6	20	<ul style="list-style-type: none"> นิสิต คณาจารย์ บุคลากร

หัวข้อการอบรม	วิชาที่	วันที่	เวลา	ห้องอบรม	จำนวน		ผู้เข้าอบรม
					ชม	คน	
การป้องกันและรักษาความปลอดภัยบนเครื่องคอมพิวเตอร์ (Computer Security Management)	10	29 เม.ย. 53	9.00 - 12.00	16 - 301	3	20	<ul style="list-style-type: none"> ผู้ดูแลเครื่องลูกข่ายประจำหน่วยงาน นิสิต คณาจารย์ บุคลากร
การจัดการเอกสารแบบ PDF ขั้นสูง (Effective Portable Document Format)	3	29 เม.ย. 53	9.00 - 12.00	16 - 302	3	20	<ul style="list-style-type: none"> นิสิต คณาจารย์ บุคลากร
การจัดการตู้เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ มศว (e-Document Portal)	4	29 เม.ย. 53	13.00 - 16.00	16 - 302	3	20	<ul style="list-style-type: none"> ผู้ดูแลระบบการและงานเอกสารทั่วไป ผู้ดูแลคำสั่ง
ตารางทำงานขั้นสูง (Effective Spread sheet)	5	30 เม.ย. 53	9.00 - 16.00	16-302	6	20	<ul style="list-style-type: none"> นิสิต คณาจารย์ บุคลากร
การบริหารงานโครงการ (SWU e-Project Portal)	6	6 พ.ค. 53	13.00 - 16.00	16 - 301	3	20	<ul style="list-style-type: none"> ผู้ดูแลโครงการและการเงินประจำหน่วยงาน
การสร้างเว็บไซต์ด้วย DotNetNuke	13	6 พ.ค. 53	9.00 - 16.00	16 - 310	6	20	<ul style="list-style-type: none"> ผู้ดูแลเว็บไซต์หน่วยงาน คณาจารย์ บุคลากร <p>** สำหรับผู้ที่ไม่มีพื้นฐานการใช้เครื่องมือ DNN</p>
การรับสมัครเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมการพัฒนาบุคลากร (SWU e-Train)	7	7 พ.ค. 53	9.00 - 16.00	16 - 310	6	20	<ul style="list-style-type: none"> ผู้ดูแลงานการพัฒนาบุคลากรหรือผู้จัดโปรแกรมการอบรมให้แก่หน่วยงาน
การออกแบบงานกราฟิกด้วย Photoshop	15	10 พ.ค. 53	9.00 - 12.00	16 - 301	3	20	<ul style="list-style-type: none"> ผู้ดูแลเว็บไซต์หน่วยงาน คณาจารย์ที่ต้องการพัฒนาสื่อการเรียนการสอน บุคลากร

หัวข้อการอบรม	วิชาที่	วันที่	เวลา	ห้องอบรม	จำนวน		ผู้เข้าอบรม
					ชม	คน	
การปรับแต่ง Skin & Container บนเว็บไซต์ DotNetNuke	16	11 พ.ค. 53	9.00 - 16.00	16 - 310	6	20	<ul style="list-style-type: none"> ผู้ดูแลเว็บไซต์หน่วยงาน คณาจารย์ บุคลากร <p><i>**ต้องผ่านการอบรมหลักสูตรการออกแบบงานกราฟิกด้วย Photoshop</i></p>
Courseware Development	17	17 - 18 พ.ค. 53	9.00 - 16.00	16 - 302	12	20	<ul style="list-style-type: none"> คณาจารย์ที่ต้องการพัฒนาสื่อการเรียนการสอน บุคลากร
สารสนเทศสำหรับอาจารย์ ด้วย SWU IT Tools	18	21 พ.ค. 53	9.00 - 16.00	16 - 302	6	20	<ul style="list-style-type: none"> อาจารย์ที่เลี้ยงการเรียนการสอนออนไลน์ มศว คณาจารย์ บุคลากร
การปรับแต่งเว็บไซต์ด้วย DotNetNuke (DNN)	14	24 พ.ค. 53	9.00 - 12.00	16 - 301	3	20	<ul style="list-style-type: none"> ผู้ดูแลเว็บไซต์หน่วยงาน คณาจารย์ บุคลากร <p><i>**ต้องผ่านการอบรมหลักสูตรการสร้างเว็บไซต์ด้วย DNN</i></p>
Windows 7 New Technology	12	8 มิ.ย. 53	9.00 - 16.00	16 - 302	6	20	<ul style="list-style-type: none"> นิสิต คณาจารย์ บุคลากร
ICT สำหรับเจ้าหน้าที่ ยานพาหนะของ มหาวิทยาลัย	11	11 มิ.ย. 53	9.00 - 16.00	16 - 302	6	20	<ul style="list-style-type: none"> เจ้าหน้าที่ยานพาหนะของมหาวิทยาลัย

6. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

7. คุณสมบัติของผู้เข้าอบรม

นิสิต คณาจารย์ และบุคลากร ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

8. รายละเอียดการดำเนินงาน

- 8.1 การรับสมัคร ตั้งแต่ 7 เมษายน 2553 เป็นต้นไป
- 8.2 สิ่งที่ได้รับจากการอบรมจะได้รับ เอกสารประกอบการอบรม จำนวน 1 ชุด
- 8.3 จัดเก็บข้อมูลการเข้ารับการอบรมในทะเบียนประวัตินิสิต (SUPREME2004) และบุคลากร (HURIS)

9. สถานที่ดำเนินการโครงการ

สำนักคอมพิวเตอร์	ประสานมิตร	ชั้น 3	อาคาร 16
	องครักษ์	ชั้น 3	อาคารเรียนรวม

10. ผลที่คาดว่าจะผู้อบรมจะได้รับ

- นิสิต คณาจารย์ และบุคลากรเข้าใจถึงความสำคัญของเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีต่อการทำงานและการเรียนการสอนในมหาวิทยาลัย และสามารถปรับตัวให้ทันต่อความเปลี่ยนแปลงทางด้านเทคโนโลยีได้
- นิสิต คณาจารย์ และบุคลากรได้รับการพัฒนาทักษะการใช้คอมพิวเตอร์และสามารถนำไปประยุกต์ในการทำงาน การศึกษา และการทำกิจกรรมอย่างอื่นได้
- นิสิต คณาจารย์ และบุคลากรได้รับการพัฒนาสมรรถนะด้านไอซีทีที่เหมาะสม
- หน่วยงานมีนิสิต คณาจารย์และบุคลากรที่มีความสมรรถนะด้านไอซีทีเพิ่มมากขึ้น จนสามารถความรู้ไปพัฒนาหน่วยงานให้มีความเข้มแข็งด้านไอซีที