

โครงการบริการวิชาการเพื่อพัฒนาสมรรถนะด้านไอซีที ครั้งที่ 14

1. หลักการและเหตุผล

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒกำหนดยุทธศาสตร์ในแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร พ.ศ. 2555-2559 เพื่อพัฒนานิสิตและบุคลากรทุกคนของมหาวิทยาลัยให้สามารถใช้ไอซีทีได้อย่างสร้างสรรค์ มีคุณธรรม จริยธรรม วิจารณ์ญาณและรู้เท่าทัน ทั้งนี้เพื่อให้ นิสิต คณาจารย์ และบุคลากรในสาขาวิชาชีพอื่น และสาขาวิชาชีพ ไอซีทีที่มีความรู้และทักษะสามารถใช้ไอซีทีอย่างมีคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อประโยชน์ในการแสวงหาความรู้ด้วยตนเอง และสร้างสรรค์องค์ความรู้สู่สังคม อันเป็นการเตรียมความพร้อมของประชาชนพลเมืองเพื่อก้าวสู่เวทีประชาคมอาเซียน ในปี พ.ศ. 2558 ในอนาคตอันใกล้นี้ จึงกำหนดนโยบายให้นิสิตทุกคนต้องมีสมรรถนะทางภาษา 3 อย่าง คือ ภาษาไทย ภาษาต่างประเทศและภาษาไอซีทีหรือภาษาคอมพิวเตอร์ สำหรับด้านการพัฒนาบุคลากรนั้นมหาวิทยาลัยได้จัดทำ กรอบสมรรถนะให้กับบุคลากรในสายงานต่างๆ เช่น สมรรถนะด้านการบริหาร ด้านการติดต่อสื่อสาร เป็นต้น และได้ กำหนดให้สมรรถนะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเป็นสมรรถนะหนึ่งของบุคลากรเพื่อนำไปประยุกต์ในงาน ต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีการอบรมเพื่อพัฒนาสมรรถนะไอซีทีอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

สำนักคอมพิวเตอร์ในฐานะที่เป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร จึงได้ จัดทำโครงการบริการวิชาการเพื่อพัฒนาสมรรถนะด้านไอซีทีด้วยหลักสูตรอบรมสำหรับนิสิตและบุคลากร ตามกรอบ สมรรถนะด้านไอซีที มศว หรือ SWU ICT Competency Model 2 กรอบหลัก ดังนี้

1) สมรรถนะหลัก (Core Competency) ด้านไอซีที ประกอบด้วย 6 ประเด็น ดังนี้

- 1.1 ความรู้พื้นฐานด้านไอซีที (Basic ICT) หมายถึง การมีสมรรถนะในการใช้คอมพิวเตอร์ขั้นพื้นฐานเพื่อนำไปใช้ประกอบการทำงานต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพ
- 1.2 การใช้ไอซีทีเพื่อการติดต่อสื่อสาร (ICT for Communication) หมายถึง การมีสมรรถนะในการใช้ไอซีทีเพื่อการติดต่อสื่อสารกับผู้อื่นอย่างมีจรรยาบรรณที่ดีและมีประสิทธิภาพ
- 1.3 การรู้สารสนเทศ (Information Literacy) หมายถึง การมีสมรรถนะในการเข้าถึงสารสนเทศ การประเมินสารสนเทศที่ได้ และการนำสารสนเทศไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 1.4 การจัดการเอกสาร (Document Management) หมายถึง การมีสมรรถนะในการใช้ไอซีทีเพื่อการจัดการเอกสารต่างๆ อย่างเป็นระบบ และมีความสะดวกในการค้นคืนเอกสารต่างๆ มาใช้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 1.5 การนำเสนอด้วยไอซีที (Electronic Presentation) หมายถึง การมีสมรรถนะในการใช้ไอซีทีเพื่อนำเสนอข้อมูลที่มีอยู่ในรูปแบบต่างๆ อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ เช่นการนำเสนอข้อมูลด้วยโปรแกรมพรีเซนต์เทชัน การนำเสนอข้อมูลในรูปแบบตาราง หรือ แผนภูมิ เป็นต้น
- 1.6 การจัดการข้อมูลและสารสนเทศ (Data & Information Management) หมายถึง การมีสมรรถนะในการใช้ไอซีทีเพื่อจัดการข้อมูลหรือสารสนเทศต่างๆ ที่ได้มาใหม่ โดยจัดทำหรือดัดแปลงให้อยู่ในรูปแบบดิจิทัลอย่างเป็นระบบ เพื่อให้สามารถนำข้อมูลเหล่านั้นมาใช้งานต่างๆ ได้ในภายหลัง

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

โครงการบริการวิชาการเพื่อการพัฒนาสมรรถนะด้านไอซีทีสำหรับนิสิต และบุคลากรครั้งนี้ จึงเป็นการส่งเสริมการบูรณาการกรอบสมรรถนะด้านไอซีทีเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ การพัฒนาการปฏิบัติงานของบุคลากรสาขาวิชาชีพต่างๆ โดยมีแนวคิดสำคัญ คือ การบูรณาการเครื่องมือเครือข่ายสังคมออนไลน์สำหรับการฝึกอบรม (Social Networking for Training) เพื่อเชื่อมโยงสื่อสังคมออนไลน์มาประยุกต์ใช้เพื่อการเรียนการสอนได้อย่างเหมาะสม ทั้งนี้เพื่อให้การอบรมครั้งนี้ เป็นการฝึกอบรมอย่างเป็นระบบ จึงมีการรับสมัครผู้เข้าอบรมผ่านระบบ Training แล้วนำส่งรายชื่อของผู้ผ่านการอบรมไว้ในทะเบียนประวัติรายบุคคล สำหรับนิสิตระบบจะจัดเก็บไว้ในระบบบริการการศึกษา หรือ ระบบ SUPREME2004 และสำหรับบุคลากรจะจัดเก็บไว้ในระบบบริหารทรัพยากรบุคคล หรือ ระบบ HURIS อันเป็นการส่งเสริม และสนับสนุนการพัฒนากระบวนการอบรมตามกรอบสมรรถนะด้านไอซีที และยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้ในแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร พ.ศ. 2555-2559 มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ อย่างเป็นระบบต่อไป

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้นิสิตและบุคลากรของมหาวิทยาลัยได้รับการพัฒนาสมรรถนะหลักด้านไอซีที
2. เพื่อให้นิสิตและบุคลากรของมหาวิทยาลัยได้รับการพัฒนาสมรรถนะประจำสายงานด้านไอซีที
3. เพื่อให้นิสิตและบุคลากรเป็นผู้รู้เทคโนโลยีสารสนเทศและรู้สารสนเทศจากการใช้ไอซีทีอย่างมีวิจารณญาณ รู้เท่าทัน และอย่างสร้างสรรค์

3. คณะกรรมการบริหารโครงการ

- | | | |
|------------------------------|----------------|----------------------------|
| 1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศิรินุช | เทียนรุ่งโรจน์ | ประธาน |
| 2. อาจารย์อรณพ | โพธิสุข | กรรมการ |
| 3. นางพัชรินทร์ | สนธิวินิช | กรรมการ |
| 4. นางสาวพรทิพย์ | พงษ์สวัสดิ์ | กรรมการ |
| 5. นางสุธาทิพย์ | ผนวกสุข | กรรมการ |
| 6. นางสาวสาวิตรี | ตรีนาถ | กรรมการ |
| 7. นายสันติ | สุขยานันท์ | กรรมการ |
| 8. นางศิริศศิเกษม | วิจิตร | กรรมการและเลขานุการ |
| 9. นางสาวจิตติมา | ช่างไม้ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

4. ระยะเวลาการดำเนินการ

ระหว่างเดือนกรกฎาคม 2556 - เดือนสิงหาคม 2556

5. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

6. คุณสมบัติของผู้เข้าอบรม/เข้าร่วมโครงการ

คณาจารย์ นิสิต และบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

7. โปรแกรมการอบรมเพื่อการพัฒนาสมรรถนะไอซีที

7.1 โปรแกรมการอบรมตามประสงค์ (Course On Demand)

โปรแกรมการอบรมตามประสงค์ (Course on Demand) เป็นโปรแกรมการอบรมที่ นิสิต คณาจารย์ บุคลากร หรือหน่วยงานสามารถแจ้งความประสงค์ขอให้สำนักคอมพิวเตอร์จัดอบรมในรายวิชาหรือหัวข้อการอบรมด้านไอซีทีหรือการประยุกต์ไอซีทีเพื่อการพัฒนาสมรรถนะด้านไอซีทีตามวันเวลาที่ต้องการ

ผู้สนใจสามารถทำบันทึกแจ้งความประสงค์มายังสำนักคอมพิวเตอร์เพื่อพิจารณาจัดบริการอบรมให้เป็นกรณีไป

(ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ นางศิริศศิเกษม วิจิตร โทธ. 15076 หรือ email jojo@g.swu.ac.th)

7.2 โปรแกรมการอบรมตามกรอบสมรรถนะด้านไอซีที กำหนดให้รายวิชาในหลักสูตรอบรมเพื่อการพัฒนาสมรรถนะหลักด้านไอซีทีและสมรรถนะประจำสายงานด้านไอซีทีไว้หลากหลายรายวิชา เพื่อให้สอดคล้องกับแนวคิดการฝึกอบรมความต้องการของผู้เข้ารับการอบรม และสอดคล้องกับกรอบสมรรถนะหลัก (Core Competency) 6 ประเด็น จึงจัดรายวิชาที่เหมาะสมสำหรับผู้เข้าอบรม ดังนี้

8. ตารางการจัดอบรม

ว/ด/ป	เวลา	ชื่อวิชา	มอดูล/หัวข้อการอบรม	เครื่องมือ/ ซอฟต์แวร์ที่ใช้	ห้อง	สถานที่	จำนวน		เหมาะ สำหรับ
							รับ	ชม.	
25 ก.ค.56	9.00-12.00	การติดต่อสื่อสารออนไลน์ด้วย กูเกิลแอปส์	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Gmail ▶ Calendar ▶ Hangout ▶ Mobile 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Google Apps 	302	ประสาน มิตร	30	3	บุคลากร
25 ก.ค.56	13.00-16.00	การทำงานเอกสารร่วมกัน แบบออนไลน์ด้วยกูเกิลแอปส์	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Drive ▶ Docs 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Google Apps 	302	ประสาน มิตร	30	3	บุคลากร
8 ส.ค.56	9.00-12.00	การติดต่อสื่อสารออนไลน์ด้วย กูเกิลแอปส์	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Gmail ▶ Calendar ▶ Hangout ▶ Mobile 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Google Apps 	302	ประสาน มิตร	30	3	บุคลากร
8 ส.ค.56	13.00-16.00	การทำงานเอกสารร่วมกัน แบบออนไลน์ด้วยกูเกิลแอปส์	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Drive ▶ Docs 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Google Apps 	302	ประสาน มิตร	30	3	บุคลากร
14 ส.ค. 56	9.00-12.00	การติดต่อสื่อสารออนไลน์ด้วย กูเกิลแอปส์	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Gmail ▶ Calendar ▶ Hangout ▶ Mobile 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Google Apps 	302	ประสาน มิตร	30	3	นิสิต
14 ส.ค. 56	13.00-16.00	การทำงานเอกสารร่วมกัน แบบออนไลน์ด้วยกูเกิลแอปส์	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Drive ▶ Docs 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Google Apps 	302	ประสาน มิตร	30	3	นิสิต
31 ก.ค. 56	9.00-12.00	การบริหารองค์กรแนวใหม่ ด้วยกูเกิลแอปส์	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Gmail ▶ Calendar ▶ Drive ▶ From 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Google Apps 	302	ประสาน มิตร	30	3	ผู้บริหาร
6 ส.ค.56	9.00-12.00	การติดต่อสื่อสารออนไลน์ ด้วยกูเกิลแอปส์	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Gmail ▶ Calendar ▶ Hangout ▶ Mobile 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Google Apps 	302	องค์กรฯ	30	3	บุคลากร
6 ส.ค.56	13.00-16.00	การทำงานเอกสารร่วมกัน แบบออนไลน์ด้วยกูเกิลแอปส์	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Drive ▶ Docs 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Google Apps 	302	องค์กรฯ	30	3	บุคลากร
13 ส.ค. 56	9.00-12.00	การติดต่อสื่อสารออนไลน์ ด้วยกูเกิลแอปส์	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Gmail ▶ Calendar ▶ Hangout ▶ Mobile 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Google Apps 	302	องค์กรฯ	30	3	นิสิต
13 ส.ค. 56	13.00-16.00	การทำงานเอกสารร่วมกัน แบบออนไลน์ด้วยกูเกิลแอปส์	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Drive ▶ Docs 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Google Apps 	302	องค์กรฯ	30	3	นิสิต

ผู้สนใจเข้าอบรม สามารถเลือกสมัครเข้าอบรมรายวิชาต่างๆ ได้ด้วยตนเองผ่านระบบออนไลน์

<http://train.swu.ac.th> และสามารถดูรายละเอียดรายวิชาเพิ่มเติมได้ที่ <http://training.cc.swu.ac.th>

9. รายละเอียดการดำเนินงาน

- 9.1 การรับสมัคร ตั้งแต่ 8 กรกฎาคม 2556 เป็นต้นไป
- 9.2 สิ่งที่ได้รับจากการอบรมจะได้รับ
 - เอกสารประกอบการอบรม จำนวน 1 ชุด
 - การจัดเก็บข้อมูลการเข้ารับการอบรมในทะเบียนประวัตินิสัยหรือบุคลากร

10. สถานที่อบรม

สำนักคอมพิวเตอร์ประสานมิตร	ชั้น 3	อาคาร 16
องครักษ์	ชั้น 3	อาคารเรียนรวม

11. ผลที่คาดว่าจะผู้อบรมจะได้รับ

- ผู้เข้าอบรมมีความรู้และทักษะ สามารถใช้ไอซีทีได้อย่างสร้างสรรค์ มีคุณธรรม จริยธรรม วิจารณ์ญาณและรู้เท่าทัน
- ผู้เข้าอบรมได้รับการพัฒนาทักษะคอมพิวเตอร์และสามารถนำไปประยุกต์ในการทำงาน การศึกษา และการทำกิจกรรมอย่างอื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ผู้เข้าอบรมสามารถเข้าร่วมเป็นเครือข่ายสังคมออนไลน์ และร่วมเป็นส่วนหนึ่งของชุมชนแห่งเรียนรู้ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย อันจะส่งผลให้ผู้เข้ารับการอบรมมีสมรรถนะด้านไอซีทีที่เหมาะสมสำหรับความพร้อมสู่การเป็นพลเมืองของประชาคมอาเซียน

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

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