

โครงการ KU Next : Digital Literacy by OCS

1. หลักการและเหตุผล

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ มีนโยบายให้นิสิตและบุคลากร มีทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล หรือ Digital Literacy ซึ่งความหมายของ Digital literacy คือ ทักษะในการนำเครื่องมือ อุปกรณ์ และเทคโนโลยีดิจิทัลที่มีอยู่ในปัจจุบัน อาทิ คอมพิวเตอร์ โทรศัพท์ แท็บเล็ต โปรแกรมคอมพิวเตอร์ และสื่อออนไลน์ มาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ในการสื่อสาร การปฏิบัติงาน และการทำงานร่วมกัน หรือใช้เพื่อพัฒนากระบวนการทำงาน หรือระบบงานในองค์กรให้มีความทันสมัยและมีประสิทธิภาพ โดยทักษะดังกล่าวครอบคลุมความสามารถ 4 มิติ คือ การใช้ (Use) เข้าใจ (Understand) การสร้าง (create) และเข้าถึง (Access) เทคโนโลยีดิจิทัล ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

สำนักบริการคอมพิวเตอร์ จึงได้จัดทำโครงการ Digital Literacy ให้แก่นิสิตของมหาวิทยาลัย เกษตรศาสตร์ เพื่อสร้างความตระหนักรู้ในหลักการสำคัญต่างๆ เกี่ยวกับการรู้ดิจิทัล (Digital Literacy) ให้มีทักษะและความสามารถต่างๆ ที่สำคัญและจำเป็นภายใต้การรู้ดิจิทัล เช่น ทักษะการสื่อสารและการจัดการสารสนเทศสำหรับยุคดิจิทัล การเข้าถึงการบริการในรูปแบบออนไลน์ โอกาสทางการศึกษา เพื่อนำไปใช้ในการดำเนินชีวิตประจำวัน และเพิ่มทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 นอกจากนี้ยังเปิดโอกาสให้อาจารย์หรือนิสิตสามารถจัดกลุ่มเลือกที่จะเข้ารับการอบรมตามหัวข้อที่สนใจได้ตามวันและเวลาที่มีให้ในแต่ละสัปดาห์

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อให้มีนิสิตมีความตระหนักรู้ในหลักการสำคัญต่างๆ เกี่ยวกับการรู้ดิจิทัล (Digital Literacy)
- 2.2 เพื่อให้มีนิสิตได้เพิ่มพูนทักษะและความสามารถต่างๆ ที่สำคัญและจำเป็น เพื่อนำไปใช้ในชีวิตรประจำวันได้

3. ผู้รับผิดชอบ

ฝ่ายฝึกอบรมและสื่ออิเล็กทรอนิกส์ สำนักบริการคอมพิวเตอร์

4. เป้าหมายและคุณสมบัติผู้เข้าร่วมโครงการ

นิสิตของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จำนวน 1,000 คน

5. ระยะเวลาดำเนินการ

เดือนกันยายน 2563 ถึง เมษายน 2564

6. แผนการดำเนินงานของโครงการ (เดือน)

รายการ	ปี 2563				ปี 2564			
	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.
1. ขออนุมัติโครงการ	↔							
2. ประชาสัมพันธ์โครงการ		←		→	←	-----	-----	→
3. เปิดรับสมัครนิสิตเข้าร่วมโครงการ		←		→	←	-----	-----	→
4. ดำเนินการอบรม		←						→
5. สรุปโครงการ								↔

7. รูปแบบหลักสูตร

Module 1 : Digital Literacy (1 ชั่วโมง)

- หลักการสำคัญต่างๆ เกี่ยวกับการรู้ดิจิทัล (Digital Literacy)
- การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมในชีวิตประจำวัน

Module 2 : หลักสูตรอบรมคอมพิวเตอร์ตามหัวข้อที่นิสิตสนใจ (2 ชั่วโมง)

(มีให้เลือก 11 หลักสูตร)

8. ชื่อหลักสูตรอบรม

หลักสูตรที่	หัวข้อการอบรม
1	Digital Literacy และการใช้งาน Google Drive
2	Digital Literacy และ MS Excel สำหรับการทำงานสำนักงาน
3	Digital Literacy และการคำนวณขั้นสูงด้วย MS Excel
4	Digital Literacy และการวิเคราะห์ข้อมูลด้วย Pivot Table
5	Digital Literacy และการสร้างกราฟวิเคราะห์ข้อมูลด้วย MS Excel
6	Digital Literacy และการจัดหน้ารายงานอย่างมืออาชีพ
7	Digital Literacy และการสร้างสื่อ Infographic Presentation ด้วย PowerPoint
8	Digital Literacy และสร้าง Slide Presentation Animation อย่างไรให้น่าสนใจ
9	Digital Literacy และมือใหม่สร้างสื่อประชาสัมพันธ์ให้น่าสนใจด้วย Illustrator
10	Digital Literacy และการทำภาพกราฟิกด้วย Photoshop เบื้องต้น
11	Digital Literacy และพื้นฐานการตัดต่อคลิปวิดีโอด้วย Adobe Premiere Plus

หมายเหตุ เวลาการอบรม 13:00-16:00 น. (3 ชั่วโมง ต่อ หลักสูตร)

9. สถานที่ฝึกอบรม

ห้องอบรมคอมพิวเตอร์ สำนักบริการคอมพิวเตอร์

10. วิทยากร

วิทยากรจากสำนักบริการคอมพิวเตอร์

11. ประโยชน์ที่จะได้รับ

11.1 นิสิตมีความตระหนักรู้ในหลักการสำคัญต่างๆ เกี่ยวกับการรู้ดิจิทัล (Digital Literacy)

11.2 นิสิตได้เพิ่มพูนทักษะและความสามารถต่างๆ ที่สำคัญและจำเป็น เพื่อนำไปใช้ในชีวิตประจำวันได้

12. วันเวลาจัดการอบรม (ปี 2563 - 2564)

เดือน	2563						2564					
	ตุลาคม		พฤศจิกายน		ธันวาคม		มกราคม		กุมภาพันธ์		มีนาคม	
วัน	จันทร์	พุธ	จันทร์	พุธ	จันทร์	พุธ	จันทร์	พุธ	จันทร์	พุธ	จันทร์	พุธ
วันที่	5	7	2	4		2	4	6	8	10	1	3
	12	14	9	11		9	11	13	15	17	8	10
		21	16	18	14	16	18	20	22	24	15	17
	26	28	23	25	21	23	25	27			22	24
			30		28						29	31

หมายเหตุ อบรมวันละ 1 รอบ เวลา 13:00-16:00 น. (3 ชั่วโมง ต่อหลักสูตร)

13. วิธีการสมัคร

13.1 ข้อกำหนด

1. ภาควิชา / อาจารย์ประจำวิชา เป็นผู้ติดต่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่สำนักบริการคอมพิวเตอร์ เพื่อจัดการอบรม โดยไม่เสียค่าใช้จ่าย
2. ผู้เข้ารับการอบรมเป็นนิสิต มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จำนวนไม่ต่ำกว่า 15 คนต่อหลักสูตร

13.2 วิธีการสมัคร

1. ภาควิชา / อาจารย์ประจำวิชา เลือกหลักสูตรที่สนใจจาก 11 หลักสูตร (ข้อ 8)
2. เลือกวันว่างที่กำหนด (ข้อ 12) และติดต่อนัดหมายกับเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ
3. เมื่อได้วันเวลาการอบรมแล้ว ภาควิชา/อาจารย์ประจำวิชา ทำจดหมายแจ้งความจำนงรับบริการ พร้อมรายชื่อนิสิตมายังสำนักบริการคอมพิวเตอร์
4. ส่งนิตินัดเข้าอบรม และขอให้กำกับนิตินัดให้เข้าอบรมตามวันเวลาที่กำหนด

14. การรับรองเข้าร่วมอบรม

นิสิตที่เข้าอบรมครบตามเวลาที่กำหนดจะได้ หนังสือรับรองการเข้าอบรมอิเล็กทรอนิกส์

จากสำนักบริการคอมพิวเตอร์

15. รายละเอียดหัวข้อการอบรม 11 หลักสูตร

หลักสูตรที่ 1 Digital Literacy และการใช้งาน Google Drive

คำอธิบายหลักสูตร	นิสิตจะได้ทราบถึงหลักการสำคัญที่เกี่ยวกับการรู้ดิจิทัล (Digital Literacy) การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมกับชีวิตประจำวัน และได้เรียนรู้การใช้งานโปรแกรมต่างๆ ใน Google Drive การใช้งานร่วมกัน การนัดหมาย ด้วยปฏิทิน
คุณสมบัติของผู้เข้าอบรม	สามารถใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ได้เป็นอย่างดี
13.00-14.00 น.	Module 1 <ul style="list-style-type: none">○ หลักการสำคัญต่างๆ เกี่ยวกับการรู้ดิจิทัล (Digital Literacy)○ การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมในชีวิตประจำวัน
14.00-16.00 น.	Module 2 <ul style="list-style-type: none">○ การใช้งาน Google Doc○ การใช้งาน Google Sheet○ การใช้งาน Google Slide○ การใช้งาน Google Calendar

หลักสูตรที่ 2 Digital Literacy และ MS Excel สำหรับการทำงานสำนักงาน

คำอธิบายหลักสูตร	นิสิตจะได้ทราบถึงหลักการสำคัญที่เกี่ยวกับการรู้ดิจิทัล (Digital Literacy) การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมกับชีวิตประจำวัน และได้เรียนรู้การจัดการข้อมูลใน Excel การสร้างสูตรคำนวณ และการใช้ Function ในแบบต่างๆ
คุณสมบัติของผู้เข้าอบรม	1. ใช้โปรแกรม MS Excel ได้
13.00-14.00 น.	Module 1 <ul style="list-style-type: none">○ หลักการสำคัญต่างๆ เกี่ยวกับการรู้ดิจิทัล (Digital Literacy)○ การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมในชีวิตประจำวัน
14.00-16.00 น.	Module 2 <ul style="list-style-type: none">○ การสร้างตารางคำนวณ○ การสร้างสูตรคำนวณ○ การใช้ Function ในแบบต่างๆ

หลักสูตรที่ 3 Digital Literacy และการคำนวณขั้นสูงด้วย MS Excel

คำอธิบายหลักสูตร	นิสิตจะได้ทราบถึงหลักการสำคัญที่เกี่ยวกับการรู้ดิจิทัล (Digital Literacy) การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมกับชีวิตประจำวัน และได้เรียนรู้การสร้างฐานข้อมูลใน Excel การเรียงลำดับ การคัดข้อมูลด้วย Filter
คุณสมบัติของผู้เข้าอบรม	1. ใช้โปรแกรม MS Excel ได้เป็นอย่างดี
13.00-14.00 น.	Module 1 <ul style="list-style-type: none"> ○ หลักการสำคัญต่างๆ เกี่ยวกับการรู้ดิจิทัล (Digital Literacy) ○ การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมในชีวิตประจำวัน
14.00-16.00 น.	Module 2 <ul style="list-style-type: none"> ○ การสร้างฐานข้อมูลบน Excel ○ การเรียงลำดับข้อมูลด้วยคำสั่ง Sort ○ การคัดข้อมูลด้วย Filter ○ การคัดข้อมูลด้วย Slicer / Timeline

หลักสูตรที่ 4 Digital Literacy และการวิเคราะห์ข้อมูลด้วย Pivot Table

คำอธิบายหลักสูตร	นิสิตจะได้ทราบถึงหลักการสำคัญที่เกี่ยวกับการรู้ดิจิทัล (Digital Literacy) การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมกับชีวิตประจำวัน และได้เรียนรู้การสร้าง Pivot table เพื่อวิเคราะห์ข้อมูล การจัดกลุ่มข้อมูล การคำนวณและสร้างรายงานด้วย Pivot table
คุณสมบัติของผู้เข้าอบรม	1. ใช้โปรแกรม MS Excel ได้เป็นอย่างดี
13.00-14.00 น.	Module 1 <ul style="list-style-type: none"> ○ หลักการสำคัญต่างๆ เกี่ยวกับการรู้ดิจิทัล (Digital Literacy) ○ การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมในชีวิตประจำวัน
14.00-16.00 น.	Module 2 <ul style="list-style-type: none"> ○ การสร้างและแก้ไข Pivot Table ○ การคัดกรองข้อมูลที่ต้องการ ○ การจัดกลุ่มของข้อมูล (Grouping) ○ การคำนวณใน Pivot Table ○ การสร้างรายงานด้วย Pivot Chart

หลักสูตรที่ 5 Digital Literacy และการสร้างกราฟวิเคราะห์ข้อมูลด้วย MS Excel

คำอธิบายหลักสูตร	นิสิตจะได้ทราบถึงหลักการสำคัญที่เกี่ยวกับการรู้ดิจิทัล (Digital Literacy) การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมกับชีวิตประจำวัน และได้เรียนรู้การสร้างกราฟประเภทต่างๆ ให้เหมาะสมกับงาน การตกแต่ง การนำไปใช้ประกอบในเอกสาร
คุณสมบัติของผู้เข้าอบรม	1. ใช้โปรแกรม MS Excel ได้
13.00-14.00 น.	Module 1 <ul style="list-style-type: none"> ○ หลักการสำคัญต่างๆ เกี่ยวกับการรู้ดิจิทัล (Digital Literacy) ○ การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมในชีวิตประจำวัน
14.00-16.00 น.	Module 2 <ul style="list-style-type: none"> ○ การเตรียมข้อมูลสำหรับทำกราฟ ○ เลือกกราฟประเภทต่างๆ ให้เหมาะสมกับงาน ○ ตกแต่งกราฟ

หลักสูตรที่ 6 Digital Literacy และการจัดหน้ารายงานอย่างมืออาชีพ

คำอธิบายหลักสูตร	นิสิตจะได้ทราบถึงหลักการสำคัญที่เกี่ยวกับการรู้ดิจิทัล (Digital Literacy) การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมกับชีวิตประจำวัน และได้เรียนรู้การทำเอกสารรายงานแบบมืออาชีพ การจัดหน้าเอกสาร แบบต่อเนื่อง ไม่ต่อเนื่อง การสร้างสารบัญแบบต่างๆ
คุณสมบัติของผู้เข้าอบรม	1. ใช้โปรแกรม MS Word ได้
13.00-14.00 น.	Module 1 <ul style="list-style-type: none"> ○ หลักการสำคัญต่างๆ เกี่ยวกับการรู้ดิจิทัล (Digital Literacy) ○ การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมในชีวิตประจำวัน
14.00-16.00 น.	Module 2 <ul style="list-style-type: none"> ○ จัดรูปแบบเอกสาร Page Layout ○ การจัดเอกสารด้วย Style ○ การจัดหน้าเอกสารแบบไม่ต่อเนื่อง / การแบ่ง Section ของเอกสาร ○ การสร้างสารบัญเนื้อหา / ตาราง / รูปภาพ

หลักสูตรที่ 7 Digital Literacy และการสร้างสื่อ Infographic Presentation ด้วย PowerPoint

คำอธิบายหลักสูตร	นิสิตจะได้ทราบถึงหลักการสำคัญที่เกี่ยวกับการรู้ดิจิทัล (Digital Literacy) การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมกับชีวิตประจำวัน และได้เรียนรู้เกี่ยวกับการออกแบบภาพหรือกราฟิกเพื่อเล่าเรื่องราวที่มีอยู่มากมาย หรือทำสื่อประชาสัมพันธ์ข่าวสารไปสู่บุคคลทั่วไป โดยใช้ MS PowerPoint
คุณสมบัติของผู้เข้าอบรม	1. ใช้โปรแกรม MS PowerPoint ได้
13.00-14.00 น.	Module 1 <ul style="list-style-type: none"> ○ หลักการสำคัญต่างๆ เกี่ยวกับการรู้ดิจิทัล (Digital Literacy) ○ การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมในชีวิตประจำวัน
14.00-16.00 น.	Module 2 <ul style="list-style-type: none"> ○ รูปแบบของ Info Graphic ○ ภาพกราฟิกที่นิยมใช้ใน Infographic ○ Infographic Layout ○ ออกแบบและสร้าง Infographic ด้วย PowerPoint

หลักสูตรที่ 8 Digital Literacy และสร้าง Presentation Animation อย่างไรให้น่าสนใจ

คำอธิบายหลักสูตร	นิสิตจะได้ทราบถึงหลักการสำคัญที่เกี่ยวกับการรู้ดิจิทัล (Digital Literacy) การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมกับชีวิตประจำวัน และได้เรียนรู้การสร้าง และตกแต่งสไลด์ การแทรกรูปภาพ วิดีโอ กำหนดการเคลื่อนไหวในแต่ละส่วน การสร้างเป็นคลิปวิดีโออย่างง่าย
คุณสมบัติของผู้เข้าอบรม	1. ใช้โปรแกรม MS PowerPoint ได้
13.00-14.00 น.	Module 1 <ul style="list-style-type: none"> ○ หลักการสำคัญต่างๆ เกี่ยวกับการรู้ดิจิทัล (Digital Literacy) ○ การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมในชีวิตประจำวัน
14.00-16.00 น.	Module 2 <ul style="list-style-type: none"> ○ สร้าง Presentation ให้น่าสนใจ ○ Slide Transition ○ Animation Effect / Custom Animation ○ Chart Animation สร้างความน่าสนใจให้กับ Presentation

หลักสูตรที่ 9 Digital Literacy และมือใหม่สร้างสื่อประชาสัมพันธ์ที่น่าสนใจด้วย Illustrator

คำอธิบายหลักสูตร	นิสิตจะได้ทราบถึงหลักการสำคัญที่เกี่ยวกับการรู้ดิจิทัล (Digital Literacy) การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมกับชีวิตประจำวัน และได้เรียนรู้การใช้โปรแกรม Illustrator สำหรับการสร้างสรรค์ชิ้นงาน การทำป้ายประชาสัมพันธ์(ไวเนล) เว็บ สื่อสิ่งพิมพ์ต่างๆ การออกแบบงานศิลป์ต่างๆ
คุณสมบัติของผู้เข้าอบรม	1. สามารถใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ได้เป็นอย่างดี
13.00-14.00 น.	Module 1 <ul style="list-style-type: none"> ○ หลักการสำคัญต่างๆ เกี่ยวกับการรู้ดิจิทัล (Digital Literacy) ○ การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมในชีวิตประจำวัน
14.00-16.00 น.	Module 2 <ul style="list-style-type: none"> ○ ส่วนประกอบต่างๆ ใน Illustrator ○ การจัดการรูปภาพ ○ การออกแบบป้ายประชาสัมพันธ์ ○ การออกแบบ Banner

หลักสูตรที่ 10 Digital Literacy และการทำภาพกราฟิกด้วย Photoshop เบื้องต้น

คำอธิบายหลักสูตร	นิสิตจะได้ทราบถึงหลักการสำคัญที่เกี่ยวกับการรู้ดิจิทัล (Digital Literacy) การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมกับชีวิตประจำวัน และได้เรียนรู้การสร้างภาพ และตกแต่งภาพเบื้องต้น ด้วย Photoshop
คุณสมบัติของผู้เข้าอบรม	1. สามารถใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ได้เป็นอย่างดี
13.00-14.00 น.	Module 1 <ul style="list-style-type: none"> ○ หลักการสำคัญต่างๆ เกี่ยวกับการรู้ดิจิทัล (Digital Literacy) ○ การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมในชีวิตประจำวัน
14.00-16.00 น.	Module 2 <ul style="list-style-type: none"> ○ ส่วนประกอบของ Photoshop ○ สร้าง Section เลือกรูปแบบต่างๆ ○ การทำงานกับ Layer ○ การใช้เครื่องมือและเทคนิคในการตกแต่งภาพ

หลักสูตรที่ 11 Digital Literacy และพื้นฐานการตัดต่อคลิปวิดีโอด้วย Adobe Premiere Plus

คำอธิบายหลักสูตร	นิสิตจะได้ทราบถึงหลักการสำคัญที่เกี่ยวกับการรู้ดิจิทัล (Digital Literacy) การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมกับชีวิตประจำวัน และเรียนรู้ขั้นตอนการสร้างวิดีโอ หลักการตัดต่อวิดีโอ ให้น่าสนใจ เรียนรู้พื้นฐานการตัดต่อ
คุณสมบัติของผู้เข้าอบรม	1. สามารถใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ได้เป็นอย่างดี
13.00-14.00 น.	Module 1 <ul style="list-style-type: none"> ○ หลักการสำคัญต่างๆ เกี่ยวกับการรู้ดิจิทัล (Digital Literacy) ○ การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมในชีวิตประจำวัน
14.00-16.00 น.	Module 2 <ul style="list-style-type: none"> ○ เรียนรู้พื้นฐานในการตัดต่อ ○ การสร้าง Project และ Capture file ○ เรียนรู้การเปิด หรือ Save Project, การ Import Footage เพื่อนำมาใช้ใน Project ○ การ Export ชิ้นงานออกมาในรูปแบบต่างๆ

16. ติดต่อประสานงาน

งานฝึกอบรม ฝ่ายฝึกอบรมและสื่ออิเล็กทรอนิกส์

โทร : 02-5620951-6 ต่อ 622597 คุณณัฐภัทร นกแก้ว , 622588 คุณสุภาพร สอนวงษ์

622594 คุณสุนิสา สิงห์แก้ว, 622592 คุณอโนมา สุวรรณภิกษาติ

อีเมลล์ : tam@ku.ac.th