



แบบรายงานการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน
 หน่วยงาน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
 เรื่อง “โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาทักษะการสร้างคอนเทนต์ที่น่าสนใจในศตวรรษที่ ๒๑”
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ-สกุล นางสาวดาววรรณ พลอาจ

ตำแหน่ง คณงาน

กลุ่มบุคลากร

สายวิชาการ

สายสนับสนุนวิชาการ

๒. หลักสูตรหรือเรื่องที่เกี่ยวข้อง

เรื่อง “การอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาทักษะการสร้างคอนเทนต์ที่น่าสนใจในศตวรรษที่ 21”

๓. วิทยากรในการบรรยาย

คุณทินกร พรหมดีมา

สถาบันพัฒนาบุคลากรแห่งอนาคต สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ (สวทช.)

๔. สถาบันหรือหน่วยงานที่จัดอบรม

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๕. ระยะเวลาที่เข้าร่วมอบรม

วันพฤหัสบดีที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

๖. งบประมาณที่ใช้ในการเข้าร่วมอบรม

จำนวน ๒,๕๐๐ บาท

๗. วัตถุประสงค์ของการเข้าร่วมอบรม

เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะการสร้างคอนเทนต์ที่น่าสนใจ นำไปใช้ได้จริงภายหลังการจบการอบรมโดยการเรียนรู้วิธีการทำงานใหม่ ๆ (Upskill) และพัฒนาทักษะใหม่หรือทักษะที่สูงขึ้นเพื่อสามารถทำงานหรือรับบทบาทใหม่ในองค์กรได้ (Reskill) ที่เข้าใจง่าย รองรับการปรับตัวในการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรในยุคปัจจุบันและอนาคตอันใกล้

๘. สรุปเนื้อหาสาระของการเข้าร่วมสัมมนา

1. พัฒนาการของการสื่อความหมายและการสื่อสารจากอดีตจนถึงปัจจุบัน
 - ภาพสร้างพลังในการสื่อสาร (Visual Communication)
 - ความหมายของ infographic และการนำไปประยุกต์ใช้กับ Content ประเภทต่าง
 - ขั้นตอนการทำ Content Infographic ให้น่าสนใจ
2. Workshop1: การตั้งวัตถุประสงค์และวิเคราะห์กลุ่มเป้าหมาย (Setting Objective and Target Group Analyze) อะไรคือใจความสำคัญหรือประเด็นสำคัญ (Highlight Main Idea)
3. Workshop2: การจัดกลุ่มข้อมูลประเด็นสำคัญ (Grouping)
4. Workshop3 :การเชื่อมโยงประเด็นสำคัญเข้ากับเล่าเรื่องให้น่าสนใจ (Link to Story Telling) และการนำ Layout Infographic แบบต่างๆ มาประยุกต์ใช้กับ Content
5. บรรยาย: การจัดองค์ประกอบศิลป์ ตามหลักการออกแบบทำให้งานน่าสนใจ
6. Workshop4: การร่างแบบเพื่อเป็นแนวทางในการออกแบบ (Draft Infographic outline for guide to Design)
7. Workshop5: นำเสนอ Idea และปรับแก้ก่อนออกแบบจริง (Present Idea and Comment)
8. บรรยาย: Shareประสบการณ์และวิพากษ์ผลงานการออกแบบของผู้เข้าอบรมเพื่อการพัฒนาและต่อยอดผลงาน.

ข้อดีของการออกแบบห้องเรียนยุคใหม่ แบบ Hybrid Learning

1. สามารถตอบสนองความต้องการของผู้เรียนที่มีรูปแบบการเรียนรู้ที่แตกต่างกัน (Learning Style)
2. สามารถดึงดูดและกระตุ้นความสนใจของผู้เรียนได้ดี
3. เพื่อเปิดโอกาสการเรียนรู้ด้วยตนเองตามวัน เวลา และสถานที่ ที่ตนเองสะดวก
4. เพื่อเป็นการพัฒนาบุคลากรการสอนให้มีความสามารถหลากหลาย ดำเนินงานวิจัย การบริการวิชาการ และงานสร้างสรรค์ได้มากขึ้น
5. การเชื่อมต่อและการประสานเป็นไปได้อย่างง่ายดาย
6. ตอบสนองต่อฐานวิถีชีวิตใหม่ (New Normal) ในสภาพการเปลี่ยนแปลงของสังคมและสิ่งแวดล้อมที่เกิดขึ้นตลอดเวลา

๙. ปัญหาอุปสรรคในการสัมมนา

ไม่มี

๑๐. ประโยชน์ที่ได้รับจากการสัมมนา

: - ต่อตนเอง

ได้รับความรู้และแนวทางการพัฒนาการพัฒนา/ปรับปรุงการจัดทำคอนเทนต์ผ่านกราฟิกที่มีคุณภาพ

: - ต่อหน่วยงาน/มหาวิทยาลัย

ผู้เข้าร่วมอบรมมีความรู้และสามารถพัฒนา/ปรับปรุงการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑๑. เอกสารหรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับจากการเข้าร่วมอบรม

เอกสารประกอบอบรม การสร้างความรู้ความเข้าใจในการพัฒนา/ปรับปรุงคอนเทนต์ผ่านกราฟิกที่มีคุณภาพ

๑๒. สำเนาประกาศนียบัตร/วุฒิบัตรฯ ที่ได้รับจากการฝึกอบรม

มี ใบประกาศบัตรผ่านการอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาทักษะการสร้างคอนเทนต์ที่น่าสนใจในศตวรรษที่ ๒๑” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑๓. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ อื่น ๆ

เป็นการเข้าร่วมการอบรม เพื่อพัฒนาตนเองการสร้างความรู้ความเข้าใจในการพัฒนา/ปรับปรุงงานการเขียนคอนเทนต์อย่างง่ายและน่าสนใจ

(ผู้รายงาน) ดาววรรณ พลอาจ

(นางสาวดาววรรณ พลอาจ)

วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

.....
.....
.....

(ลงชื่อ) 

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กัญพัชร ธนกุลวุฒิโรจน์)

วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖