



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

๑. ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ-สกุล นางสาวณัชชญา ลีเกษม ตำแหน่ง นักเอกสารสนเทศ

กลุ่มบุคลากร

สายวิชาการ

สายสนับสนุนวิชาการ

๒. หลักฐานหรือเรื่องที่เกี่ยวข้อง

“การอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาทักษะการสร้างคอนเทนต์ที่น่าสนใจในศตวรรษที่ 21”

๓. วิทยากรในการบรรยาย

คุณทินกร พรหมดีมา

สถาบันพัฒนาบุคลากรแห่งอนาคต สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ (สวทช.)

๔. สถาบันหรือหน่วยงานที่จัดอบรม

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

๕. ระยะเวลาที่เข้าร่วมอบรม

วันพฤหัสบดีที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

๖. งบประมาณที่ใช้ในการเข้าร่วมอบรม

จำนวน ๒,๕๐๐ บาท

๗. วัตถุประสงค์ของการเข้าร่วมอบรม

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

๘. สรุปเนื้อหาสาระของการเข้าร่วมสัมมนา

๘.๑. พัฒนาการของการสื่อความหมายและการสื่อสารจากอดีตจนถึงปัจจุบัน

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

๘.๒. Workshop ครั้งที่ ๑ : การตั้งวัตถุประสงค์และวิเคราะห์กลุ่มเป้าหมาย (Setting Objective and Target Group Analyze) อะไรคือใจความสำคัญหรือประเด็นสำคัญ (Highlight Main Idea

๘.๓. Workshop ครั้งที่ ๒ : การจัดกลุ่มข้อมูลประเด็นสำคัญ (Grouping)

๘.๔. Workshop ครั้งที่ ๓ : การเชื่อมโยงประเด็นสำคัญเข้ากับเล่าเรื่องให้น่าสนใจ (Link to Story Telling) และการนำ Layout Infographic แบบต่างๆ มาประยุกต์ใช้กับ Content

๘.๕. บรรยาย : การจัดองค์ประกอบศิลป์ ตามหลักการออกแบบทำให้งานน่าสนใจ

๘.๖. Workshop ครั้งที่ ๔ : การร่างแบบเพื่อเป็นแนวทางในการออกแบบ (Draft Infographic outline for guide to Design)

๘.๗. Workshop ครั้งที่ ๕ : นำเสนอ Idea และปรับแก้ก่อนออกแบบจริง (Present Idea and Comment)

๘.๘. บรรยาย : Share ประสบการณ์และวิพากษ์ผลงานการออกแบบของผู้เข้าอบรมเพื่อการพัฒนาและต่อยอดผลงาน

๙. ปัญหาอุปสรรคในการเข้าร่วมอบรม

ไม่มี

๑๐. ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรม

: - ต่อตนเอง

ได้รับความรู้และแนวทางการพัฒนาการพัฒนา/ปรับปรุงการจัดทำคอนเทนต์ผ่านกราฟิกที่มีคุณภาพ

: - ต่อหน่วยงาน/มหาวิทยาลัย

ผู้เข้าร่วมอบรมมีความรู้และสามารถพัฒนาการจัดทำคอนเทนต์ผ่านการฝึก/ปรับปรุงคอนเทนต์ผ่านการฝึกได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑๑. เอกสารหรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับจากการเข้าร่วมอบรม

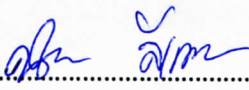
- เอกสารประกอบอบรม การสร้างความรู้ความเข้าใจในการพัฒนา / ปรับปรุงคอนเทนต์ผ่านกราฟิกที่มีคุณภาพ

๑๒. สำเนาประกาศนียบัตร/วุฒิบัตรฯ ที่ได้รับจากการฝึกอบรม

มี ใบประกาศบัตรผ่านการอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาทักษะการสร้างคอนเทนต์ที่น่าสนใจในศตวรรษที่ ๒๑” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑๓. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ อื่น ๆ

เป็นการเข้าร่วมการอบรมที่ได้รับความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติการพัฒนาทักษะการสร้างคอนเทนต์ที่น่าสนใจ / หรือปรับปรุงคอนเทนต์ที่มีอยู่แล้วให้น่าสนใจยิ่งขึ้น

(ผู้รายงาน)..... 

(นางสาวณัชชญา ลีเกษม)

นักเอกสารสนเทศ

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

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

(ลงชื่อ)..... 

(อาจารย์ ดร.พิมพ์พลอย ชีรสติย์ธรรม)

รองผู้อำนวยการศูนย์วิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ