



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

๑. ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ-สกุล นางสิริพร ป้อมจตุรัส ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงาน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
 กลุ่มบุคลากร สายวิชาการ สายสนับสนุนวิชาการ

๒. หลักสูตรหรือเรื่องที่เกี่ยวข้อง

เรื่อง “การอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาทักษะการสร้างคอนเทนต์ที่น่าสนใจในศตวรรษที่ 21”

๓. วิทยากรในการบรรยาย

คุณทินกร พรหมดีมา

สถาบันพัฒนาบุคลากรแห่งอนาคต สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ (สวทช.)

๔. สถาบันหรือหน่วยงานที่จัดอบรม

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๕. ระยะเวลาที่เกี่ยวข้อง

วันพฤหัสบดีที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

๖. งบประมาณที่ใช้ในการเข้าร่วมอบรม

จำนวน ๒,๕๐๐ บาท (สองพันห้าร้อยบาทถ้วน)

๗. วัตถุประสงค์ของการเข้าร่วมอบรม

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

๘. สรุปเนื้อหาสาระของการเข้าร่วมสัมมนา

๑. พัฒนาการของการสื่อความหมายและการสื่อสารจากอดีตจนถึงปัจจุบัน
 - ภาพสร้างพลังในการสื่อสาร (Visual Communication)
 - ความหมายของ infographic และการนำไปประยุกต์ใช้กับ Content ประเภทต่าง
 - ขั้นตอนการทำ Content Infographic ให้น่าสนใจ
๒. Workshop ๑ : การตั้งวัตถุประสงค์และวิเคราะห์กลุ่มเป้าหมาย (Setting Objective and Target Group Analyze) อะไรคือใจความสำคัญหรือประเด็นสำคัญ (Highlight Main Idea
๓. Workshop ๒ : การจัดกลุ่มข้อมูลประเด็นสำคัญ (Grouping)
๔. Workshop ๓ : การเชื่อมโยงประเด็นสำคัญเข้ากับเล่าเรื่องให้น่าสนใจ (Link to Story Telling) และการนำ Layout Infographic แบบต่างๆ มาประยุกต์ใช้กับ Content
๕. บรรยาย : การจัดองค์ประกอบศิลป์ ตามหลักการออกแบบทำให้งานน่าสนใจ
๖. Workshop ๔ : การร่างแบบเพื่อเป็นแนวทางในการออกแบบ (Draft Infographic outline for guide to Design)
๗. Workshop ๕ : นำเสนอ Idea และปรับแก้ก่อนออกแบบจริง (Present Idea and Comment)
8. บรรยาย : Shareประสบการณ์และวิพากษ์ผลงานการออกแบบของผู้เข้าอบรมเพื่อการพัฒนาและต่อยอดผลงาน

๙. ปัญหาอุปสรรคในการเข้าร่วมอบรม

๑๐. ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรม

: - ต่อตนเอง

ได้รับความรู้และแนวทางการพัฒนาการพัฒนา/ปรับปรุงการจัดทำคอนเทนต์ผ่านกราฟิกที่มีคุณภาพ

: - ต่อหน่วยงาน/มหาวิทยาลัย

ผู้เข้าร่วมอบรมมีความรู้และสามารถพัฒนา/ปรับปรุงการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑๑. เอกสารหรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับจากการเข้าร่วมอบรม

: - เอกสารประกอบอบรม การสร้างความรู้ความเข้าใจในการพัฒนา/ปรับปรุงคอนเทนต์ผ่านกราฟิกที่มีคุณภาพ

๑๒. สำเนาประกาศนียบัตร/วุฒิบัตรฯ ที่ได้รับจากการฝึกอบรม

มี ใบประกาศนียบัตรผ่านการอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาทักษะการสร้างคอนเทนต์ที่น่าสนใจในศตวรรษที่ ๒๑” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑๓. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ อื่น ๆ

เป็นการเข้าร่วมการอบรม เพื่อพัฒนาตนเองการสร้างความรู้ความเข้าใจในการพัฒนา/ปรับปรุงงานการเขียนคอนเทนต์อย่างง่ายและน่าสนใจ

(ผู้รายงาน)..... *ศิริพร ป้อมจตุรัส*
 (นางศิริพร ป้อมจตุรัส)
 วันที่.....๒..มีนาคม ๒๕๖๖.....

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

.....

(ลงชื่อ)..... *นายธีร์*
 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กัญพัชร ธนกุลวุฒิโรจน์)
 รองผู้อำนวยการฝ่ายประกันคุณภาพและรายได้
 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ