

โครงการเสริมสร้างประสิทธิภาพการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรในสำนักงานอธิการบดี

“การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการในการใช้งานโปรแกรม Webex Meeting”

วันพฤหัสบดีที่ 3 กันยายน พ.ศ. 2563

ณ ห้องประชุมศาสตราจารย์เกียรติคุณนที รักษ์พลเมือง ชั้น 5 สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล

หลักการและเหตุผล

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล ให้ความสำคัญในการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากรให้เหมาะสมกับวิถีชีวิตรูปแบบใหม่ (New Normal) ภายหลังสถานการณ์การระบาดของ COVID-19 ซึ่งพื้นฐานความรู้และทักษะในการดำเนินการจัดและการเข้าร่วมการประชุม/การอบรมผ่านระบบออนไลน์ถือเป็นทักษะที่มีความจำเป็นในการปฏิบัติงานในปัจจุบันเป็นอย่างมาก และมหาวิทยาลัยมหิดล ได้มีการใช้โปรแกรม Webex Meeting เป็นเทคโนโลยีที่ช่วยในการเรียนการสอน การประชุม และการอบรม ประกอบกับผลสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมการใช้งานโปรแกรม Webex Meeting ของบุคลากรในสำนักงานอธิการบดี จำนวน 79 คน พบว่าภาระงานของบุคลากรมีความจำเป็นต้องใช้งานโปรแกรม Webex Meeting สูงถึงร้อยละ 72.2 โดยบุคลากรกลุ่มดังกล่าวต้องการได้รับการพัฒนาความรู้เกี่ยวกับการใช้งานโปรแกรม Webex Meeting ถึงร้อยละ 89.8

กองทรัพยากรบุคคล เล็งเห็นความสำคัญในการส่งเสริมให้บุคลากรในสำนักงานอธิการบดี ได้รับการพัฒนาศักยภาพหรือทักษะด้านการใช้งานโปรแกรม Webex Meeting เพื่อดำเนินการจัดหรือการเข้าร่วมการประชุม/การอบรม จึงกำหนดจัดโครงการเสริมสร้างประสิทธิภาพการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรในสำนักงานอธิการบดี “การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการในการใช้งานโปรแกรม Webex Meeting” เพื่อเป็นการเพิ่มศักยภาพหรือทักษะในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

วัตถุประสงค์

1. เพื่อสร้างเสริมความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้งานโปรแกรม Webex Meeting
2. เพื่อส่งเสริมให้มีโอกาสฝึกปฏิบัติการใช้งานโปรแกรม Webex Meeting เพื่อใช้ในการดำเนินการจัดหรือการเข้าร่วมการประชุม/การอบรมจากผู้มีประสบการณ์จริงที่มีความรู้และความเชี่ยวชาญ

กลุ่มเป้าหมาย

บุคลากรสังกัดสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล จำนวน 60 คน โดยแบ่งเป็นผู้เข้าร่วมการอบรมในห้องเรียน (Classroom) จำนวน 30 คน และผู้เข้าร่วมอบรมผ่านระบบออนไลน์ (Online) จำนวน 30 คน

วิธีดำเนินการ

การอบรมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) และการตอบข้อซักถาม

วิทยากร

1. คุณพชร วิริยะ ตำแหน่ง Product Sale Manager บริษัท เอ็ม เอฟ อี ซี จำกัด (มหาชน)
2. คุณพงศธร ทังสฤดี ตำแหน่ง Collaboration Engineer บริษัท เอ็ม เอฟ อี ซี จำกัด (มหาชน)
3. คุณจิตรติชัย จอกกิว ตำแหน่ง Collaboration Engineer บริษัท เอ็ม เอฟ อี ซี จำกัด (มหาชน)
4. กองเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล

ระยะเวลาและสถานที่

วันพฤหัสบดีที่ 3 กันยายน พ.ศ. 2563 เวลา 09.00 – 12.30 น. ณ ห้องประชุมศาสตราจารย์เกียรติคุณนที
รักษพลเมือง ชั้น 5 สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา

การประเมินผล

ประเมินผลโครงการฯ โดยแยกประเมินในส่วนของเนื้อหาการอบรม วิทยากร และการจัดโครงการฯ ผ่าน
ระบบออนไลน์ Training Information Center

งบประมาณค่าใช้จ่าย

เงินงบประมาณโครงการเสริมสร้างประสิทธิภาพการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรในสำนักงานอธิการบดี
(ASK) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับคุณสมบัติและการใช้งานโปรแกรม Webex Meeting
2. ผู้เข้ารับการอบรมสามารถดำเนินการจัดและเข้าร่วมการประชุม/การอบรมออนไลน์ ผ่านการใช้งานโปรแกรม Webex Meeting

ผู้รับผิดชอบโครงการ

งานสร้างเสริมศักยภาพและพัฒนาทรัพยากรบุคคล กองทรัพยากรบุคคล โทร 0-2849-6275 – 77

กำหนดการ

โครงการเสริมสร้างประสิทธิภาพการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรในสำนักงานอธิการบดี

“การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการในการใช้งานโปรแกรม Webex Meeting”

วันพฤหัสบดีที่ 3 กันยายน พ.ศ. 2563

ณ ห้องประชุมศาสตราจารย์เกียรติคุณนิธิ รักษ์พลเมือง ชั้น 5 สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล

- | | |
|------------------|---|
| 08.30 – 09.00 น. | ลงทะเบียน |
| 08.55 – 09.00 น. | กล่าวเปิดโครงการฯ โดย นางจรียา ปัญญา ผู้อำนวยการกองทรัพยากรบุคคล |
| 09.00 – 10.30 น. | <p>การอบรมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หัวข้อ “การใช้งานโปรแกรม Webex Meeting”</p> <p>โดย คุณพชร วิริยะ / คุณพงศธร ทังสฤดี / คุณจิตรติชัย จอกกิว</p> <p>บริษัท เอ็ม เอฟ อี ซี จำกัด (มหาชน)</p> <ul style="list-style-type: none">- คุณสมบัติและการเข้าใช้งานของ Webex Meeting- ฟังก์ชันการทำงานของ Webex Meeting บน Notebook/Desktop PC- การใช้งาน Webex Meeting ผ่าน Smart Phone |
| 10.30 – 12.00 น. | <p>การอบรมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หัวข้อ “การประชุมผ่านระบบ Webex Meeting”</p> <p>โดย คุณพชร วิริยะ / คุณพงศธร ทังสฤดี / คุณจิตรติชัย จอกกิว</p> <p>บริษัท เอ็ม เอฟ อี ซี จำกัด (มหาชน)</p> <ul style="list-style-type: none">- ผู้จัดการประชุม/ผู้สร้างห้องประชุม (Host)- ผู้เข้าร่วมประชุม |
| 12.00 – 12.30 น. | <p>การอบรมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หัวข้อ “การใช้งานระบบและอุปกรณ์ห้องประชุมเพื่อการจัดการประชุม/การอบรม ผ่านระบบออนไลน์ของสำนักงานอธิการบดี”</p> <p>โดย กองเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล</p> <ul style="list-style-type: none">- การจองห้องประชุมออนไลน์ ผ่านระบบห้องประชุมและระบบการจองใช้บริการ การติดต่อสื่อสารทางไกลและการผลิตสื่อการเรียนการสอนของหน่วยผลิตสื่อออนไลน์ (imedia.mahidol)- การใช้งานอุปกรณ์ห้องประชุม |

* อาหารว่าง เวลา 10.30 น. และอาหารกลางวัน เวลา 12.30 น. เฉพาะผู้เข้าร่วมอบรมในห้องเรียน (Classroom)

** กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม