



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

**๑. ข้อมูลส่วนบุคคล**

ชื่อ-สกุล ว่าที่ร้อยตรีหญิงนิธิมา แก้วมณี ตำแหน่ง บรรณารักษ์ชำนาญการ  
 กลุ่มบุคลากร  สายวิชาการ  สายสนับสนุนวิชาการ

**๒. หลักฐานหรือเรื่องที่เกี่ยวข้อง**

เรื่อง “การอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาทักษะการสร้างคอนเทนต์ที่น่าสนใจในศตวรรษที่ ๒๑”

**๓. วิทยากรในการบรรยาย**

คุณทินกร พรหมดีมา จากสถาบันพัฒนาบุคลากรแห่งอนาคต สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ (สวทช.)

**๔. สถาบันหรือหน่วยงานที่จัดอบรม**

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

**๕. ระยะเวลาที่เข้าร่วมอบรม**

วันพฤหัสบดีที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

**๖. งบประมาณที่ใช้ในการเข้าร่วมอบรม**

จำนวน ๒,๕๐๐ บาท

**๗. วัตถุประสงค์ของการเข้าร่วมอบรม**

เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะการสร้างคอนเทนต์ที่น่าสนใจ นำไปใช้ได้จริงภายหลังการจบการอบรม โดยการเรียนรู้วิธีการทำงานใหม่ ๆ (Upskill) และพัฒนาทักษะใหม่หรือทักษะที่สูงขึ้นเพื่อสามารถทำงานหรือรับ

บทบาทใหม่ในองค์กรได้ (Reskill) ที่เข้าใจง่าย รองรับการปรับตัวในการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรในยุคปัจจุบันและอนาคตอันใกล้

#### ๘. สรุปเนื้อหาสาระของการเข้าร่วมอบรม

Hybrid learning หรือการเรียนรู้แบบผสมผสาน หนึ่งในแนวทางการจัดการเรียนรู้ที่น่าสนใจ เพื่อรับมือวิกฤติโควิด-๑๙ และเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต ไม่ว่าจะเป็นโรคระบาดใหม่ หรือภัยพิบัติและภัยคุกคามต่าง ๆ

ส่วนพัฒนาการของการสื่อความหมายและการสื่อสารจากอดีตจนถึงปัจจุบันนั้นมีการภาพสร้างพลังในการสื่อสาร (Visual Communication) ส่วนความหมายของ infographic หมายถึง การนำข้อมูลหรือความรู้มาสรุปเป็น “สารสนเทศในลักษณะของข้อมูล เช่น สัญลักษณ์ กราฟ แผนภูมิ ไดอะแกรม แผนที่” เพื่อให้เข้าใจได้ง่ายและรวดเร็ว และการนำไปประยุกต์ใช้กับ Content ประเภทต่าง

ขั้นตอนการทำ Content Infographic ให้น่าสนใจ มีดังนี้

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

Workshop ๒ : การจัดกลุ่มข้อมูลประเด็นสำคัญ (Grouping)

Workshop ๓ : การเชื่อมโยงประเด็นสำคัญเข้ากับเล่าเรื่องให้น่าสนใจ (Link to Story Telling) และการนำ Layout Infographic แบบต่าง ๆ มาประยุกต์ใช้กับ Content รวมทั้งการจัดองค์ประกอบศิลป์ ตามหลักการออกแบบทำให้งานน่าสนใจ.

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

Workshop ๕ : นำเสนอ Idea และปรับแก้ก่อนออกแบบจริง (Present Idea and Comment)

- มีการถ่ายทอดประสบการณ์และวิพากษ์ผลงานการออกแบบของผู้เข้าอบรมเพื่อการพัฒนาและต่อยอดผลงาน.

#### ๙. ปัญหาอุปสรรคในการเข้าร่วมอบรม

-

#### ๑๐. ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรม

: - ต่อตนเอง

ทำให้ได้รับความรู้ความเข้าใจและแนวทางการพัฒนาการพัฒนา/ปรับปรุงการจัดทำคอนเทนต์ผ่านกราฟิกที่มีคุณภาพ เกิดความคิดสร้างสรรค์และนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้

**: - ต่อหน่วยงาน/มหาวิทยาลัย**

ทำให้ผู้เข้าร่วมอบรมมีความรู้ความเข้าใจและสามารถนำไปพัฒนา/ปรับปรุงการจัดทำคอนเทนต์ได้อย่างมีประสิทธิภาพให้กับห้องสมุด หรือการออกความคิดในการจัดทำคอนเทนต์ให้ประชาสัมพันธ์ของห้องสมุดได้

**๑๑. เอกสารหรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับจากการเข้าร่วมอบรม**

:- เอกสารประกอบอบรม การสร้างความรู้ความเข้าใจในการพัฒนา/ปรับปรุงคอนเทนต์ผ่านกราฟิกที่มีคุณภาพ

**๑๒. สำเนาประกาศนียบัตร/วุฒิบัตรฯ ที่ได้รับจากการฝึกอบรม**

ใบประกาศนียบัตรผ่านการอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาทักษะการสร้างคอนเทนต์ที่น่าสนใจในศตวรรษที่ ๒๑” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

**๑๓. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ อื่น ๆ**

เป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจในการพัฒนา/ปรับปรุงงานการเขียนคอนเทนต์อย่างง่ายและน่าสนใจสามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้กับการประชาสัมพันธ์งาน

(ผู้รายงาน).....

(ว่าที่ร้อยตรีหญิงนิธิมา แก้วมณี)

.....๒๗.กุมภาพันธ์.๒๕๖๖.....

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

.....  
.....

(ลงชื่อ).....

(อาจารย์ ดร. พิมพ์พลอย ชีรสติยธรรม)

.....๒๗.กุมภาพันธ์.๒๕๖๖.....