

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ “Infographics Presentation Design เพื่อการสื่อสารองค์กรในยุคไทยแลนด์ ๔.๐”

๑. หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันเป็นยุคการสื่อสารที่เต็มไปด้วยข้อมูลจำนวนมาก การสื่อสารด้วยภาพจึงมีบทบาทอย่างมากต่อการรับรู้และเข้าใจของผู้คน โดยเฉพาะสื่อ Infographics ที่กำลังได้รับความนิยมอย่างแพร่หลาย เนื่องจากเป็นการนำข้อมูลจำนวนมากมาทำให้เข้าใจได้ง่าย ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลสถิติ ข้อมูลความรู้ ข้อมูลตัวเลข ฯลฯ เรียกว่าเป็นการย่อข้อมูลเพื่อให้สามารถประมวลผลได้ง่าย ซึ่งเหมาะกับยุคไอทีที่ต้องการเข้าถึงข้อมูลที่ซับซ้อนในเวลาอันจำกัด ด้วยการถ่ายทอดเรื่องราวโดยการเปลี่ยนตัวอักษรให้กลายเป็นภาพที่เข้าใจได้ง่ายและน่าสนใจมากขึ้น เพราะมนุษย์จะจดจำภาพสวย ๆ ได้มากกว่าการอ่าน Infographics จึงเป็นตัวช่วยที่ดีในการจัดการกับข้อมูลที่ยืดยาวให้กระชับได้ใจความสำคัญ โดยการสรุปเรื่องราวต่าง ๆ ที่ต้องการสื่อสารให้อยู่รวมกันในภาพเดียวได้อย่างครบถ้วน ซึ่งเป็นวิธีการนำเสนอข้อมูลเชิงสร้างสรรค์ ในมุมมองที่แปลกตา ทันสมัย และทันต่อเหตุการณ์ในโลกปัจจุบัน ประกอบกับสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.) เป็นหน่วยงานที่มีข้อมูลการวิจัยและนวัตกรรมที่เป็นประโยชน์จำนวนมาก หากสามารถนำข้อมูลต่าง ๆ มาจัดการให้อยู่ในรูปแบบที่เข้าใจง่าย จะทำให้สามารถสื่อสารให้บุคลากรในองค์กรหรือบุคคลทั่วไปให้เข้าใจและเข้าถึงข้อมูลที่มีอยู่มากมายได้ง่ายขึ้นในเวลาอันจำกัด จะทำให้สามารถนำไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ได้ตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการ ก็จะเป็นการสนับสนุนความสำเร็จตามเป้าหมายที่องค์กรกำหนดไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ดังนั้น Infographics จึงมีบทบาทสำคัญในการสื่อสารทางสื่อออนไลน์จากแหล่งต่าง ๆ ด้วยหลักการสื่อความหมายด้วยภาพที่ให้ประสิทธิภาพมากกว่าการแสดงด้วยข้อความ จึงทำให้ Infographics ตอบโจทย์การนำเสนอข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพภายใต้กระแสข้อมูลในโลกออนไลน์ที่มีมากมาย สามารถเข้าใจได้ง่ายภายในเวลาจำกัด รูปแบบสวยงาม และสามารถประยุกต์ใช้ได้หลากหลายรูปแบบตามความเหมาะสมในแต่ละกลุ่มเป้าหมาย

จากเหตุผลดังกล่าว เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และเทคนิควิธีการในการออกแบบ สร้างสรรค์ การเลือกองค์ประกอบการนำเสนอข้อมูลให้ดึงดูดและน่าสนใจด้วย Infographics ให้กับบุคลากรของสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.) ให้สามารถนำความรู้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อตอบโจทย์การนำเสนอข้อมูลผ่านสื่อช่องทางต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อสนับสนุนและพัฒนางานตามพันธกิจขององค์กรให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น กลุ่มทรัพยากรบุคคล (ทบ.) สำนักงานเลขาธิการกรม (สลก.) จึงกำหนดให้มีโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ “ Infographics Presentation Design เพื่อการสื่อสารองค์กรในยุคไทยแลนด์ ๔.๐ ” ซึ่งดำเนินการสอดคล้องตามแผนปฏิบัติการพัฒนาบุคลากรสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.) และแผนการขับเคลื่อนการปรับภาพลักษณ์ขององค์กร วช. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ด้านการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ โดยหลักสูตรดังกล่าว กำหนดให้บุคลากรที่เข้ารับการอบรมจะต้องส่งผลงานที่นำความรู้ดังกล่าวไปปรับใช้ในงาน (ดำเนินการตามตัวชี้วัดของ ทบ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ในการติดตามการนำความรู้ ทักษะ สมรรถนะจากการพัฒนาตามแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (career path) ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ) จึงจะถือว่าผู้เข้ารับการอบรมเป็นผู้ผ่านการอบรมหลักสูตรดังกล่าว

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีทักษะการออกแบบการนำเสนอผลงานในรูปแบบ Presentation ด้วย Infographics ที่สามารถนำไปปรับใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความเข้าใจและสามารถสรุปข้อมูลเป็นรูปภาพในการสื่อสารหรือนำเสนอผลงานที่มีประสิทธิภาพ

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบ Infographics ที่มีความเหมาะสม ตรงตามวัตถุประสงค์การใช้งานได้

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถถ่ายทอดความรู้ให้กับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. โครงสร้างหลักสูตร

๓.๑ Infographics กับหลักการและแนวทางการออกแบบที่เหมาะสม

๓.๒ การออกแบบ และการสร้างสื่อประชาสัมพันธ์ หรือผลงานจากข้อมูลที่ซับซ้อนให้เหมาะสม

๓.๓ การสร้างสื่อ Infographics ด้วยโปรแกรม Canva อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๔ การสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ และการนำเสนอเพื่อเสริมภาพลักษณ์องค์กร

๔. วิทยากร

อาจารย์ชวพงษ์ศร ไวสาริกรรม

ตำแหน่ง Technology Specialist And Office Expert Program Manager

บริษัท ไมโครซอฟท์ (ประเทศไทย) จำกัด

๕. กำหนดการอบรม

จำนวน ๒ รุ่น เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

รุ่นที่ ๑ วันจันทร์ที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗

รุ่นที่ ๒ วันอังคารที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗

๖. สถานที่จัดอบรม

ณ ห้องฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ ชั้น ๒ อาคาร วช. ๓ สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.)

๗. กลุ่มเป้าหมาย

จำนวนรุ่นละ ๓๐ - ๓๕ คน โดยมีคุณสมบัติ ดังนี้

๗.๑ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างโครงการ

๗.๒ มีพื้นฐานการใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์เบื้องต้น

๗.๓ มีความสามารถในการใช้งาน Internet ได้ในระดับดี

๗.๔ เป็นผู้ที่สามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้ตลอดหลักสูตร

๘. วิธีการอบรม

๘.๑ การบรรยาย

๘.๒ การฝึกปฏิบัติการจัดทำ Infographics

๘.๓ การตอบข้อซักถาม

๘.๔ การประเมินความรู้ก่อนและหลังการอบรม

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๙.๑ ผู้ผ่านการอบรมมีทักษะการออกแบบการนำเสนอผลงานในรูปแบบ Presentation ด้วยสื่อ Infographics

๙.๒ ผู้ผ่านการอบรมสามารถจัดทำสื่อในรูปแบบ Infographics ในการสื่อสารหรือนำเสนอผลงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๙.๓ ผู้ผ่านการอบรมสามารถจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบ Infographics ที่เหมาะสม ตรงตามวัตถุประสงค์การใช้งานได้

๙.๔ ผู้ผ่านการอบรมสามารถถ่ายทอดความรู้ให้กับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑๐. ตัวชี้วัดและความสำเร็จของโครงการ

ร้อยละ ๘๐ ของผู้เข้ารับการอบรมสามารถสร้างสื่อนำเสนอด้วยวิธี Infographics ในการสื่อสารประชาสัมพันธ์ ที่สามารถปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้

๑๑. **การประเมินผลโครงการ

๑๑.๑ ประเมินการเรียนรู้โดยใช้แบบประเมินผลก่อน (pre-test) และหลัง (post-test)

การอบรม ผ่านระบบออนไลน์

๑๑.๒ ประเมินผลการอบรม โดยแบบประเมินผลความพึงพอใจ ผ่านระบบออนไลน์

๑๑.๓ **ติดตามภายหลังการอบรม ***บุคลากรที่เข้ารับการอบรมจะต้องส่งผลงานที่นำความรู้ที่ได้รับจากการอบรม ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ) จึงจะถือว่าผู้เข้ารับการอบรมเป็นผู้ผ่านการอบรมหลักสูตรดังกล่าว**

๑๒. งบประมาณ

งบรายจ่ายอื่น ประจำปี ๒๕๖๗ โครงการพัฒนานักยุทธศาสตร์เพื่อขับเคลื่อนการปฏิรูประบบวิจัยและนวัตกรรมดำเนินงานตามแผนการปฏิรูประบบวิจัยและนวัตกรรม

๑๓. หน่วยงานรับผิดชอบ

กลุ่มทรัพยากรบุคคล (ทบ.)

สำนักงานเลขาธิการกรม (สลก.)

สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.)

กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (อว.)

กำหนดการ โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ
 “Infographics Presentation Design เพื่อการสื่อสารองค์กรในยุคไทยแลนด์ ๔.๐”

รุ่นที่ ๑ วันจันทร์ที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

รุ่นที่ ๒ วันอังคารที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ ชั้น ๒ อาคาร วช. ๓ สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ



๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.

☞ ลงทะเบียน

๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

☞ การบรรยายและฝึกปฏิบัติ Infographics

- ◆ เทคนิคการสร้างสื่อเพื่อการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ที่น่าสนใจ
- ◆ เทคนิคการเลือกใช้แบบตัวอักษร รูปภาพ และวิดีโอ
- ◆ Workshop การประยุกต์ใช้โปรแกรม Canva

โดย อาจารย์ชวพงศ์ ไรสาริกรรม

ตำแหน่ง Technology Specialist And Office Expert Program Manager
 บริษัท ไมโครซอฟท์ (ประเทศไทย) จำกัด

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

☞ พักรับประทานอาหารกลางวัน

๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

☞ การบรรยายและฝึกปฏิบัติ Infographics (ต่อ)

- ◆ การเชื่อมโยงประเด็นสำคัญให้เข้ากับการเล่าเรื่องที่น่าสนใจ
- ◆ จัดการภาพประกอบในสื่อ Infographics
- ◆ การร่างแบบเพื่อเป็นแนวทางในการออกแบบ
- ◆ การสร้างและนำเสนอข้อมูลอย่างมืออาชีพ
- ◆ ข้อควรระวังสำหรับการสร้างสื่อนำเสนอ Infographics การเผยแพร่

โดย อาจารย์ชวพงศ์ ไรสาริกรรม

ตำแหน่ง Technology Specialist And Office Expert Program Manager
 บริษัท ไมโครซอฟท์ (ประเทศไทย) จำกัด

หมายเหตุ : ๑. กำหนดการนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

๒. พักรับประทานอาหารว่าง เวลา ๑๐.๓๐ น. และ ๑๔.๓๐ น.

กำหนดการ โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ
 “Infographics Presentation Design เพื่อการสื่อสารองค์กร”
 ระหว่างวันที่ ๑๙-๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๐๐ น. (จำนวน ๒ รุ่น)
 ณ ห้องฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ ชั้น ๒ อาคาร วช. ๓ สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ



วันที่ ๒ (๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗)

๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.

☞ ลงทะเบียน

๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

☞ การบรรยายและฝึกปฏิบัติ Infographics

- ◆ เทคนิคการสร้างสื่อเพื่อการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ที่น่าสนใจ
- ◆ เทคนิคการเลือกใช้แบบตัวอักษร รูปภาพ และวิดีโอ
- ◆ Workshop การประยุกต์ใช้โปรแกรม Canva

โดย อาจารย์ชวงศธร ไวสาริกกรม

ตำแหน่ง Technology Specialist And Office Expert Program Manager
 บริษัท ไมโครซอฟท์ (ประเทศไทย) จำกัด

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

☞ พักรับประทานอาหารกลางวัน

๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

☞ การบรรยายและฝึกปฏิบัติ Infographics (ต่อ)

- ◆ การเชื่อมโยงประเด็นสำคัญให้เข้ากับการเล่าเรื่องที่น่าสนใจ
- ◆ จัดการภาพประกอบในสื่อ Infographics
- ◆ การร่างแบบเพื่อเป็นแนวทางในการออกแบบ
- ◆ การสร้างและนำเสนอข้อมูลอย่างมืออาชีพ
- ◆ ข้อควรระวังสำหรับการสร้างสื่อนำเสนอ Infographics การเผยแพร่

โดย อาจารย์ชวงศธร ไวสาริกกรม

ตำแหน่ง Technology Specialist And Office Expert Program Manager
 บริษัท ไมโครซอฟท์ (ประเทศไทย) จำกัด

หมายเหตุ :

๑. กำหนดการนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม
๒. พักรับประทานอาหารว่าง เวลา ๑๐.๓๐ น. และ ๑๔.๓๐ น.