



แบบรายงานการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

๑. ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ-สกุล นายอภิชาติ บุษะมัญ ตำแหน่ง บรรณารักษ์
กลุ่มบุคลากร สายวิชาการ สายสนับสนุนวิชาการ

๒. หลักสูตรหรือเรื่องที่เกี่ยวข้องประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

การอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาทักษะการสร้างคอนเทนต์ที่น่าสนใจในศตวรรษที่ ๒๑

๓. วิทยากรในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

คุณทินกร พรหมดีมา วิทยากรประจำสถาบันพัฒนาบุคลากรแห่งอนาคต สวทช.

๔. สถาบันหรือหน่วยงานที่จัดประชุม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

๕. ระยะเวลาที่เข้ารับการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

วันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

๖. งบประมาณที่ใช้ในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ค่าลงทะเบียน ๒,๕๐๐ บาท

๗. วัตถุประสงค์ของการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

เพื่อมุ่งเน้นพัฒนาทักษะผู้สนใจ ในการสร้างคอนเทนต์ที่น่าสนใจ ดึงดูด โดนใจ และเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้

๘. สรุปเนื้อหาสาระของการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

๘.๑ คอนเทนต์หรือเนื้อหา หมายถึง การสื่อสารข้อมูลและประสบการณ์ถึงผู้รับสารหรือกลุ่มเป้าหมาย เพื่อให้ผู้สื่อสารสามารถบรรลุเป้าหมายที่ต้องการได้ ซึ่งคอนเทนต์ที่ดีต้องถูกออกแบบให้เหมาะสมกับเป้าหมาย ผู้รับฟัง ประเภทของเนื้อหา และช่องทางการสื่อสาร ทั้งนี้ คอนเทนต์อาจอยู่ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น วีดีโอ ภาพ เสียง และการเขียน เป็นต้น

๘.๒ อินโฟกราฟิกส์ (Infographic) สื่อที่นำข้อมูลมาเรียบเรียงเป็นคอนเทนต์ (Content) ที่น่าสนใจและผสมผสานกับกราฟิกดีไซน์ (Graphic Design) เพื่อให้เข้าใจง่ายและรวดเร็ว ซึ่งอาจอยู่ในรูปแบบภาพนิ่งหรือภาพเคลื่อนไหวก็ได้

๘.๓ การออกแบบอินโฟกราฟิกส์ (Infographic) ต้องคำนึงหลัก ๔ ประการ ได้แก่ ๑) เนื้อหาน่าสนใจ ๒) ตรงใจกลุ่มเป้าหมาย ๓) เล่าเรื่อง ลำดับเรื่อง ผูกเรื่อน่าสนใจ และ ๔) สวย สะดุดตา

๘.๔ การออกแบบอินโฟกราฟิกส์ (Infographic) ให้มีความสมบูรณ์แบบ อาจใช้เทคนิคต่าง ๆ เช่น เทคนิค “EIU” เป็นต้น ซึ่งสามารถอธิบาย ดังนี้

๘.๔.๑ “E” (Eye Catching) คือ การออกแบบที่สะดุดตา เมื่อพบเห็น หรือการเน้นเรื่องที่เกินจริงและชวนค้นหา

๘.๔.๒ “I” (Interest) คือ การออกแบบที่มีเรื่องราวตรงกับวัตถุประสงค์และกลุ่มเป้าหมาย การเล่าเรื่อน่าสนใจ โน้มน้าวกลุ่มเป้าหมายได้ตรงจุด การลำดับเรื่องดี และสามารถอ่านเนื้อเรื่องแบบไม่มีรอยต่อหรือขี้ปมได้น่าสนใจ

๘.๔.๓ “U” (Useful) คือ การออกแบบที่มีประโยชน์กับกลุ่มเป้าหมายโดยตรง เนื้อหา มีความครบถ้วน ความตรงประเด็น ความสร้างสรรค์เชิงบวก ความน่าเชื่อถือ และการอ้างอิงแหล่งที่มา

๘.๕ การออกแบบอินโฟกราฟิกส์ (Infographic) มี ๗ ขั้นตอน ได้แก่ ๑) กำหนดวัตถุประสงค์และวิเคราะห์กลุ่มเป้าหมาย ๒) กำหนดประเด็นสำคัญ ๓) จัดกลุ่มประเด็นสำคัญ ๔) เชื่อมโยงประเด็นสำคัญเข้ากับการเล่าเรื่อน่าสนใจ ๕) ร่างแบบเพื่อเป็นแนวทางในการออกแบบ ๖) นำเสนอไอเดียและปรับแก้ก่อนออกแบบจริง และ ๗) ออกแบบอินโฟกราฟิกส์ (Infographic) ด้วยโปรแกรมออกแบบ

๙. ปัญหาอุปสรรคในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

-

๑๐. ประโยชน์ที่รับจากการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

๑๐.๑ ต่อตนเอง

๑๐.๑.๑ ทราบแนวคิดเกี่ยวกับการสร้างคอนเทนต์ที่มีประสิทธิผลและประสิทธิภาพ

๑๐.๑.๒ สามารถนำความรู้และทักษะที่ได้รับจากการอบรมฯ ไปประยุกต์ใช้ในการพัฒนาสื่อหรือคอนเทนต์ของหอจดหมายเหตุสวนสุนันทา เพื่อให้มีความน่าสนใจและการเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้

๑๐.๒ ต่อหน่วยงาน/มหาวิทยาลัย

สามารถนำความรู้ และทักษะที่ได้รับจากการประชุมฯ ไปประยุกต์ใช้ในการวางแผนแนวทางการบริหารจัดการสื่อหรือคอนเทนต์ของศูนย์วิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ให้สามารถบรรลุเป้าหมายที่ต้องการได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

๑๑. เอกสารหรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับจากการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

เอกสารการบรรยายหัวข้อ “การออกแบบและจัดการคอนเทนต์ Infographic” โดย คุณทินกร พรหมดีมา วิทยากร วิทยากรประจำสถาบันพัฒนาบุคลากรแห่งอนาคต สวทช.

๑๒. สำเนาประกาศนียบัตร/วุฒิบัตรฯ ที่ได้รับจากการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ดูงาน

ใบประกาศบัตรผ่านการอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาทักษะการสร้างคอนเทนต์ที่น่าสนใจในศตวรรษที่ ๒๑”
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑๓. ความคิดเห็น และข้อเสนอแนะอื่นๆ

-

(ผู้รายงาน).....

(นายอภิชาติ บุระมัญญ)

บรรณารักษ์

วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

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

(ลงชื่อ).....

(อาจารย์. ดร. พิมพ์พลอย ธีรสถิตย์ธรรม)

รองผู้อำนวยการศูนย์วิทยบริการ

วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖