

รายงานผลการดำเนินงาน

โครงการบริการวิชาการ

เพื่อการพัฒนาสมรรถนะด้านไอซีที ครั้งที่ 9

สารบัญ

บทสรุปผู้บริหาร	3
โครงการบริการวิชาการเพื่อการพัฒนาสมรรถนะด้านไอซีที ครั้งที่ 9	4
1. หลักการและเหตุผล	4
2. วัตถุประสงค์	5
3. คณะกรรมการบริหารโครงการ	5
4. ระยะเวลาการดำเนินการ	6
5. หน่วยงานที่รับผิดชอบ	6
6. คุณสมบัติของผู้เข้าอบรม/เข้าร่วมโครงการ	6
7. โปรแกรมการอบรมเพื่อการพัฒนาสมรรถนะไอซีที	6
โปรแกรมการอบรมเพื่อการพัฒนาสมรรถนะด้านไอซีที	7
8. ตารางการจัดอบรม	11
9. รายละเอียดการดำเนินงาน	13
10. สถานที่อบรม	13
11. งบประมาณดำเนินการ	13
12. ผลที่คาดว่าจะผู้อบรมจะได้รับ	14
13. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ	14
ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	15
ภาคผนวก 1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ	18
ภาคผนวก 2 ผลการประเมินโครงการ	19
ภาคผนวก 3 ภาพกิจกรรม	23



บทสรุปผู้บริหาร

สำนักคอมพิวเตอร์ได้ดำเนินโครงการบริการวิชาการเพื่อพัฒนาสมรรถนะด้านไอซีที ครั้งที่ 9 เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายในการพัฒนานิสิตและบุคลากรทุกคนของมหาวิทยาลัย ซึ่งเน้นถึงความสำคัญของการพัฒนานิสิตและบุคลากรให้เป็นผู้รู้เทคโนโลยี (ICT Literacy) รู้สารสนเทศ (Information Literacy) และมีสมรรถนะทางภาษา 3 อย่าง คือ ภาษาไทยภาษาต่างประเทศและภาษาคอมพิวเตอร์ จึงได้กำหนดให้มีกรอบสมรรถนะไว้ 2 กรอบสมรรถนะหลัก ดังนี้ 1) สมรรถนะหลัก (Core Competency) ด้านไอซีที 2) สมรรถนะประจำสายงาน (Functional Competency) เพื่อเป็นการสนองต่อนโยบายและแผนของมหาวิทยาลัย จึงได้มีการจัดโครงการบริการวิชาการเพื่อพัฒนาสมรรถนะด้านไอซีที ครั้งที่ 9 ในช่วงเดือนมิถุนายน 2554 - เดือนสิงหาคม 2554 โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้ 1) เพื่อพัฒนานิสิตและบุคลากรของมหาวิทยาลัยให้มีสมรรถนะด้านไอซีที 2) เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้รับการพัฒนาสมรรถนะไอซีทีที่เพิ่มมากขึ้น 3) เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเข้าใจการประยุกต์ไอซีทีในการทำงานตามสายงานของตน 4) เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้เข้าใจการนำระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัยไปใช้ในงานต่างๆ อย่างเหมาะสม 5) เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นและสร้างเครือข่ายทางวิชาการร่วมกัน โดยในหลักสูตรการฝึกอบรม ประกอบด้วย 17 รายวิชา โดยจัดเป็น 2 กลุ่ม เพื่อให้สอดคล้องกับลักษณะของกลุ่มสายงานของผู้เข้ารับการอบรม ดังนี้ **กลุ่มที่ 1** สำหรับ นิสิต คณาจารย์ จำนวน 8 วิชา **กลุ่มที่ 2** สำหรับบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ กลุ่มงานสำนักงานคณบดี/ผู้อำนวยการ หรือกลุ่มงานสำนักงานคณบดี/ผู้อำนวยการ หรือ กลุ่มงานตามโครงการ D-Office Model Project จำนวน 9 วิชา โดยมีการจัดฝึกอบรมที่สำนักคอมพิวเตอร์ ประสานมิตร และองครักษ์

ผลดำเนินโครงการบริการวิชาการเพื่อพัฒนาสมรรถนะด้านไอซีที ครั้งที่ 9 พบว่า ผลการประเมินตามตัวชี้วัด ดังนี้ (1) ผู้สมัครเข้าอบรมจำนวน 639 คน คิดเป็นร้อยละ 83.52 เป็นไปตามแผนและตัวชี้วัดกำหนด (2) รายวิชาที่สามารถเปิดอบรมได้ จำนวน 17 วิชา คิดเป็นร้อยละ 100 เป็นไปตามแผนและตัวชี้วัดกำหนด (3) ความพึงพอใจต่อการเข้าอบรมของผู้เข้าร่วมโครงการในระดับดีขึ้น คิดเป็นร้อยละ 85.78 เป็นไปตามแผนและตัวชี้วัดกำหนด การดำเนินงานมีการใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามกำหนด จุดเด่นของการดำเนินงานคือ มีการวิเคราะห์และพัฒนาหลักสูตรให้มีรายวิชาสอดคล้องกับสมรรถนะหลัก และลักษณะประจำสายงานของผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้อย่างครอบคลุมตามสมรรถนะที่กำหนด ปัญหาและข้อเสนอแนะ ภาพรวมของฝึกอบรมดี ในบางวิชามีการเปลี่ยนแปลงวันอบรม และพบปัญหาในการจัดเลี้ยง ซึ่งสามารถแก้ไขปัญหาดังกล่าวด้วยดี ข้อเสนอแนะ หลักสูตรควรมีการเพิ่มรายวิชาให้หลากหลาย หรือมีเนื้อหาในเชิงที่เจาะลึกมากขึ้นและเหมาะสมกับนิสิตระดับปริญญาตรี-โท-เอก และบุคคลทั่วไป



โครงการบริการวิชาการเพื่อการพัฒนาสมรรถนะด้านไอซีที ครั้งที่ 9

1. หลักการและเหตุผล

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒกำหนดนโยบายในการพัฒนานิสิตและบุคลากรทุกคนของมหาวิทยาลัยให้เป็นผู้ที่ถึงพร้อมด้วยปัญญา ความรู้ ความสามารถในการศาสตร์ต่างๆ และสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ในกิจกรรมต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นในแผนการพัฒนานิสิตและบุคลากรมหาวิทยาลัยจึงตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนานิสิตและบุคลากรให้เป็นผู้รู้เทคโนโลยี (ICT Literacy) และรู้สารสนเทศ (Information Literacy) ทั้งนี้เพื่อให้นิสิตและบุคลากรสามารถดำเนินชีวิตและปฏิบัติภารกิจประจำวันได้ก้าวหน้าทันกับการเปลี่ยนแปลงของกระแสโลกาภิวัตน์ในสังคมปัจจุบัน และกำหนดนโยบายให้นิสิตทุกคนต้องมีสมรรถนะทางภาษา 3 อย่าง คือ ภาษาไทย ภาษาต่างประเทศและภาษาไอซีทีหรือภาษาคอมพิวเตอร์ 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) หมายถึงการมีสมรรถนะในการใช้ไอซีทีเพื่อจัดการเอกสารต่างๆ อย่างเป็นระบบ และมีความสะดวกในการค้นคืนเอกสารต่างๆ มาใช้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 1.5 การนำเสนอด้วยไอซีที (Electronic Presentation) หมายถึงการมีสมรรถนะในการใช้ไอซีทีเพื่อนำเสนอข้อมูลที่มีอยู่ในรูปแบบต่างๆ อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ เช่นการนำเสนอข้อมูลด้วยโปรแกรมพรีเซนต์เทชัน การนำเสนอข้อมูลในรูปแบบตาราง หรือ แผนภูมิ เป็นต้น
- 1.6 การจัดการข้อมูลและสารสนเทศ (Data & Information Management) หมายถึง การมีสมรรถนะในการใช้ไอซีทีเพื่อจัดการข้อมูลหรือสารสนเทศต่างๆ ที่ได้มาใหม่ โดยจัดทำหรือดัดแปลงให้อยู่ในรูปของดิจิทัล อย่างเป็นระบบ เพื่อให้สามารถนำข้อมูลเหล่านั้นมาใช้งานต่างๆ ได้ในภายหลัง



2) สมรรถนะประจำสายงาน (Functional Competency) หมายถึง การมีสมรรถนะในการคัดสรรไอซีทีหรือ การประยุกต์ไอซีทีที่หลากหลายมาใช้งานได้อย่างเหมาะสม เพื่อให้การปฏิบัติงานต่างๆ มีประสิทธิภาพ เช่น การประยุกต์เครื่องมือพื้นฐานด้านไอซีทีของมหาวิทยาลัยหรือโปรแกรม SWU IT Tools ที่มหาวิทยาลัยจัดเตรียมไว้ ให้ มาใช้ในงานต่างๆ ตามภารกิจแห่งตนได้

โครงการบริการวิชาการเพื่อการพัฒนาสมรรถนะด้านไอซีทีที่จัดเป็นบริการให้แก่ นิสิต คณาจารย์และบุคลากรครั้งนี้ จะนำส่งข้อมูลการเข้าอบรมของท่านไว้ในทะเบียนประวัติรายบุคคล โดยสำหรับนิสิตจะจัดเก็บไว้ในระบบบริการ การศึกษา หรือ ระบบ SUPREME2004 และสำหรับบุคลากรจะจัดเก็บไว้ในระบบบริหารทรัพยากรบุคคล หรือ ระบบ HURIS ในเรื่องการพัฒนาและฝึกอบรมด้านไอซีทีด้วย

2. วัตถุประสงค์

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

3. คณะกรรมการบริหารโครงการ

- | | |
|---|----------------------------|
| 1. ที่ปรึกษาอธิการบดีด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร | ที่ปรึกษา |
| 2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศิรินุช เทียนรุ่งโรจน์ | ที่ปรึกษา |
| 3. อาจารย์อุราพร ศุขะทัต | ประธาน |
| 4. อาจารย์สุพิมพ์ วงษ์ทองแท้ | กรรมการ |
| 5. นางพัชรินทร์ สนธิวนิช | กรรมการ |
| 6. นายสันติ สุขยานันท์ | กรรมการ |
| 7. นางสาวพรทิพย์ พงษ์สวัสดิ์ | กรรมการ |
| 8. นางสาวจันทนา หมื่นพันธ์ | กรรมการ |
| 9. นางสาวสาวิตรี ตรีนาค | กรรมการ |
| 10. นางวรรณิ์ สมบุญประเสริฐ | กรรมการ |
| 11. นายปวีรศร เมธานันท์ | กรรมการ |
| 12. นางสาวญาดา คนสูงดี | กรรมการ |
| 13. นางสุธาทิพย์ ผนวกสุข | กรรมการ |
| 14. อาจารย์ภานุวัฒน์ บุตรเรียง | กรรมการและเลขานุการ |
| 15. นางสาวจิตติมา ช่างไม้ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |



4. ระยะเวลาการดำเนินการ

ระหว่างเดือนมิถุนายน - เดือนสิงหาคม 2554

5. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

6. คุณสมบัติของผู้เข้าอบรม/เข้าร่วมโครงการ

นิสิต คณาจารย์ และบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒในกลุ่มงานสำนักงานคณบดี/ผู้อำนวยการ กลุ่มงานตามโครงการ D-Office Model Project

7. โปรแกรมการอบรมเพื่อการพัฒนาสมรรถนะไอซีที

7.1 โปรแกรมการอบรมตามประสงค์ (Course On Demand)

โปรแกรมการอบรมตามประสงค์ (Course on Demand) เป็นโปรแกรมการอบรมที่ นิสิต คณาจารย์ บุคลากร หรือหน่วยงานสามารถแจ้งความประสงค์ขอให้สำนักคอมพิวเตอร์จัดอบรมในรายวิชาหรือหัวข้อการอบรมด้านไอซีทีหรือการประยุกต์ไอซีทีเพื่อการพัฒนาสมรรถนะด้านไอซีทีตามวันเวลาที่ต้องการ

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

7.2 โปรแกรมการอบรมตามกรอบสมรรถนะด้านไอซีที

สำหรับโปรแกรมการอบรมในกลุ่มนี้ประกอบด้วยรายวิชาหรือหลักสูตรที่จัดไว้เพื่อการพัฒนาสมรรถนะหลักและสมรรถนะตามสายงาน ซึ่งสำนักคอมพิวเตอร์ได้กำหนดตารางการอบรมไว้แล้วอย่างชัดเจน

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



โปรแกรมการอบรมเพื่อการพัฒนาสมรรถนะด้านไอซีที

1. สำหรับนิสิต				
ลำดับ	ชื่อวิชา	มอดูล/หัวข้อการอบรม	เครื่องมือ /ซอฟต์แวร์ ที่ใช้	จำนวน ชั่วโมง
1.	การจัดการเอกสารขั้นสูง (Effective Word Processing)	<ul style="list-style-type: none">การสร้างไฟล์ต้นแบบการจัดการลักษณะ (Style)การแทรกภาพการแทรกตารางการสร้างสารบัญ ดัชนี เชิงอรรถ อ้างอิง	<ul style="list-style-type: none">Microsoft Word 2007	3
2.	การนำเสนอข้อมูลอย่างมี ประสิทธิภาพ (Effective presentation)	<ul style="list-style-type: none">การสร้างไฟล์ต้นแบบการแทรกภาพ ตาราง แผนภูมิ เสีย.ภาพยนตร์ Smart Artการสร้างจุดเชื่อมโยง (Link)การกำหนดการเคลื่อนไหว (Animation)การกำหนดการนำเสนอ (Presentation)	<ul style="list-style-type: none">Microsoft Power Point 2007	3
3.	การจัดการข้อมูลบนกระดาน คำนวณอย่างมีประสิทธิภาพ (Effective Spreadsheet)	<ul style="list-style-type: none">การจัดการกระดานคำนวณขั้นสูงการใช้สร้างกราฟการใช้ฟังก์ชันพิเศษ	<ul style="list-style-type: none">Microsoft Excel 2007	3
4.	ATutor ระบบบริหารการเรียน การสอน	<ul style="list-style-type: none">การลงทะเบียนรายวิชาการแก้ไขประวัติการแนะนำตนเอง Forumการส่งงาน File Storageการจัดการไฟล์ (File Management)การทำแบบทดสอบ แบบสำรวจ	<ul style="list-style-type: none">ATutor	3



1. สำหรับนิสิต

ลำดับ	ชื่อวิชา	มอดูล/หัวข้อการอบรม	เครื่องมือ /ซอฟต์แวร์ ที่ใช้	จำนวน ชั่วโมง
5.	เทคนิคการสืบค้นข้อมูล ในยุคไซเบอร์ (Web Searching Technique)	<ul style="list-style-type: none">• หลักการพื้นฐานในการสืบค้น ข้อมูลบนเว็บเพื่อการค้นคว้าวิจัย โดยใช้ Search Engine• Google Search แบบ Simple และ Advanced Search• Google Scholar	<ul style="list-style-type: none">• Google• Yahoo•	3
6.	ความรู้พื้นฐานระบบเครือข่าย คอมพิวเตอร์ แบบไร้สาย	<ul style="list-style-type: none">• ความรู้พื้นฐานระบบเครือข่าย คอมพิวเตอร์แบบไร้สาย (Wireless Technology)	<ul style="list-style-type: none">• อุปกรณ์กระจาย สัญญาณ (Access Point)	3
7.	การป้องกันและการรักษาความ ปลอดภัยบนเครื่องคอมพิวเตอร์ (PC Preventive Maintenance)	<ul style="list-style-type: none">• แนะนำซอฟต์แวร์ประเภทมัลแวร์ สปายแวร์ และไวรัส• การป้องกันและแก้ไขปัญหาไวรัส ให้กับเครื่อง PC• การทำ 5ส สำหรับเครื่อง คอมพิวเตอร์	<ul style="list-style-type: none">• Antivirus software• Windows Firewall• Microsoft Baseline Security Analyzer• Anti Virus Rescue Disk• คู่มือการดูแล คอมพิวเตอร์	3
8.	เทคนิคการจัดการข้อมูลใน ระบบ Hard Disk	<ul style="list-style-type: none">• การจัดการ Hard Disk• การติดตั้งไดร์ฟเวอร์และโปรแกรม ประยุกต์• 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 /ซอฟต์แวร์ ที่ใช้	จำนวน ชั่วโมง
1.	ระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล มศว (HURIS) สำหรับงานบุคคลประจำหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> กรอบแนวคิดการพัฒนาระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล มศว (HURIS) แนะนำมอดูลการทำงานของงานบุคคลประจำหน่วยงาน งานทะเบียนประวัติ งานคำสั่ง งานลาศึกษา - ฝึกอบรม งานขอตำแหน่ง รายงานและสถิติ 	<ul style="list-style-type: none"> HURIS 	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
3.	ระบบคลังข้อมูลสารสนเทศ มศว (SWU Data Warehouse) ขั้นสูง	<ul style="list-style-type: none"> ภาพรวมระบบคลังข้อมูล มศว การวิเคราะห์ข้อมูล และออกแบบรายงาน การสร้างรายงานตามความประสงค์ 	<ul style="list-style-type: none"> SWU INFO Service Oracle Discover 	3
4.	ระบบติดตามยุทธศาสตร์ มศว Phase II (SWU Strategy Action Plan Phase II)	<ul style="list-style-type: none"> ภาพรวมระบบติดตามยุทธศาสตร์ มศว แนะนำการบันทึกข้อมูลในระบบ 	<ul style="list-style-type: none"> SWU-SAP 	3
5.	ระบบสนับสนุนหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานอุดมศึกษา มศว (SWU TQF)	<ul style="list-style-type: none"> ภาพรวมระบบ SWU TQF การบันทึกข้อมูล การจัดทำรายงานหลักสูตรตามมาตรฐานอุดมศึกษา 	<ul style="list-style-type: none"> SWU Course Syllabus SWU TQF 	3



2. สำหรับบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ				
กลุ่มงานสำนักงานคณบดี/ผู้อำนวยการ หรือ กลุ่มงานตามโครงการ D-Office Model Project				
ลำดับ	ชื่อวิชา	มอดูล/หัวข้อการอบรม	เครื่องมือ /ซอฟต์แวร์ ที่ใช้	จำนวน ชั่วโมง
6.	ระบบงานบริหารการจัดการ ขนส่งและความปลอดภัย (SWU-Transys) สำหรับหน่วยงานเจ้าของรถ และคนขับรถ	<ul style="list-style-type: none"> ภาพรวมระบบบริหารงานจราจร จัดการขนส่งและความปลอดภัย การจัดการการจองรถให้กับ หน่วยงาน การเรียกดูรายงานสถิติ 	<ul style="list-style-type: none"> SWU-Transys 	3
7.	ระบบงานบริหารการจัดการ ขนส่งและความปลอดภัย (SWU-Transys) สำหรับหน่วยงาน ผู้ขอจองใช้รถและคนขับรถ	<ul style="list-style-type: none"> ภาพรวมระบบบริหารงานจราจร จัดการขนส่งและความปลอดภัย การขอจองรถ การเรียกดูรายงานสถิติ 	<ul style="list-style-type: none"> SWU-Transys 	3
8.	ระบบบริหารทุนวิจัย (ROSE : Research Online Service)	<ul style="list-style-type: none"> ภาพรวมระบบบริหารทุนวิจัย การบันทึกข้อมูลงานวิจัย ของฝ่าย วิจัย หน่วยงาน และนักวิจัย การติดตามโครงการวิจัย การออกรายงานและสถิติงานวิจัย 	<ul style="list-style-type: none"> SWU ROSE 	3
9.	ระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ และระบบหนังสือเวียน อิเล็กทรอนิกส์	<ul style="list-style-type: none"> ศึกษาการจัดเก็บเอกสาร อิเล็กทรอนิกส์ต่างๆ ไว้อย่างเป็น ระบบ ได้แก่ เอกสารราชการหรือ เอกสารทั่วไป รายงานประจำปี งานการเงิน- ระบบ ใบเบิกใบนำส่งงานประกันคุณภาพ การศึกษา 	<ul style="list-style-type: none"> SWUeDocument 	3



8. ตารางการจัดอบรม

สถานที่อบรม : สำนักสำนักคอมพิวเตอร์ ประสานมิตร						
วันที่	เวลา	ชื่อวิชา	ห้องอบรม	จำนวน		ผู้เข้าอบรม
				ชม.	คน	
อ.29 มิ.ย. 54	9.00 - 12.00	ระบบฐานข้อมูลความร่วมมือ(SWU Memorandum Of Understanding)	16 - 302	3	20	• บุคลากร
อ.29 มิ.ย. 54	13.00 - 16.00	ระบบคลังข้อมูลสารสนเทศ มศว (SWU Data Warehouse) ขั้นสูง	16 - 302	3	20	• บุคลากร
พ.30 มิ.ย. 54	9.00 - 12.00	ระบบงานบริหารการจัดการขนส่งและความปลอดภัย(SWU-Transys) สำหรับหน่วยงานเจ้าของรถและคนขับรถ	16 - 302	3	20	• บุคลากร
อ.5 ก.ค. 54	9.00 - 12.00	เทคนิคการจัดการข้อมูลในระบบ Hard Disk	16 - 302	3	30	• นิสิต
พ.6 ก.ค. 54	13.00 - 16.00	การป้องกันและการรักษาความปลอดภัยบนเครื่องคอมพิวเตอร์ (PC Preventive Maintenance)	16 - 302	3	30	• นิสิต
พ.7 ก.ค. 54	9.00 - 12.00	ระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล มศว (HURIS)	16 - 302	3	20	• บุคลากร
อ.12 ก.ค. 54	13.00 - 12.00	ระบบสนับสนุนหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานอุดมศึกษา มศว (SWU TQF)	16 - 302	3	20	• บุคลากร
พ.13 ก.ค. 54	9.00 - 12.00	ระบบงานบริหารการจัดการขนส่งและความปลอดภัย (SWU-Transys) สำหรับหน่วยงานผู้ขออนุญาตใช้รถและคนขับรถ	16 - 302	3	20	• บุคลากร
พ.13 ก.ค. 54	13.00 - 16.00	ระบบบริหารทุนวิจัย (ROSE : Research Online Service)	16 - 302	3	20	• บุคลากร
พ.14 ก.ค. 54	9.00 - 12.00	การจัดการเอกสารขั้นสูง (Effective Word Processing)	16 - 302	3	30	• นิสิต
พ.14 ก.ค. 54	13.00 - 16.00	การนำเสนอข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพ (Effective presentation)	16 - 302	3	30	• นิสิต



สถานที่อบรม : สำนักสำนักคอมพิวเตอร์ ประสานมิตร						
วันที่	เวลา	ชื่อวิชา	ห้องอบรม	จำนวน		ผู้เข้าอบรม
				ชม.	คน	
พ.20 ก.ค. 54	9.00 - 12.00	การจัดการข้อมูลบนกระดานคำนวณอย่างมีประสิทธิภาพ (Effective Spreadsheet)	16 - 302	3	30	• นิสิต
ศ.22 ก.ค. 54	9.00 - 12.00	ATutor ระบบบริหารการเรียนการสอน	16 - 302	3	30	• นิสิต
พ.27 ก.ค. 54	9.00 - 12.00	เทคนิคการสืบค้นข้อมูลในยูทิลิตี้เบราว์เซอร์ (Web Searching Technique)	16 - 302	3	40	• นิสิต
ศ.29 ก.ค. 54	9.00 - 12.00	ระบบติดตามยุทธศาสตร์ มศว Phase II (SWU Strategy Action Plan Phase II)	16 - 302	3	20	• บุคลากร

สถานที่อบรม : สำนักสำนักคอมพิวเตอร์ องค์กรักษ์						
วันที่	เวลา	ชื่อวิชา	ห้องอบรม	จำนวน		ผู้เข้าอบรม
				ชม.	คน	
พ.6 ก.ค. 54	9.00 - 12.00	เทคนิคการจัดการข้อมูลในระบบ Hard Disk	301/1	3	30	• นิสิต
พ.6 ก.ค. 54	13.00 - 16.00	การป้องกันและการรักษาความปลอดภัยบนเครื่องคอมพิวเตอร์ (PC Preventive Maintenance)	301/1	3	30	• นิสิต
พ.13 ก.ค. 54	9.00 - 12.00	การจัดการเอกสารขั้นสูง (Effective Word Processing)	301/1	3	30	• นิสิต
พ.13 ก.ค. 54	13.00 - 16.00	การนำเสนอข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพ (Effective presentation)	301/1	3	30	• นิสิต
พ.20 ก.ค. 54	9.00 - 12.00	การจัดการข้อมูลบนกระดานคำนวณอย่างมีประสิทธิภาพ (Effective Spreadsheet)	301/1	3	30	• นิสิต
พ.20 ก.ค. 54	13.00 - 16.00	การจัดการเอกสารขั้นสูง (Effective Word Processing)	301/1	3	30	• นิสิต



สถานที่อบรม : สำนักสำนักคอมพิวเตอร์ องค์กรักษ์						
วันที่	เวลา	ชื่อวิชา	ห้อง อบรม	จำนวน		ผู้เข้าอบรม
				ชม.	คน	
ศ.22 ก.ค. 54	9.00 - 12.00	ATutor ระบบบริหารการเรียนการสอน	301/1	3	30	• นิสิต
พ.27 ก.ค. 54	9.00 - 12.00	เทคนิคการสืบค้นข้อมูล ในยูทิวเบอ์ (Web Searching Technique)	301/1	3	30	• นิสิต
ศ.29 ก.ค. 54	13.00 - 16.00	ความรู้พื้นฐานระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ แบบไร้สาย	301/1	3	30	• นิสิต

9. รายละเอียดการดำเนินงาน

- 9.1 การรับสมัคร ตั้งแต่ วันที่ 2 มิถุนายน 2554 เป็นต้นไป
- 9.2 สิ่ง que ผู้เข้ารับการอบรมจะได้รับ
 - เอกสารประกอบการอบรม จำนวน 1 ชุด
 - การจัดเก็บข้อมูลการเข้ารับการอบรมในทะเบียนประวัติ นิสิตหรือบุคลากร

10. สถานที่อบรม

สำนักคอมพิวเตอร์ ประสานมิตร ชั้น 3 อาคาร 16
 องค์กรักษ์ ชั้น 3 อาคารเรียนรวม

11. งบประมาณดำเนินการ

โดยใช้งบประมาณเงินรายได้ประจำปี พ.ศ. 2554 แผนงาน ขยายโอกาสและพัฒนาการศึกษา ผลผลิต ผลงานการ ให้บริการวิชาการ งบรายจ่ายอื่น โครงการบริการวิชาการ จำนวน 70,000 บาท (เจ็ดหมื่นบาทถ้วน)

11.1 ประเภทที่ 1 โปรแกรมการอบรมตามประสงค์ (Course on Demand)

1. ค่าตอบแทน

ค่าตอบแทนวิทยากรและผู้ช่วยวิทยากร	7,500.00 บาท
• วิทยากรภายใน 15 ชั่วโมง อัตราชั่วโมงละไม่เกิน 300.-	4,500.-
• ผู้ช่วยวิทยากร 15 ชั่วโมง อัตราชั่วโมงละไม่เกิน 100.- (จำนวน 2 คน)	3,000.-
2. ค่าใช้สอย 2,000.00 บาท



● ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม อัตราไม่เกิน 15.-บาท/คน/มื้อ	2,000.-	
รวมรายจ่ายในการดำเนินงาน	9,500.00	บาท
		(เก้าพันห้าร้อยบาทถ้วน)

11.2 ประเภท 2 โปรแกรมการอบรมตามกรอบสมรรถนะด้านไอซีที

1. ค่าตอบแทน

ค่าตอบแทนวิทยากรและผู้ช่วยวิทยากร	36,000.00	บาท
● วิทยากรภายใน 72 ชั่วโมง ในอัตราชั่วโมงละไม่เกิน 300.-	21,600.-	
● ผู้ช่วยวิทยากร 72 ชั่วโมง ในอัตราชั่วโมงละไม่เกิน 100.- (จำนวน 2 คน)	14,400.-	

2. ค่าใช้สอย

● ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม อัตราไม่เกิน 15.-บาท/คน/มื้อ	11,500.00	บาท
---	-----------	-----

3. ค่าวัสดุ

● กระดาษ	1,000.-	
● แฟ้มใส	500.-	
● แผ่น CD, DVD	2,500.-	
● หมึกพิมพ์	9,000.-	

รวมรายจ่ายในการดำเนินงาน	60,500.00	บาท
		(หกหมื่นห้าร้อยบาทถ้วน)

รวมรายจ่ายในการดำเนินงานโครงการทั้งสิ้น	70,000.00	บาท
		(เจ็ดหมื่นบาทถ้วน)

หมายเหตุ : รายจ่ายทั้งหมดเป็นประมาณการ ขอถัวจ่ายทุกรายการและจำนวนคน โดยเบิกจ่ายตามระเบียบราชการ ทั้งนี้ไม่เกินวงเงินที่ได้รับอนุมัติ

12. ผลที่คาดว่าจะผู้อบรมจะได้รับ

ผู้เข้าอบรม

- มีความรู้ความเข้าใจในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย และสามารถปรับตัวให้ทันต่อความเปลี่ยนแปลงทางด้านเทคโนโลยีได้
- ได้รับการพัฒนาทักษะคอมพิวเตอร์และสามารถนำไปประยุกต์ในการทำงาน การศึกษา และการทำกิจกรรมอย่างอื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ได้สร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการร่วมกัน อันจะส่งผลให้หน่วยงานมีความเข้มแข็งด้านไอซีที

13. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

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



ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

งบประมาณ

งบประมาณเงินรายได้ประจำปี พ.ศ. 2554 แผนงาน ขยายโอกาสและพัฒนาการศึกษา ผลผลิต ผลงานการให้บริการ วิชาการ งบรายจ่ายอื่น โครงการบริการวิชาการ จำนวน 70,000 บาท (เจ็ดหมื่นบาทถ้วน)

ประเภทที่ 1 โปรแกรมการอบรมตามประสงค์ (Course on Demand)

1. ค่าตอบแทน	1,500.00 บาท
• วิทยากร อัตราชั่วโมงละไม่เกิน 300.- บาท	900.-
• ผู้ช่วยวิทยากร อัตราชั่วโมงละไม่เกิน 100.- บาท	600.-
2. ค่าใช้สอย	432.00 บาท
• ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม อัตราไม่เกิน 15.-บาท/คน/มื้อ	432.-
รวมรายจ่ายในการดำเนินงาน	1,932.00 บาท
	(หนึ่งพันเก้าร้อยสามสิบสองบาทถ้วน)

ประเภท 2 โปรแกรมการอบรมตามกรอบสมรรถนะด้านไอซีที

1. ค่าตอบแทน	
ค่าตอบแทนวิทยากรและผู้ช่วยวิทยากร	36,000.00 บาท
• วิทยากรภายใน 72 ชั่วโมง ในอัตราชั่วโมงละไม่เกิน 300.-	18,900.-
• ผู้ช่วยวิทยากร 72 ชั่วโมง ในอัตราชั่วโมงละไม่เกิน 100.- (จำนวน 2 คน)	12,300.-
2. ค่าใช้สอย	3,226.00 บาท
• ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม อัตราไม่เกิน 15.-บาท/คน/มื้อ	3,226.-
3. ค่าวัสดุ	13,565.30 บาท
รวมรายจ่ายในการดำเนินงาน	47,991.30 บาท
	(สี่หมื่นเจ็ดพันเก้าร้อยเก้าสิบเอ็ดบาทสามสิบสตางค์)
รวมรายจ่ายในการดำเนินงานโครงการทั้งสิ้น	<u>49,923.30</u> บาท
	(สี่หมื่นเก้าพันเก้าร้อยยี่สิบสามบาทสามสิบสตางค์)



ผลการประเมิน

การอบรมโครงการบริการวิชาการเพื่อการพัฒนาสมรรถนะด้านไอซีที ครั้งที่ 9 ระหว่างเดือนมิถุนายน 2554 ถึง เดือนสิงหาคม 2554 มีผู้เข้าร่วมโครงการ ดังนี้

วันที่อบรม	หัวข้อ	จำนวน อนุมัติ (คน)	จำนวนผู้ เข้าอบรม (คน)	ร้อยละ ของผู้ เข้า อบรม
กลุ่มที่ 1 สำหรับ นิสิต คณาจารย์				
5 ก.ค. 54	เทคนิคการจัดการข้อมูลในระบบ Hard Disk	124	80	65.5
6 ก.ค. 54	การป้องกันและการรักษาความปลอดภัยบนเครื่องคอมพิวเตอร์ (PC Preventive Maintenance)	120	63	54
14 ก.ค. 54	การจัดการเอกสารขั้นสูง (Effective Word Processing)	132	23	34
14 ก.ค. 54	การนำเสนอข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพ (Effective presentation)	89	49	57.5
20 ก.ค. 54	การจัดการข้อมูลบนกระดานคำนวณอย่างมีประสิทธิภาพ (Effective Spreadsheet)	89	49	57.5
22 ก.ค. 54	ATutor ระบบบริหารการเรียนการสอน	91	83	91
27 ก.ค. 54	เทคนิคการสืบค้นข้อมูลในยูทิลิตี้ (Web Searching Technique)	111	83	71
29 ก.ค. 54	ความรู้พื้นฐานระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ แบบไร้สาย	107	24	33
กลุ่มที่ 2 สำหรับบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ กลุ่มงานสำนักงานคณบดี/ผู้อำนวยการ หรือ กลุ่มงานตามโครงการ D-Office Model Project				
7 ก.ค. 54	ระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล มศว (HURIS) สำหรับงานบุคคลประจำหน่วยงาน	8	7	88
29 มิ.ย. 54	ระบบฐานข้อมูลความร่วมมือ(SWU Memorandum Of Understanding)	17	13	76
29 มิ.ย. 54	ระบบคลังข้อมูลสารสนเทศ มศว (SWU Data Warehouse) ขั้นสูง	14	14	100
29 ก.ค. 54	ระบบติดตามยุทธศาสตร์ มศว Phase II (SWU Strategy Action Plan Phase II)	23	13	57
12 ก.ค. 54	ระบบสนับสนุนหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานอุดมศึกษา มศว (SWU TQF)	49	36	73
30 มิ.ย. 54	ระบบงานบริหารการจัดการขนส่งและความปลอดภัย (SWU-Transys) สำหรับหน่วยงานเจ้าของรถและคนขับรถ	36	24	67




กลุ่มที่ 2 สำหรับบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ กลุ่มงานสำนักงานคณบดี/ผู้อำนวยการ
หรือ กลุ่มงานตามโครงการ D-Office Model Project

13 ก.ค. 54	ระบบงานบริหารการจัดการขนส่งและความปลอดภัย (SWU-Transys) สำหรับหน่วยงานผู้ขอจองใช้รถและคนขับรถ	55	46	84
13 ก.ค. 54	ระบบบริหารทุนวิจัย (ROSE : Research Online Service)	35	26	74
30 ส.ค. 54	ระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์และระบบหนังสือเวียนอิเล็กทรอนิกส์	25	20	80
รวม		1,092	639	


สรุป

จำนวนเปิดรับ	756 คน
จำนวนผู้สมัครเข้าอบรม	962 คน
จำนวนผู้ผ่านการอนุมัติ	1,092 คน
จำนวนผู้เข้าอบรม	639 คน
จำนวนผู้ตอบแบบประเมินระบบ e-Survey	370 คน


สรุปผลตัวชี้วัดโครงการ



มีจำนวนผู้เข้าอบรม เป็นไปตามแผน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 75
 ด้ร้อยละ **83.52** $\frac{(\text{จำนวนผู้เข้าอบรม} \times 100)}{\text{จำนวนเปิดรับ}} = \frac{639 \times 100}{765} = 83.52$



มีจำนวนรายวิชาที่สามารถเปิดการอบรม เป็นไปตามแผน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 75
 ด้ร้อยละ **100** $\frac{(\text{จำนวนรายวิชาทั้งหมด} \times 100)}{\text{จำนวนรายวิชาที่สามารถเปิด}} = \frac{17 \times 100}{17} = 100$



ความพึงพอใจต่อการเข้าอบรมของผู้เข้าร่วมโครงการในระดับดีขึ้นไป ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
 ด้ร้อยละ **85.78**



ภาคผนวก 1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ



คำสั่งสำนักคอมพิวเตอร์

ที่ ๐๒๘/๒๕๕๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร

โครงการบริการวิชาการเพื่อการพัฒนาสมรรถนะด้านไอซีที ครั้งที่ 9

เพื่อให้การจัดโครงการบริการวิชาการเพื่อการพัฒนาสมรรถนะด้านไอซีที ครั้งที่ 9 ดำเนินไป ด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามระเบียบของทางราชการอาศัยอำนาจตามความในมาตรา 33 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พ.ศ.2541 และตามคำสั่งมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ที่ 1629/2550 ลงวันที่ 6 สิงหาคม 2550 เรื่องมอบหมายและมอบอำนาจให้รองอธิการบดี คณะบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้ช่วยอธิการบดี ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิต ปฏิบัติราชการแทน อธิการบดี จึงแต่งตั้งให้ผู้มีรายนามต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการบริหารโครงการบริการวิชาการเพื่อพัฒนาสมรรถนะด้านไอซีที ครั้งที่ 9 ดังมีรายชื่อต่อไปนี้

ที่ปรึกษาอธิการบดีด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	ที่ปรึกษา
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศิรินุช เทียนรุ่งโรจน์	ที่ปรึกษา
อาจารย์อุรวาพร สุขะทัต	ประธานกรรมการ
อาจารย์สุพิมพ์ วงษ์ทองแท้	กรรมการ
นางพัชรินทร์ สนธิวินิช	กรรมการ
นายสันติ สุขยานันท์	กรรมการ
นางสาวพรทิพย์ พงษ์สวัสดิ์ดี	กรรมการ
นางสุธาทิพย์ มนวกสุข	กรรมการ
นางสาวจันทนา หมื่นพันธ์	กรรมการ
นางสาวสาวิตรี ตรีนาค	กรรมการ
นางวรรณิ สมบุญประเสริฐ	กรรมการ
นายปวีริศ เมธานันท์	กรรมการ
นางสาวญาดา คนสูงดี	กรรมการ
อาจารย์ภาณุวัฒน์ บุตรเรียง	กรรมการและเลขานุการ
นางสาวจิตติมา ช่างไม้	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 15 พฤษภาคม 2554 ถึง วันที่ 31 สิงหาคม 2554

สั่ง ณ วันที่ 31 พฤษภาคม พ.ศ. 2554

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศิรินุช เทียนรุ่งโรจน์)

ผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติราชการแทน



ภาคผนวก 2 ผลการประเมินโครงการ

ผลการประเมินความพึงพอใจ

โครงการบริการวิชาการเพื่อการพัฒนาสมรรถนะด้านไอซีที ครั้งที่ 9

ระหว่างเดือนเดือนมิถุนายน 2554 - เดือนสิงหาคม 2554

ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนตัว

1. สถานภาพ

ประเภท	จำนวนผู้ตอบ(คน)	ร้อยละ
นิสิต	212	57.30
คณาจารย์	5	1.35
บุคลากร	153	41.35

2. เพศ

ประเภท	จำนวนผู้ตอบ(คน)	ร้อยละ
ชาย	89	24.05
หญิง	281	75.95

3. ท่านทราบข่าวการอบรมจากที่ใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

ประเภท	จำนวนผู้ตอบ(คน)	ร้อยละ
web	95	21.84
เพื่อน	114	26.21
หนังสือเชิญเข้าอบรม	150	34.48
อื่น ๆ (โปรดระบุ)	76	17.47

4. ท่านเคยเข้าอบรมของโครงการบริการวิชาการเพื่อการพัฒนาสมรรถนะด้านไอซีที

ประเภท	จำนวนผู้ตอบ(คน)	ร้อยละ
เคย	116	31.35
ไม่เคย	254	68.65

ตอนที่ 2 สถานที่อบรม

ประเภท	จำนวนผู้ตอบ(คน)	ร้อยละ
ประสานมิตร	247	66.76
องครักษ์	123	33.24



วันที่อบรม	หัวข้อ	จำนวนผู้ตอบ (คน)	ร้อยละ
22 มิ.ย. 54 :	ATutor ระบบบริหารการเรียนการสอน <ประสานมิตร>	32	8.65
22 มิ.ย. 54	ATutor ระบบบริหารการเรียนการสอน <องครักษ์>	1	0.27
29 มิ.ย. 54	การจัดการเอกสารขั้นสูง (Effective Word Processing) <ประสานมิตร>	23	6.22
29 มิ.ย. 54	การนำเสนอข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพ (Effective presentation) <ประสานมิตร>	20	5.41
29 มิ.ย. 54	การนำเสนอข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพ (Effective presentation) <องครักษ์>	1	0.27
5 ก.ค. 54	เทคนิคการจัดการข้อมูลในระบบ Hard Disk <ประสานมิตร>	5	1.35
6 ก.ค. 54	ระบบงานบริหารการจัดการขนส่งและความปลอดภัย (SWU-Transys) <ประสานมิตร>	21	5.68
6 ก.ค. 54	เทคนิคการจัดการข้อมูลในระบบ Hard Disk <องครักษ์>	26	7.03
6 ก.ค. 54	การป้องกันและการรักษาความปลอดภัยบนเครื่องคอมพิวเตอร์ (PC Preventive Maintenance) <ประสานมิตร>	32	8.65
7 ก.ค. 54	ระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล มศว (HURIS) <ประสานมิตร>	7	1.89
13 ก.ค. 54	ระบบงานบริหารการจัดการขนส่งและความปลอดภัย (SWU-Transys) <ประสานมิตร>	35	9.46
13 ก.ค. 54	การจัดการเอกสารขั้นสูง (Effective Word Processing) <องครักษ์>	1	0.27
20 ก.ค. 54	การจัดการข้อมูลบนกระดานคำนวณอย่างมีประสิทธิภาพ (Effective Spreadsheet) <ประสานมิตร>	13	3.51
20 ก.ค. 54	การจัดการข้อมูลบนกระดานคำนวณอย่างมีประสิทธิภาพ (Effective Spreadsheet) <องครักษ์>	11	2.97
20 ก.ค. 54	ระบบคลังข้อมูลสารสนเทศ มศว (SWU Data Warehouse) ขั้นสูง <ประสานมิตร>	16	4.32
21 ก.ค. 54	ระบบฐานข้อมูลความร่วมมือ (SWU Memorandum Of Understanding) <ประสานมิตร>	14	3.78
27 ก.ค. 54	เทคนิคการสืบค้นข้อมูลในยูทิลิตี้ (Web Searching Technique) <ประสานมิตร>	17	4.59
27 ก.ค. 54	เทคนิคการสืบค้นข้อมูลในยูทิลิตี้ (Web Searching Technique) <องครักษ์>	41	11.08
5 ส.ค. 54	ระบบบริหารทุนวิจัย (ROSE : Research Online Service) <ประสานมิตร>	23	6.22
30 ส.ค. 54	ระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ และระบบหนังสือเวียนอิเล็กทรอนิกส์	31	8.38



ตอนที่ 4 ความพึงพอใจ

คำถาม	มากที่สุด		มาก		ปานกลาง		น้อย		น้อยที่สุด		ค่าเฉลี่ย
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	
1. เจ้าหน้าที่ชี้แจงและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการให้บริการที่ชัดเจน	135	36.49	202	54.59	32	8.65	1	0.27	0	0.00	4.27
2. การประชาสัมพันธ์และการประสานงานของการอบรมครั้งนี้มีความเหมาะสม	80	21.62	181	48.92	99	26.76	8	2.16	2	0.54	3.89
3. ระยะเวลาการอบรมเหมาะสมกับเนื้อหาที่จัดอบรม	108	29.19	182	49.19	69	18.65	11	2.97	0	0.00	4.05
4. บรรยากาศของสถานที่อบรมเอื้ออำนวยต่อผู้เข้าร่วมอบรม	151	40.81	166	44.86	48	12.97	5	1.35	0	0.00	4.25
5. เนื้อหาวิชาในหลักสูตรเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน	161	43.51	170	45.95	37	10.00	2	0.54	0	0.00	4.32
6. วิทยากรโดยรวมมีคุณภาพและประสิทธิภาพในการเสริมความรู้ทักษะ ประสบการณ์ให้แก่ท่าน	144	38.92	195	52.70	30	8.11	1	0.27	0	0.00	4.30
7. ท่านได้รับความรู้ แนวคิด ทักษะ และประสบการณ์ใหม่ ๆ จากการอบรม	140	37.84	188	50.81	41	11.08	1	0.27	0	0.00	4.26
8. ท่านสามารถนำสิ่งที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้	155	41.89	165	44.59	50	13.51	0	0.00	0	0.00	4.28
9. กิจกรรมการฝึกอบรมในหลักสูตรเอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้และพัฒนาความสามารถของท่าน	141	38.11	179	48.38	49	13.24	1	0.27	0	0.00	4.24
10. ความพึงพอใจโดยรวมของการอบรมครั้งนี้	153	41.35	178	48.11	38	10.27	1	0.27	0	0.00	4.31
รวม		36.97		48.81		13.32		0.84		0.05	4.22



ข้อเสนอแนะ

ลำดับ	เสนอแนะ
1	อยากเรียนรู้เกี่ยวกับโปรแกรม Adobe Photoshop และด้านการสร้างเว็บไซต์
2	อยากให้มีการเพิ่มโครงสร้างหลักสูตรให้หลากหลายหรือว่ามีเนื้อหาในเชิงที่เจาะลึกมากและเหมาะกับผู้เรียนให้มากกว่านี้ เน้นกลุ่มเป้าหมายไปเฉพาะทาง เช่น นิสิตป.ตรี ป.โท บุคลากร และควรเปิดหลักสูตรสำหรับบุคคลทั่วไป เพื่อสนับสนุนการทำงาน
3	เจ้าหน้าที่บรรยายดี มีความเข้าใจการส่งสารในเรื่องของการประเมินความสามารถของผู้ฟังว่าควรจะทำอย่างไรให้เกิดประโยชน์สูงสุด
4	ควรแยกการอบรมบุคลากรเป็น 2 ส่วน คือประสานมิตร และองค์กรฯ เช่น การอบรมของฝ่ายประกันคุณภาพ เจ้าหน้าที่องค์กรฯต้องเสียเวลาเดินทาง มาประสานมิตร
5	ควรปรับปรุงด้านเวลาในการอบรม เนื่องจากในการอบรมชั่วโมงน้อยเกินไป และบรรยากาศในห้องเรียนแอร์เย็นเกินไป
6	อยากให้มีการประชาสัมพันธ์ให้ทั่วถึงกว่านี้ เพราะบางท่านที่มีความต้องการไม่ทราบการจัดอบรม จึงทำให้เสียโอกาสไป
7	การอบรมครั้งนี้มีประโยชน์อย่างมากในการจัดเอกสารหรือการทำงานนำเสนอในรูปของรายงาน บทความ เอกสารวิจัย ฯลฯ อยากให้เพิ่มเวลาอบรมหลักสูตรนี้ครับ
8	วิทยากรผู้ช่วยมีจำนวนน้อยไป ทำให้เวลามีปัญหาวิทยากรหลักต้องเสียเวลามาอธิบายรายคน ควรมีผู้ช่วยไม่น้อยกว่า 5 คน สำหรับหัวข้อที่มีผู้เข้าร่วมมีอายุมากกว่า 35 ปี
9	เป็นวิธีการอบรมที่ดีมาก สามารถนำไปใช้ในชีวิตประจำวันได้
10	เนื่องจากการอบรมระบบบริหารการจรรยาบรรณมหาวิทยาลัย ควรสอนเฉพาะส่วนของผู้ใช้รถไม่ควรถูกสอนฝั่งเจ้าหน้าที่อนุมัติการใช้รถ เพราะทำให้กินเวลาในการสอนผู้ใช้ และทราบว่ามีการอบรมฝั่งเจ้าหน้าที่ไปแล้วด้วย
11	ควรแยกการอบรมบุคลากรเป็น 2 ส่วน คือประสานมิตร และองค์กรฯ เช่น การอบรมของฝ่ายประกันคุณภาพ เจ้าหน้าที่องค์กรฯต้องเสียเวลาเดินทาง มาประสานมิตร
12	ควรมีการอบรมอย่างต่อเนื่อง (เพื่อต่อยอดการเรียนรู้) และสามารถนำไปใช้กับข้อมูลส่วนกลางของมหาวิทยาลัยได้จริง
13	อยากให้มีการประสานในหน่วยงานในการนำไปใช้ประโยชน์ร่วมกัน
14	ควรมีการแจ้งเวียนว่าสำนักคอมพิวเตอร์ มีระบบใดให้บริการบ้าง กรณีไม่ได้เข้ามาอบรมจะได้ทราบ และอาจจะศึกษาเองจากคู่มือที่มีไว้ให้บริการในหน้าเว็บไซต์แล้ว
15	ควรจัดทำโครงการอบรม และขอให้หน่วยงานส่งผู้วิจัยเข้ารับการอบรม เพื่อให้เกิดการผลักดันให้มีการใช้งานระบบต่อไป รวมถึงให้มีการอบรมกระจายไปสู่คณะ ภาควิชา ต่าง ๆ ด้วย
16	ควรระบุในหนังสือเชิญว่ากลุ่มเป้าหมายที่จะเข้าอบรมคือใคร เช่น ครั้งนี้ ควรเป็นการอบรมผู้ประสานงานวิจัย หรือผู้รับผิดชอบฝ่ายวิจัย เป็นต้น



ภาคผนวก 3 ภาพกิจกรรม





สำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

114 สุขุมวิท 23 แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพฯ 10110

โทรศัพท์ +66 2649 5704 โทรสาร +66 2259 2217

Computer Center, Srinakharinwirot University

114 Sukhumvit 23, Bangkok 10110, Thailand

Tel +66 2649 5704 Fax +66 2259 2217

<http://cc.swu.ac.th>