

โครงการบริการวิชาการเพื่อการพัฒนาสมรรถนะด้านไอซีที ครั้งที่ 8

1. หลักการและเหตุผล

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒกำหนดนโยบายในการพัฒนานิสิตและบุคลากรทุกคนของมหาวิทยาลัยให้เป็นผู้ที่ถึงพร้อมด้วยปัญญา ความรู้ ความสามารถในศาสตร์ต่างๆ และสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ในกิจกรรมต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นในแผนการพัฒนานิสิตและบุคลากรมหาวิทยาลัยจึงตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนานิสิตและบุคลากรให้เป็นผู้รู้เทคโนโลยี (ICT Literacy) และรู้สารสนเทศ (Information Literacy) ทั้งนี้เพื่อให้ นิสิตและบุคลากรสามารถดำเนินชีวิตและปฏิบัติการกิจประจำวันได้ก้าวหน้าทันกับการเปลี่ยนแปลงของกระแสโลกาภิวัตน์ในสังคมปัจจุบัน และกำหนดนโยบายให้นิสิตทุกคนต้องมีสมรรถนะทางภาษา 3 อย่าง คือ ภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ และภาษาไอซีทีหรือภาษาคอมพิวเตอร์ สำหรับด้านการพัฒนาบุคลากรนั้นมหาวิทยาลัยได้จัดทำกรอบสมรรถนะให้กับบุคลากรในสายงานต่างๆ เช่น สมรรถนะด้านการบริหาร ด้านการติดต่อสื่อสาร เป็นต้น และได้กำหนดให้สมรรถนะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเป็นสมรรถนะหนึ่งของบุคลากรเพื่อนำไปประยุกต์ในงานต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพ สำนักคอมพิวเตอร์ซึ่งเป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารจึงได้จัดทำโครงการบริการวิชาการเพื่อพัฒนาสมรรถนะด้านไอซีทีเพื่อตอบสนองนโยบายของมหาวิทยาลัย โดยกำหนด กรอบสมรรถนะด้านไอซีที มศว หรือ **SWU ICT Competency Model** ไว้เป็น 2 กรอบใหญ่ ๆ คือ

1) สมรรถนะหลัก (Core Competency) ด้านไอซีที ประกอบด้วย 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) หมายถึงการมีสมรรถนะในการใช้ไอซีทีเพื่อนำเสนอข้อมูลที่มีอยู่ในรูปแบบต่างๆ อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ เช่นการนำเสนอข้อมูลด้วยโปรแกรมพรีเซนต์เทชัน การนำเสนอข้อมูลในรูปแบบตาราง หรือแผนภูมิ เป็นต้น

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

2) สมรรถนะประจำสายงาน (Functional Competency) หมายถึง การมีสมรรถนะในการคัดสรรไอซีทีหรือการประยุกต์ไอซีทีที่หลากหลายมาใช้งานได้อย่างเหมาะสม เพื่อให้การปฏิบัติงานต่างๆ มีประสิทธิภาพ เช่น การประยุกต์เครื่องมือพื้นฐานด้านไอซีทีของมหาวิทยาลัยหรือโปรแกรม SWU IT Tools ที่มหาวิทยาลัยจัดเตรียมไว้ให้ มาใช้ในงานต่างๆ ตามภารกิจแห่งตนได้

โครงการบริการวิชาการเพื่อการพัฒนาสมรรถนะด้านไอซีทีที่จัดเป็นบริการให้แก่ นิสิต คณาจารย์และบุคลากรครั้งนี้จะนำส่งข้อมูลการเข้าอบรมของท่านไว้ในทะเบียนประวัติรายบุคคล โดยสำหรับนิสิตจะจัดเก็บไว้ในระบบบริการการศึกษา หรือ ระบบ SUPREME2004 และสำหรับบุคลากรจะจัดเก็บไว้ในระบบบริหารทรัพยากรบุคคล หรือ ระบบ HURIS ในเรื่องการพัฒนาและฝึกอบรมด้านไอซีทีด้วย

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้นิสิตและบุคลากรของมหาวิทยาลัยได้รับการพัฒนาสมรรถนะหลักด้านไอซีที
2. เพื่อให้นิสิตและบุคลากรของมหาวิทยาลัยได้รับการพัฒนาสมรรถนะประจำสายงานด้านไอซีที
3. เพื่อให้นิสิตและบุคลากรมีความเข้าใจและสามารถนำระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัยไปใช้งานต่างๆ ได้อย่างเหมาะสม
4. เพื่อให้นิสิตและบุคลากรมีความเข้าใจระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยและสามารถใช้งานได้อย่างเหมาะสม
5. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นและสร้างเครือข่ายทางวิชาการร่วมกัน

4. ระยะเวลาการดำเนินการ

ระหว่างเดือนมีนาคม 2554 - เดือนพฤษภาคม 2554

5. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

6. คุณสมบัติของผู้เข้าอบรม/เข้าร่วมโครงการ

นิสิต คณาจารย์ และบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒในกลุ่มงานสำนักงานคณบดี/ผู้อำนวยการ กลุ่มงานดูแลระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่ายประจำหน่วยงาน หรือกลุ่มงานตามโครงการ D-Office Model Project

7. โปรแกรมการอบรมเพื่อการพัฒนาสมรรถนะไอซีที

สำหรับโปรแกรมการอบรมในครั้งนี้ได้กำหนดรายวิชาหรือหลักสูตรเพื่อการพัฒนาสมรรถนะหลักด้านไอซีทีและสมรรถนะประจำสายงานด้านไอซีทีไว้หลายรายวิชา และเพื่อให้การสมัครเข้าอบรมหรือเข้าร่วมโครงการบรรลุตามวัตถุประสงค์ของโครงการ จึงขอแสดงตารางแนะนำรายวิชาที่เหมาะสมสำหรับผู้เข้าอบรมตามกลุ่มต่างๆ ดังนี้

1. สำหรับ นิสิต คณาจารย์				
ลำดับ	ชื่อวิชา	มอดูล/หัวข้อการอบรม	เครื่องมือ / ซอฟต์แวร์ที่ใช้	จำนวน ชั่วโมง
1.	การป้องกันและการรักษาความปลอดภัยบนเครื่องคอมพิวเตอร์ (PC Preventive Maintenance)	<ul style="list-style-type: none"> • แนะนำซอฟต์แวร์ประเภทมัลแวร์ สไปยาแวร์ และไวรัส • การป้องกันและแก้ไขปัญหาไวรัสให้กับเครื่อง PC • การทำ 5ส สำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์ 	<ul style="list-style-type: none"> • Antivirus software • Windows Firewall • คู่มือการดูแลคอมพิวเตอร์ 	3
2.	เทคนิคการจัดการข้อมูลในระบบ Hard Disk	<ul style="list-style-type: none"> • การจัดการ Hard Disk • การติดตั้งไดร์ฟเวอร์และโปรแกรมประยุกต์ • การจัดทำสำเนา Hard Disk และการกู้คืนข้อมูล 	<ul style="list-style-type: none"> • CPU-Z • GPU-Z • Windows XP • Norton Ghost 	3

2. สำหรับบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ กลุ่มงานสำนักงานคณบดี/ผู้อำนวยการ หรือ กลุ่มงานตามโครงการ D-Office Model Project				
ลำดับ	ชื่อวิชา	มอดูล/หัวข้อการอบรม	เครื่องมือ / ซอฟต์แวร์ที่ใช้	จำนวน ชั่วโมง
1.	ระบบสารสนเทศ มศว (SWU Management Information System)	<ul style="list-style-type: none"> • กรอบแนวคิดการพัฒนาระบบสารสนเทศ มศว • การบูรณาการระบบสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน 	<ul style="list-style-type: none"> • SWU MIS 	3
2.	ระบบฐานข้อมูลความร่วมมือ (SWU Memorandum Of Understanding)	<ul style="list-style-type: none"> • ภาพรวมระบบฐานข้อมูลความร่วมมือ • การจัดทำฐานข้อมูลความร่วมมือ • การจัดทำรายงานข้อมูลความร่วมมือ 	<ul style="list-style-type: none"> • SWU MOU 	3

2. สำหรับบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ กลุ่มงานสำนักงานคณบดี/ผู้อำนวยการ หรือ กลุ่มงานตามโครงการ D-Office Model Project				
ลำดับ	ชื่อวิชา	มอดูล/หัวข้อการอบรม	เครื่องมือ / ซอฟต์แวร์ที่ใช้	จำนวน ชั่วโมง
3.	ระบบบริหารโครงการ (SWU Project Management System)	<ul style="list-style-type: none"> ภาพรวมระบบบริหารโครงการ การจัดทำฐานข้อมูลโครงการ การจัดทำรายงานสรุปโครงการและงบประมาณ 	<ul style="list-style-type: none"> SWU e-Project SWU e-Payment 	3
4.	ระบบคลังข้อมูลสารสนเทศ มศว (SWU Data Warehouse)	<ul style="list-style-type: none"> ภาพรวมระบบคลังข้อมูล มศว แนะนำการจัดทำรายงานข้อมูลตามความประสงค์ 	<ul style="list-style-type: none"> SWU INFO Service Oracle Discover 	3
5.	ระบบติดตามยุทธศาสตร์ มศว (SWU Strategy Action Plan)	<ul style="list-style-type: none"> ภาพรวมระบบติดตามยุทธศาสตร์ มศว แนะนำการใช้ระบบเพื่อการติดตามข้อมูลแผนยุทธศาสตร์หน่วยงาน 	<ul style="list-style-type: none"> SWU-SAP 	3
6.	การจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ตามมาตรฐานไอซีที	<ul style="list-style-type: none"> กรอบแนวคิดการจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ตามมาตรฐานไอซีที แนะนำการสร้างเอกสารตามมาตรฐานไอซีที 	<ul style="list-style-type: none"> Word Processing Portable Document Format 	3

3. สำหรับบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ กลุ่มงานดูแลระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่ายประจำหน่วยงาน หรือ กลุ่มงานตามโครงการ D-Office Model Project				
ลำดับ	ชื่อวิชา	มอดูล/หัวข้อการอบรม	เครื่องมือ / ซอฟต์แวร์ที่ใช้	จำนวน ชั่วโมง
1.	ความรู้พื้นฐานระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ แบบมีสาย	<ul style="list-style-type: none"> ความรู้พื้นฐานระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์แบบมีสาย (Wired Technology) 	<ul style="list-style-type: none"> อุปกรณ์สวิตช์ 	3
2.	ความรู้พื้นฐานระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ แบบไร้สาย	<ul style="list-style-type: none"> ความรู้พื้นฐานระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์แบบไร้สาย (Wireless Technology) 	<ul style="list-style-type: none"> อุปกรณ์กระจายสัญญาณ (Access Point) 	3
3.	การป้องกันและการรักษาความปลอดภัยบนเครื่องคอมพิวเตอร์ (PC Preventive Maintenance)	<ul style="list-style-type: none"> แนะนำซอฟต์แวร์ประเภทมัลแวร์ สปายแวร์ และไวรัส การป้องกันและแก้ไขปัญหาไวรัสให้กับเครื่อง PC การทำ 5ส สำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์ 	<ul style="list-style-type: none"> Antivirus software Windows Firewall คู่มือการดูแลคอมพิวเตอร์ 	3
4.	เทคนิคการจัดการข้อมูลในระบบ Hard Disk	<ul style="list-style-type: none"> การจัดการ Hard Disk การติดตั้งไดรฟ์เวอร์และโปรแกรมประยุกต์ การจัดทำสำเนา Hard Disk และการกู้คืนข้อมูล 	<ul style="list-style-type: none"> CPU-Z GPU-Z Windows XP Norton Ghost 	3
5.	ระบบให้บริการเครื่องคอมพิวเตอร์ ประจำหน่วยงาน (SWU Computer Lab Service)	<ul style="list-style-type: none"> ภาพรวมระบบให้บริการเครื่องคอมพิวเตอร์ประจำห้องปฏิบัติการ การใช้มอดูลการจัดสรรและการให้บริการเครื่องคอมพิวเตอร์แก่ผู้รับบริการ 	<ul style="list-style-type: none"> ระบบ SWU CS 	3

ผู้สนใจเข้าอบรม สามารถเลือกสมัครเข้าอบรมรายวิชาต่างๆ ได้ด้วยตนเองผ่านระบบออนไลน์ และสามารถดูรายละเอียดรายวิชาเพิ่มเติมได้ที่ <http://train.swu.ac.th>

หมายเหตุ

โครงการ D-Office Model Project เป็นโครงการพัฒนาความเข้มแข็งด้านไอซีทีให้แก่หน่วยงานต่างๆ ของมหาวิทยาลัย

8. ตารางการจัดอบรม

สถานที่ อบรม สำนักสำนักคอมพิวเตอร์ ประสานมิตร						
วันที่	เวลา	ชื่อวิชา	ห้อง อบรม	จำนวน		ผู้เข้าอบรม
				ชม.	คน	
26 เมษายน 2554 *	9.00 - 12.00	ระบบสารสนเทศสำหรับ หน่วยงาน มศว (SWU Management Information System)	16-301	3	20	บุคลากรสายสนับสนุน วิชาการ • กลุ่มงานสำนักงาน คณบดี/ผู้อำนวยการ • กลุ่มงานตาม โครงการ D-Office Model Project
	13.00 -16.00	ระบบคลังข้อมูล สารสนเทศ มศว (SWU Data Warehouse)	16-301	3	20	
29 เมษายน 2554	9.00 - 12.00	ระบบติดตามยุทธศาสตร์ (SWU Strategy Action Plan)	16-302	3	20	
10 พฤษภาคม 2554	9.00 - 12.00	ระบบบริหารโครงการ (SWU Project Management System)	16 -302	3	20	
12 พฤษภาคม 2554	9.00- 12.00	ระบบฐานข้อมูลความ ร่วมมือ (SWU Memorandum Of Understanding)	16 -302	3	20	
3 พฤษภาคม 2554 *	09.00 - 12.00	ความรู้พื้นฐานระบบ เครือข่ายคอมพิวเตอร์ แบบมีสาย	16 - 301	3	20	
	13.00 – 16.00	ความรู้พื้นฐานระบบ เครือข่ายคอมพิวเตอร์ แบบไร้สาย	16 - 301	3	20	
12 พฤษภาคม 2554	13.00-16.00	ระบบให้บริการเครื่อง คอมพิวเตอร์ ประจำ หน่วยงาน (SWU Computer Lab Service)	16 - 301	3	20	

สถานที่อบรม สำนักสำนักคอมพิวเตอร์ ประสานมิตร						
วันที่	เวลา	ชื่อวิชา	ห้อง อบรม	จำนวน		ผู้เข้าอบรม
				ชม.	คน	
9 พฤษภาคม 2554	13.00 - 16.00	การป้องกันและรักษา ความปลอดภัยบนเครื่อง คอมพิวเตอร์ (PC Preventive Maintenance)	16-302	3	20	- นิสิต - คณาจารย์ - บุคลากรสาย สนับสนุนวิชาการ • กลุ่มงานดูแลระบบ คอมพิวเตอร์และ เครือข่ายประจำ หน่วยงาน
10 พฤษภาคม 2554	13.00 - 16.00	เทคนิคการจัดการข้อมูลใน ระบบ Hard Disk	16 - 302	3	20	• กลุ่มงานตาม โครงการ D-Office Model Project

สถานที่อบรม สำนักคอมพิวเตอร์ องค์กรฯ						
ลำดับ	เวลา	ชื่อวิชา	ห้องอบรม	จำนวน		ผู้เข้าอบรม
				ชม.	คน	
9 พฤษภาคม 2554	13.00 - 16.00	การป้องกันและรักษา ความปลอดภัยบนเครื่อง คอมพิวเตอร์ (PC Preventive Maintenance)	303/1	3	20	- นิสิต - คณาจารย์ - บุคลากรสาย สนับสนุนวิชาการ • กลุ่มงานดูแล ระบบ คอมพิวเตอร์และ เครือข่ายประจำ หน่วยงาน
10 พฤษภาคม 2554	13.00 - 16.00	เทคนิคการจัดการข้อมูล ในระบบ Hard Disk	303/1	3	20	• กลุ่มงานตาม โครงการ D- Office Model Project

หมายเหตุ

- 1) วันอบรมที่มีเครื่องหมาย * หมายถึง เป็นการอบรมต่อเนื่องตลอดวัน ทางโครงการได้จัดเลี้ยงอาหารกลางวันให้แก่ผู้เข้าอบรมในเวลา 12.00 – 13.00 น.
- 2) วันอบรมอื่นๆ ทางโครงการจัดเลี้ยงเครื่องดื่มให้แก่ผู้เข้าอบรมในระหว่างการอบรม

9. รายละเอียดการดำเนินงาน

- 9.1 การรับสมัคร ตั้งแต่ 28 มีนาคม 2554 เป็นต้นไป
- 9.2 สิ่ง que ผู้เข้ารับการอบรมจะได้รับ
 - เอกสารประกอบการอบรม จำนวน 1 ชุด
 - การจัดเก็บข้อมูลการเข้ารับการอบรมในทะเบียนประวัติ นิสิตหรือบุคลากร

10. สถานที่อบรม

สำนักคอมพิวเตอร์	ประสานมิตร	ชั้น 3	อาคาร 16
	องครักษ์	ชั้น 3	อาคารเรียนรวม

12. ผลที่คาดว่าจะผู้อบรมจะได้รับ

ผู้เข้าอบรม

- มีความรู้ความเข้าใจในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย และสามารถปรับตัวให้ทันต่อความเปลี่ยนแปลงทางด้านเทคโนโลยีได้
- ได้รับการพัฒนาทักษะคอมพิวเตอร์ และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการทำงาน การศึกษา และการทำกิจกรรมอย่างอื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ได้สร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการร่วมกัน อันจะส่งผลให้หน่วยงานมีความเข้มแข็งด้านไอซีที