

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การพัฒนาทักษะ Hard Skill ด้าน Digitalization

1. หลักการและเหตุผล

ภายใต้แผนยุทธศาสตร์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย “Future Leader : Internationalization & Digitalization” ในปี 2564-2567 ที่มุ่งหวังสู่การเป็นมหาวิทยาลัยแห่งการสร้างสรรค์องค์ความรู้และนวัตกรรมเพื่อสร้างเสริมสังคมสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืน โดยมีการพัฒนาระบบเพื่อรองรับบุคลากรชาวต่างชาติ รวมถึงพัฒนาทักษะของบุคลากรสำหรับการปฏิบัติงานในศตวรรษที่ 21 ประกอบกับปัจจุบันโลกมีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว จากยุค Analog ไปสู่ยุค Digital และกำลังขยับเข้าสู่ยุค Metaverse จึงทำให้เทคโนโลยีดิจิทัลมีอิทธิพลต่อการดำรงชีวิตและการทำงาน บุคลากรจึงต้องปรับตัวให้สอดคล้องกับบริบทของการเปลี่ยนแปลง โดยเฉพาะทักษะ Hard Skill ด้าน Digitalization เพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและคล่องตัว ต้องอาศัยความพร้อมของบุคลากร ให้ความสำคัญทั้งศักยภาพและขีดความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งยังขาดองค์ความรู้ด้านเทคโนโลยีและทักษะในการเลือกใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสม โดยการดำเนินการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลนี้จะดำเนินการจัดฝึกอบรมในเดือนเมษายน – พฤษภาคม 2565 ซึ่งยังเป็นช่วงเวลาที่เกิดการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา (Covid – 19) เพื่อให้สามารถพัฒนาบุคลากรได้อย่างต่อเนื่อง ฝ่ายการเรียนรู้และพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ จึงได้ปรับรูปแบบการพัฒนาเป็นการอบรมในรูปแบบออนไลน์ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วยโปรแกรม Zoom

2.วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้บุคลากรได้รับการพัฒนาทักษะ Hard Skill ด้าน Digitalization เพื่อรับมือการเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัลในโปรแกรมที่ใช้ในการทำงานได้จริง โดยออกแบบการเรียนรู้เพื่อให้สร้างประสบการณ์ตรงให้กับกลุ่มผู้เรียน
2. เพื่อให้บุคลากรรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงโลกดิจิทัลสำหรับการใช้ในการปฏิบัติงาน
3. เพื่อให้บุคลากรมีความรู้และทักษะ อันจะช่วยสนับสนุนการดำเนินการขับเคลื่อนให้จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยตามแผนยุทธศาสตร์ “Future Leader : Internationalization & Digitalization”

3. โครงสร้างหลักสูตร หัวข้อ และรูปแบบโครงการ

โครงสร้างหลักสูตรการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การพัฒนาทักษะ Hard Skill ด้าน Digitalization ประกอบด้วยการพัฒนาทักษะ 3 กลุ่ม (Module) จำนวน 9 รายวิชา รวมจำนวน 31 ชั่วโมง อบรมออนไลน์ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วยโปรแกรม Zoom ดังนี้

กลุ่มที่ 1 Digital Skills : Infographics งานออกแบบการปฏิบัติงานสู่องค์กรดิจิทัล (15 ชั่วโมง)

รายวิชาที่ 1 Adobe Photoshop งานภาพเพื่อสื่อการสอนและประชาสัมพันธ์ (3 ชั่วโมง)

โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. อินทิรา พรหมพันธุ์ คณะครุศาสตร์

รายวิชาที่ 2 Adobe Illustrator สร้างงานจากการวาด สร้างภาพลายเส้น (3 ชั่วโมง)

โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. อินทิรา พรหมพันธุ์ คณะครุศาสตร์

รายวิชาที่ 3 Adobe Premiere งานวิดีโอเพื่อสื่อการสอนและประชาสัมพันธ์ (3 ชั่วโมง)

โดย อาจารย์ปวงค์ บุญช่วย อาจารย์พิเศษภาควิชาออกแบบกราฟิก มหาวิทยาลัยศรีปทุม

รายวิชาที่ 4 Microsoft PowerPoint เทคนิคการทำ slide ให้น่าสนใจ (3 ชั่วโมง)

โดย นายวันเฉลิม อัสวแสงรัตน์ ผู้ก่อตั้งเว็บไซต์ www.powerpointboy.com

รายวิชาที่ 5 Canvas For Edu ออกแบบอัจฉริยะ (3 ชั่วโมง)

โดย คุณกมลเศ ฤทธิ์เดชา วิทยากรจาก CUVIP

กลุ่มที่ 2 Digital Skills: Data Analyst การประยุกต์ใช้โปรแกรมสำหรับการวิเคราะห์ข้อมูล (10 ชั่วโมง)

รายวิชาที่ 1 Microsoft Excel Intermediate การใช้งานโปรแกรม Microsoft Excel ตั้งแต่

ระดับกลางจนถึงขั้นใช้งานจริง (3 ชั่วโมง)

โดย อาจารย์โชติรส สุรพลชัย คณะวิทยาศาสตร์

รายวิชาที่ 2 Microsoft Power BI การวิเคราะห์ข้อมูล และสร้างรายงานได้อย่างน่าสนใจ (7 ชั่วโมง)

โดย Mr. Tissana Tanaklang , Iverson Training Center Company Limited

กลุ่มที่ 3 Digital Skills: for Mobile งานออกแบบการปฏิบัติงานสู่องค์กรดิจิทัลผ่านโทรศัพท์มือถือ (6 ชั่วโมง)

รายวิชาที่ 1 Smarter Creator 101 ตัดต่อวิดีโอด้วย Application Inshot บนมือถือ (3 ชั่วโมง)

โดย คุณกมลเศ ฤทธิ์เดชา วิทยากรจาก CUVIP

รายวิชาที่ 2 Tiktok ให้ปัง เทคนิคการเล่าเรื่องผ่านวิดีโอจาก TikTok (3 ชั่วโมง)

โดย คุณดลนภา กัดมัน (ครูตอลลี) ผู้ก่อตั้งแฟนเพจ "ครูตอลลี Video Expert"

4.วิธีการพัฒนา

1. บรรยาย
2. สาธิตและยกตัวอย่าง
3. ฝึกปฏิบัติ
4. แลกเปลี่ยนเรียนรู้
5. เรียนรู้ด้วยตนเอง

5. จำนวนและคุณสมบัติของผู้เข้าร่วมกิจกรรม

บุคลากรสายวิชาการและสายปฏิบัติการทุกตำแหน่ง จาก คณะ/สถาบัน/สำนัก/ศูนย์ จำนวนประมาณ 100 คน
หมายเหตุ ผู้เข้าอบรมต้องเข้าครบทุกหัวข้อในแต่ละกลุ่ม (Module)

6. วันและเวลาในการจัดกิจกรรม

รุ่นที่ 1 ระหว่างวันที่ 5 - 29 เมษายน 2565

กลุ่มที่ 1 Digital Skills : Infographics งานออกแบบการปฏิบัติงานสู่องค์กรดิจิทัล

รายวิชาที่ 1 Adobe Photoshop งานภาพเพื่อสื่อการสอนและประชาสัมพันธ์ (3 ชั่วโมง)

วันที่ 5 เมษายน 2565 (เวลา 09.00 -12.00 น.)

รายวิชาที่ 2 Adobe Illustrator สร้างงานจากการวาด สร้างภาพลายเส้น (3 ชั่วโมง)

วันที่ 7 เมษายน 2565 (เวลา 09.00 -12.00 น.)

รายวิชาที่ 3 Adobe Premiere งานวิดีโอเพื่อสื่อการสอนและประชาสัมพันธ์ (3 ชั่วโมง)

วันที่ 11 เมษายน 2565 (เวลา 09.00 -12.00 น.)

รายวิชาที่ 4 Canvas For Edu ออกแบบอัจฉริยะ (3 ชั่วโมง)

วันที่ 19 เมษายน 2565 (เวลา 13.30 -16.30 น.)

รายวิชาที่ 5 Microsoft PowerPoint เทคนิคการทำ slide ให้น่าสนใจ (3 ชั่วโมง)

วันที่ 20 เมษายน 2565 (เวลา 09.00 -12.00 น.)

กลุ่มที่ 2 Digital Skills: Data Analyst การประยุกต์ใช้โปรแกรมสำหรับการวิเคราะห์ข้อมูล

รายวิชาที่ 1 Microsoft Excel Intermediate การใช้งานโปรแกรม Microsoft Excel ตั้งแต่ระดับกลางจนถึงขั้นใช้งานจริง (3 ชั่วโมง)

วันที่ 21 เมษายน 2565 (เวลา 09.00 -12.00 น.)

รายวิชาที่ 2 Microsoft Power BI การวิเคราะห์ข้อมูล และสร้างรายงานได้อย่างน่าสนใจ (7 ชั่วโมง)

วันที่ 22 เมษายน 2565 (เวลา 09.00 -17.00 น.)

กลุ่มที่ 3 Digital Skills: for Mobile งานออกแบบการปฏิบัติงานสู่องค์กรดิจิทัลผ่านโทรศัพท์มือถือ

รายวิชาที่ 1 Smarter Creator 101 ตัดต่อวิดีโอด้วย Application บนมือถือ (3 ชั่วโมง)

วันที่ 28 เมษายน 2565 (เวลา 13.30 -16.30 น.)

รายวิชาที่ 2 Tiktok ให้ปัง เทคนิคการเล่าเรื่องผ่านวิดีโอจาก TikTok (3 ชั่วโมง)

วันที่ 29 เมษายน 2565 (เวลา 13.30 -16.30 น.)

รุ่นที่ 2 ระหว่างวันที่ 19 เมษายน - 11 พฤษภาคม 2565

กลุ่มที่ 1 Digital Skills : Infographics งานออกแบบการปฏิบัติงานสู่องค์กรดิจิทัล

รายวิชาที่ 1 Adobe Photoshop งานภาพเพื่อสื่อการสอนและประชาสัมพันธ์ (3 ชั่วโมง)

วันที่ 19 เมษายน 2565 (เวลา 09.00 -12.00 น.)

รายวิชาที่ 2 Adobe Premiere งานวิดีโอเพื่อสื่อการสอนและประชาสัมพันธ์ (3 ชั่วโมง)

วันที่ 25 เมษายน 2565 (เวลา 09.00 -12.00 น.)

รายวิชาที่ 3 Adobe Illustrator สร้างงานจากการวาด สร้างภาพลายเส้น (3 ชั่วโมง)

วันที่ 26 เมษายน 2565 (เวลา 09.00 -12.00 น.)

รายวิชาที่ 4 Microsoft PowerPoint เทคนิคการทำ slide ให้น่าสนใจ (3 ชั่วโมง)

วันที่ 27 เมษายน 2565 (เวลา 09.00 -12.00 น.)

รายวิชาที่ 5 Canvas For Edu ออกแบบอัจฉริยะ (3 ชั่วโมง)

วันที่ 29 เมษายน 2565 (เวลา 13.30 -16.30 น.)

กลุ่มที่ 2 Digital Skills: Data Analyst การประยุกต์ใช้โปรแกรมสำหรับการวิเคราะห์ข้อมูล

รายวิชาที่ 1 Microsoft Power BI การวิเคราะห์ข้อมูล และสร้างรายงานได้อย่างน่าสนใจ (7 ชั่วโมง)

วันที่ 2 พฤษภาคม 2565 (เวลา 09.00 -17.00 น.)

รายวิชาที่ 2 Microsoft Excel Intermediate การใช้งานโปรแกรม Microsoft Excel ตั้งแต่ระดับกลางจนถึงขั้นใช้งานจริง (3 ชั่วโมง)

วันที่ 9 พฤษภาคม 2565 (เวลา 09.00 -12.00 น.)

กลุ่มที่ 3 Digital Skills: for Mobile งานออกแบบการปฏิบัติงานสู่องค์กรดิจิทัลผ่านโทรศัพท์มือถือ

รายวิชาที่ 1 Smarter Creator 101 ตัดต่อวิดีโอด้วย Application บนมือถือ (3 ชั่วโมง)

วันที่ 10 พฤษภาคม 2565 (เวลา 13.30 -16.30 น.)

รายวิชาที่ 2 Tiktok ให้ปัง เทคนิคการเล่าเรื่องผ่านวิดีโอจาก TikTok (3 ชั่วโมง)

วันที่ 11 พฤษภาคม 2565 (เวลา 13.30 -16.30 น.)

7. การวัดและประเมินผล

การวัดและประเมินผลการพัฒนา แบ่งการประเมินออกเป็น 2 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 ระยะเวลาเข้ารับการพัฒนา ผู้เข้ารับการพัฒนาดำเนินการเข้ารับการประเมิน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 100

ส่วนที่ 2 ผลสัมฤทธิ์การพัฒนา โดยประเมินจากการทดสอบหลังการพัฒนา ชิ้นงาน และ พฤติกรรมการปฏิบัติ ผู้เข้ารับการพัฒนาดำเนินการมีคะแนนผลสัมฤทธิ์การพัฒนา ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

หมายเหตุ

1. ผู้เข้ารับการพัฒนาดำเนินการมีผลการประเมินผ่านเกณฑ์ ทั้ง 2 ส่วน จึงผ่านการพัฒนาตามหลักสูตรและได้รับใบรับรองการผ่านหลักสูตรรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์
2. ผู้ที่เข้าอบรมครบทุกหัวข้อในกลุ่ม (Module) จะได้รับสิทธิส่งผลงานเข้าประกวดและเผยแพร่ในสื่อต่างๆ ของมหาวิทยาลัย เช่น CUNEXSTAFF / HRNEWS / Facebook: Careers At Chula

8. งบประมาณ

แหล่งงบประมาณ : งบประมาณเงินรายได้มหาวิทยาลัย

กองทุนเพื่อการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

โครงการ Digitalization รหัสเขตตามหน้าที่ 15710109520091

รหัสภาระผูกพัน 5032050001 คชจ.-จัดประชุมในปท.

9. ผู้รับผิดชอบบริหารโครงการ

ฝ่ายการเรียนรู้และพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ อาจารย์จามจุรี 5 ชั้น 5

E-mail Address : Training@chula.ac.th
