



แบบรายงานการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน
หน่วยงาน ศูนย์วิทยบริการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

๑. ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ-สกุล นางวารุณี เอกพันธ์

ตำแหน่ง นักเอกสารสนเทศ

กลุ่มบุคลากร สายวิชาการ

สายสนับสนุนวิชาการ

๒. หลักฐานหรือเรื่องที่เกี่ยวข้องประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

เรื่อง “โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาทักษะการสร้างคอนเทนต์ที่น่าสนใจในศตวรรษ
ที่ 21”

๓. วิทยากรในการบรรยายให้ความรู้ในการเข้าร่วมประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

คุณทินกร พรหมดีมา เจ้าหน้าที่พัฒนาสื่อ (Media Developer), วิทยากรประจำสถาบัน
พัฒนาบุคลากรแห่งอนาคต สวทช.

๔. สถาบันหรือหน่วยงานที่จัดโครงการเข้าร่วมประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

๕. ระยะเวลาที่เข้าร่วมประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

วันพฤหัสบดี ที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

๖. งบประมาณที่ใช้ในการเข้าร่วมประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

จำนวน ๒,๕๐๐ บาท (สองพันห้าร้อยบาทถ้วน)

๗. วัตถุประสงค์ของการเข้าร่วมประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

เพื่อมุ่งเน้นพัฒนาทักษะผู้สนใจ ในการสร้างคอนเทนต์ที่น่าสนใจ ดึงดูด โดนใจ และเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้

๘. สรุปเนื้อหาสาระ

1. พัฒนาการของการสื่อความหมายและการสื่อสารจากอดีตจนถึงปัจจุบัน

- ภาพสร้างพลังในการสื่อสาร (Visual Communication)
- ความหมายของ infographic และการนำไปประยุกต์ใช้กับ Content

ประเภทต่าง ๆ

- ขั้นตอนการทำ Content Infographic ให้น่าสนใจ

2. Workshop 1 : การตั้งวัตถุประสงค์และวิเคราะห์กลุ่มเป้าหมาย (Setting Objective and Target Group Analyze) อะไรคือใจความสำคัญหรือประเด็นสำคัญ (Highlight Main Idea

3. Workshop 2 : การจัดกลุ่มข้อมูลประเด็นสำคัญ (Grouping)

4. Workshop 3 : การเชื่อมโยงประเด็นสำคัญเข้ากับเล่าเรื่องที่น่าสนใจ (Link to Story Telling) และการนำ Layout Infographic แบบต่างๆ มาประยุกต์ใช้กับ Content

5. บรรยาย : การจัดองค์ประกอบศิลป์ ตามหลักการออกแบบทำให้งานน่าสนใจ

6. Workshop 4 : การร่างแบบเพื่อเป็นแนวทางในการออกแบบ (Draft Infographic outline for guide to Design)

7. Workshop 5 : นำเสนอ Idea และปรับแก้ก่อนออกแบบจริง (Present Idea and Comment)

8. บรรยาย : Share ประสบการณ์และวิพากษ์ผลงานการออกแบบของผู้เข้าอบรมเพื่อการพัฒนาและต่อยอดผลงาน

๙. ปัญหาอุปสรรคในการเข้าร่วมประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ไม่มี

๑๐. ประโยชน์ที่ได้รับจากการเข้าร่วมประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

: - ต่อตนเอง

ได้รับความรู้เกี่ยวกับการจัดทำคอนเทนต์ผ่านกราฟิกได้อย่างมีประสิทธิภาพ

: - ต่อหน่วยงาน

สามารถนำมาปรับปรุงและพัฒนาทักษะการทำคอนเทนต์ผ่านกราฟิกในงานบริการห้องสมุดได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑๑. เอกสารหรืออื่น ๆ ที่ได้รับจากการเข้าร่วมประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา /ศึกษาดูงาน

เอกสารประกอบการอบรมการสร้างความรู้ความเข้าใจในการพัฒนา/ปรับปรุงคอนเทนต์ผ่านกราฟิกที่มีคุณภาพ

๑๒. สำเนาประกาศนียบัตร/วุฒิบัตร ที่ได้รับจากการเข้าร่วมประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา ศึกษาดูงาน

ได้รับใบประกาศนียบัตรผ่านการอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาทักษะการสร้างคอนเทนต์ที่น่าสนใจ ในศตวรรษที่ ๒๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑๓. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ

เป็นการเข้าร่วมการอบรม เพื่อพัฒนาตนเองในการสร้างความรู้ ความเข้าใจ ในการพัฒนา/ปรับปรุงงานการเขียนคอนเทนต์อย่างง่ายและน่าสนใจ

(ผู้รายงาน).....*อรุณี เอกพันธ์*
(นางวารุณี เอกพันธ์)
นักเอกสารสนเทศ

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

.....
.....

(ลงชื่อ).....*พร*
(อาจารย์ ดร.พิมพ์พลอย ชีรสติത്യธรรม)
รองผู้อำนวยการศูนย์วิทยบริการ