



แบบรายงานการเข้าร่วมอบรมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาทักษะการสร้างคอนเทนต์ที่น่าสนใจใน
ศตวรรษที่ ๒๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
หน่วยงาน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๑. ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ-สกุล นางสาว จุฑารัตน์ ไสธจรจิตต์

ตำแหน่ง บรรณารักษ์

กลุ่มบุคลากร

สายวิชาการ

สายสนับสนุนวิชาการ

๒. หลักสูตรหรือเรื่องที่เข้าร่วมอบรม

เรื่อง “โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาทักษะการสร้างคอนเทนต์ที่น่าสนใจในศตวรรษที่ ๒๑”

๓. วิทยากรในการบรรยาย

คุณทินกร พรหมดีมา สถาบันพัฒนาบุคลากรแห่งอนาคต สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
แห่งชาติ (สวทช.)

๔. สถาบันหรือหน่วยงานที่จัดอบรม

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๕. ระยะเวลาที่เข้าร่วมอบรม

วันพฤหัสบดีที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

๖. งบประมาณที่ใช้ในการเข้าร่วมอบรม

ค่าลงทะเบียน ๒,๕๐๐ บาท (สองพันห้าร้อยบาทถ้วน)

๗. วัตถุประสงค์ของการเข้าร่วมอบรม

เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะการสร้างคอนเทนต์ที่น่าสนใจ นำไปใช้ได้จริงภายหลังการจบการอบรม
โดยการเรียนรู้วิธีการทำงานใหม่ ๆ (Upskill) และพัฒนาทักษะใหม่หรือทักษะที่สูงขึ้นเพื่อสามารถทำงานหรือรับ
บทบาทใหม่ในองค์กรได้ (Reskill) ที่เข้าใจง่าย รองรับการปรับตัวในการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรในยุค
ปัจจุบันและอนาคตอันใกล้

๘. สรุปเนื้อหาสาระของการเข้าร่วมอบรม

๑. พัฒนาการของการสื่อความหมายและการสื่อสารจากอดีตถึงปัจจุบัน

- ภาพสร้างพลังในการสื่อสาร (Visual Communication)
- ความหมายของ Infographic และการนำไปประยุกต์ใช้กับ Content ประเภทต่าง
- ขั้นตอนการทำ Content Infographic ให้น่าสนใจ

๒. Workshop 1 : การตั้งวัตถุประสงค์และวิเคราะห์กลุ่มเป้าหมาย (Setting Objective and Target Group Analyze) อะไรคือใจความสำคัญหรือประเด็นสำคัญ (Highlight Main Idea)
๓. Workshop 2 : การจัดกลุ่มข้อมูลประเด็นสำคัญ (Grouping)
๔. Workshop 3 : การเชื่อมโยงประเด็นสำคัญเข้ากับเล่าเรื่องที่น่าสนใจ (Link to Story Telling) และการนำ Layout Infographic แบบต่างๆ มาประยุกต์ใช้กับ Content
๕. บรรยาย : การจัดองค์ประกอบศิลป์ ตามหลักการออกแบบทำให้งานน่าสนใจ
๖. Workshop 4 : การร่างแบบเพื่อเป็นแนวทางในการออกแบบ (Draft Inforgraphic outline for guide to Design)
๗. Workshop 5 : นำเสนอ Idea และปรับแก้ก่อนออกแบบจริง (Present Idea and Comment)
๘. บรรยาย : Shareประสบการณ์และวิพากษ์ผลงานการออกแบบของผู้เข้าอบรมเพื่อการพัฒนาและต่อยอดผลงาน

๙. ปัญหาอุปสรรคในการเข้าร่วมอบรม

๑๐. ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรม

- ต่อตนเอง

ได้รับความรู้และแนวทางการพัฒนาการพัฒนา/ปรับปรุงการจัดทำคอนเทนต์ผ่านกราฟิกที่มีคุณภาพ

- ต่อหน่วยงาน/มหาวิทยาลัย

ผู้เข้าร่วมอบรมมีความรู้และสามารถพัฒนา/ปรับปรุงการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑๑. เอกสารหรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับจากการเข้าร่วมอบรม

- เอกสารประกอบการอบรม การสร้างความรู้ความเข้าใจในการพัฒนา/ปรับปรุงคอนเทนต์ผ่านกราฟิกที่มีคุณภาพ

๑๒. สำเนาประกาศนียบัตร/วุฒิบัตรฯ ที่ได้รับจากการฝึกอบรม

มี ใบประกาศบัตรผ่านการอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาทักษะการสร้างคอนเทนต์ที่น่าสนใจในศตวรรษที่

๒๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑๓. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ อื่น ๆ

เป็นการเข้าร่วมการอบรม เพื่อพัฒนาตนเองการสร้างความรู้ความเข้าใจในการพัฒนา/ปรับปรุงงาน การเขียนคอนเทนต์อย่างง่ายและน่าสนใจ

(ผู้รายงาน).....*นางสาวจตุรรัตน์ ไสธจรจิตต์*
 (นางสาวจตุรรัตน์ ไสธจรจิตต์)
 วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

.....

.....
(ลงชื่อ)..... *จ.พ.*

(อาจารย์ ดร.พิมพ์พลอย อีรสถิตย์ธรรม)

วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖