



สพว.
เลขที่ 5070
วันที่ 22/1/19 เวลา 16.43

สนา 21/199 22 ก.ค. 59

1241
28 ก.ค. 2559
143.5

รายงานสรุปการฝึกอบรม/สัมมนาภายนอก

เรียน รพบ. ผ่าน ผชก.(นายสุชินฯ) ผอ.ฝทบ. ผอ.สพว. ผอ.กสอ. ทน.สอ. *รวม/ชก* *คช* *คจ* *70/19*
ฝทบ. เลขที่ 3859
วันที่ 28 ก.ค. 2559
เวลา 14:18

1. ข้าพเจ้า 1. นายศรีภูมิ ไยเจริญ พนักงานประชาสัมพันธ์ 6
แผนก.....สภ..... กอง.....กสอ..... ฝ่าย.....สพว..... ได้รับอนุมัติให้ไปเข้าร่วมการฝึกอบรม/สัมมนาหลักสูตร/
เรื่อง.....การสร้างอินโฟกราฟฟิกอย่างมืออาชีพ รุ่นที่ 6..... จัดโดยสถาบันวิทยาการ สวทช.
ระหว่างวันที่27-28 มีนาคม 2559..... สถานที่จัด...โรงแรมอวานี เอเทรียม โฮเต็ล...
ค่าลงทะเบียนอบรม/สัมมนา เสียค่าใช้จ่าย.....13,500.....บาท ไม่เสียค่าใช้จ่าย

2. ข้าพเจ้าขอรายงานสรุปการฝึกอบรม/สัมมนา ดังนี้

2.1 สรุปย่อเนื้อหาของหลักสูตร

การอบรมแบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ

2.1.1 ภาคทฤษฎีการสร้างอินโฟกราฟฟิก โดยแบ่งออกเป็นหัวข้อย่อยๆ ดังนี้

อินโฟกราฟฟิก เป็นการนำข้อมูลที่ยากต่อการเข้าใจ หรือข้อมูลที่เป็นตัวหนังสือจำนวนมาก มานำเสนอผ่านรูปภาพ กราฟฟิก การออกแบบ ให้สามารถเข้าใจได้ง่ายและเล่าเรื่องได้ด้วยตัวเอง โดยสามารถใช้แทนการนำเสนอข้อมูลหรือรายงาน อธิบายขั้นตอนการทำงาน แสดงการเปรียบเทียบ และใช้เป็นเครื่องมือทางการตลาดในการสร้างการตัดสินใจเพื่อเพิ่มยอดขายได้อีกด้วย ซึ่งอินโฟกราฟฟิกที่ดีต้องประกอบด้วย 3 ส่วน ดังนี้

(1.) การออกแบบ (Design) ต้องมีความสวยงาม ดึงดูด และช่วยในการสื่อสารให้ผู้รับสารสามารถเข้าใจได้แม้ไม่ต้องมีข้อความมากมาย

(2.) เรื่องราว (Stories) ต้องมีความหมาย มีความน่าสนใจ ข้อมูลถูกต้องเป็นจริง

(3.) ข้อมูล (Content) มีความครบถ้วนสมบูรณ์ น่าเชื่อถือ มีแหล่งที่มาที่เชื่อถือได้

ทั้งนี้การสร้างอินโฟกราฟฟิกจะต้องมีการวางแผนและจัดระเบียบความคิดและข้อมูลที่มีอยู่ทั้งหมด โดยสามารถแบ่งออกเป็น 7 ขั้นตอน ดังนี้

(1.) ตั้งวัตถุประสงค์และกำหนดกลุ่มเป้าหมาย โดยให้กำหนดวัตถุประสงค์ของประเด็นที่ต้องการสื่อสารให้ชัดเจน และเลือกให้สอดคล้องกับกลุ่มเป้าหมายเพื่อให้ข้อมูลที่เราส่งออกไปนั้นอยู่ในความสนใจของกลุ่มเป้าหมายได้อย่างตรงจุด ทั้งนี้ การที่จะนำเสนอข้อมูลให้ตรงกับกลุ่มเป้าหมายนั้นอาจพิจารณาจาก AIOs (Activities Interesting Opinion) ของกลุ่มเป้าหมายว่ามีกิจกรรมอะไร มีความสนใจอะไร และมีความคิดเห็นอย่างไร

(2.) คัดสรรข้อมูล เลือกเฉพาะข้อมูลสำคัญเพื่อนำมาสื่อสารกับกลุ่มเป้าหมาย โดยอาจเลือกนำเสนอสถิติที่น่าสนใจ เรื่องที่ไม่เคยรู้มาก่อน เรื่องที่มีผลกับจิตใจ หรือเรื่องที่เป็นเหตุเป็นผล

(3.) นำข้อมูลที่คัดสรรแล้วมาจัดกลุ่มแยกตามประเภท เช่น ปัญหา สาเหตุ วิธีแก้ไข

(4.) สร้างเรื่องราวให้ข้อมูล เพื่อเพิ่มความน่าสนใจ เช่น การใช้ทฤษฎีหมวก 2 ใบ สร้างกรอบความคิดว่าผู้รับสารต้องการรู้อะไร และตอบใจหทัยนั้นๆ หรืออิงเรื่องที่กำลังเป็นกระแสมาช่วยในการนำเสนอ



รวมทั้งการคิดแบบต่อยอด หรือการคิดแบบ ต้น (ที่มาที่ไป)-กลาง (อธิบายใจความสำคัญ)-จบ (บทสรุป/วิธีแก้ปัญหา) เพื่อผูกเรื่องราวสร้างความน่าสนใจ ทั้งนี้หัวข้อจะต้องมีความน่าสนใจและดึงดูด

(5.) วางโครงร่างการออกแบบคร่าวๆ โดยโครงจะแบ่งออกเป็น 3 ส่วนหลักๆ คือ เฮดไลน์ เนื้อหาหลัก และแหล่งข้อมูล/โลโก้

(6.) ออกแบบให้สวยงาม โดยอินโฟกราฟฟิกที่น่าสนใจมักจะมีจุดน่าสนใจเด่นๆเพียงจุดเดียวและออกแบบให้เอื้อต่อการอ่านให้อ่านได้อย่างลื่นไหล ไม่สะดุด การใช้สีก็มีส่วนสำคัญ ซึ่งอินโฟกราฟฟิกส่วนมากจะเลือกใช้สีในตระกูลสีพาสเทล หรือ เอิร์ธโทน หรือสีในโทนสว่าง เพื่อให้อ่านง่ายสบายตา หรือการเลือกใช้สีที่ตัดกันเพื่อสร้างการจดจำ โดยจะเลือกใช้สีเพียง 3 โทนสีต่อหนึ่งชิ้นงานเพื่อไม่ให้มีจุดสนใจมากเกินไป อีกทั้งสัดส่วนจะต้องเหมาะสม โดยสีพื้นหลักจะกินสัดส่วน 60% สีที่รองลงมาจะกินสัดส่วน 30% และสีที่เป็นไฮไลต์จะกินสัดส่วน 10% ทั้งนี้โทนสีที่ใช้ก็เป็นส่วนหนึ่งในการสื่อสารอารมณ์ความรู้สึกในภาพออกไป เช่น สีแดง แสดงถึงความอันตราย ตื่นเต้น รุนแรง สีเขียว แสดงถึงความปลอดภัย สงบ เป็นต้น

การจัดองค์ประกอบของชิ้นงานก็มีความสำคัญ โดยควรจัดให้มีจุดกึ่งกลางเพื่อให้ชิ้นงานเกิดความลงตัวและสวยงาม รวมถึงมีการทิ้งไว้ที่สเปซ (จัดสรรพื้นที่ว่าง ช่องไฟ) ให้เกิดความสบายตา รวมถึงการจัดเรียงลำดับเนื้อหาควรไปในทิศทางเดียวกัน เช่น จากบนลงล่าง จากซ้ายไปขวา เพื่อให้ง่ายต่อการอ่าน

(7.) นำอินโฟกราฟฟิกที่จัดทำไปทดสอบว่ามีประสิทธิภาพเพียงพอหรือไม่ เมื่อผู้อื่นดูแล้วสามารถเข้าใจได้หรือไม่

2.1.2 ภาคปฏิบัติการสร้างอินโฟกราฟฟิกโดยมีเนื้อหา ดังนี้

ผู้บรรยายได้สอนเทคนิคการใช้เว็บไซต์ที่มีชื่อว่า Piktochart.com ซึ่งเป็นเว็บไซต์รวบรวมเทมเพลตอินโฟกราฟฟิกแบบต่างๆ ไว้มากมาย โดยผู้ใช้งานสามารถล็อกอินเพื่อเข้าใช้งานผ่านบัญชีเฟซบุ๊ก เลือกภาพสัญลักษณ์ ภาพกราฟฟิก ภาพถ่าย ตามหมวดหมู่ที่แบ่งไว้อย่างชัดเจนในเว็บไซต์ดังกล่าว หรือเพิ่มภาพจากภายนอกเข้าไป เพื่อทำการออกแบบตามร่างที่วางไว้และสร้างชิ้นงานที่ต้องการได้ในทันที

2.2 ข้อเสนอแนะในการนำความรู้ตามหลักสูตร/เรื่องจากการฝึกอบรม/สัมมนาครั้งนี้ มาประยุกต์ใช้กับองค์การ

การเข้ารับการฝึกอบรมในครั้งนี้สามารถนำความรู้ที่ได้มาประยุกต์ใช้งานจริงและพัฒนาผลงานในการออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ขององค์กรได้เป็นอย่างดี ซึ่งนอกจากจะได้รับทราบถึงหลักการในการออกแบบที่ถูกต้องแล้ว ยังได้เรียนรู้เกี่ยวกับโปรแกรมที่จะนำมาช่วยในการปฏิบัติงานให้เป็นไปด้วยความสะดวกและรวดเร็วมากยิ่งขึ้น สอดคล้องกับข้อสั่งการของคณะรักษาความสงบแห่งชาติ (คสช.) ที่ให้ทุกกระทรวงใช้การประชาสัมพันธ์ผลงานในรูปแบบอินโฟกราฟฟิกเพิ่มเติมจากการประชาสัมพันธ์แบบอื่น เพื่อสร้างการรับรู้แก่ประชาชนผ่านช่องทางออนไลน์ต่าง ๆ

2.3 ความคิดเห็นเกี่ยวกับการฝึกอบรม/สัมมนา

(1) หลักสูตรที่ฝึกอบรม/สัมมนาครั้งนี้ช่วยเพิ่มพูนความรู้ของท่าน

มาก ปานกลาง น้อย

(2) ท่านคิดว่าการฝึกอบรม/สัมมนาครั้งนี้มีประโยชน์กับตัวท่านและองค์กรเพียงใด

มาก ปานกลาง น้อย



ระบุเหตุผล (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- เนื้อหาเกี่ยวข้องกับโดยตรงและสามารถนำไปใช้กับการปฏิบัติงานได้อย่างดี
- เนื้อหาไม่เกี่ยวข้องกับกับการปฏิบัติงาน
- เป็นความรู้เสริม และมีประโยชน์ในการปฏิบัติงาน
- ได้แลกเปลี่ยนประสบการณ์กับบุคคลนอกองค์การ
- วิทยากรมีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ ในการบรรยายเป็นอย่างดี
- เนื้อหาการอบรมไม่ตรงกับหัวข้อการบรรยาย
- อื่น ๆ

3. วิทยากรที่ให้ความรู้ในหลักสูตรนี้ ได้แก่

- | ชื่อ-สกุล | จากสถาบัน/หน่วยงาน | ระดับความสามารถของวิทยากร |
|-----------------------------|---|--|
| 3.1 คุณพัชรดนัย ทองนำ | ผู้เชี่ยวชาญด้าน Content Infographic
บริษัท Infographic Thailand | <input checked="" type="checkbox"/> ดีมาก <input type="checkbox"/> ดี <input type="checkbox"/> พอใช้ |
| 3.2 คุณปิยนุช พร้อมประพันธ์ | ผู้เชี่ยวชาญด้าน Design Infographic
บริษัท Infographic Thailand | <input checked="" type="checkbox"/> ดีมาก <input type="checkbox"/> ดี <input type="checkbox"/> พอใช้ |

4. ข้อเสนอแนะในการส่งพนักงานเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนาตามหลักสูตร/เรื่องนี้สำหรับครั้งต่อไป
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

.....
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ *AS Q*
(*ศรีจุฬ ใสเจริญ*)
วันที่ *27 ก.ค. 59*

ลงชื่อ
(.....)
วันที่

หมายเหตุ
1. การส่งรายงานสรุปผลการฝึกอบรม/สัมมนา ให้ผ่านผู้บังคับบัญชาในสังกัดของตนเอง และนำเสนอเรียนถึง รทบ.
2. กรณีมีเอกสารการฝึกอบรมหรือใบประกาศนียบัตร ใบรับรอง กรุณาถ่ายสำเนาเอกสารดังกล่าว เพื่อ ฝทบ. จะได้บันทึกประวัติการฝึกอบรม
3. เมื่อ รทบ. พิจารณาเรื่องรายงานการฝึกอบรมภายนอกเรียบร้อยแล้ว กรุณาส่งเรื่องดังกล่าวไปที่ พบ.กพร.ฝทบ. เพื่อ ฝทบ.จะได้ดำเนินการลงประวัติฝึกอบรมต่อไป
4. สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่ หัวข้อข่าวทรัพยากรบุคคล หน้าแรกระบบงานสารสนเทศ รทบ. (INTRANET)
5. สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ แผนกพัฒนาทรัพยากรบุคคล กองพัฒนาบุคลากรและระบบงาน ฝ่ายทรัพยากรบุคคล คุณสุพาณีฯ ทน.พบ. โทรภายใน 1214 คุณมณฑิชาฯ โทร 1275



Certificate of Achievement

This is to certify that

Mr. Sripoom YAIJAROEN

has successfully completed

การสร้าง Infographic อย่างมืออาชีพ

Awarded on April 28, 2016

MR. Thanachot WISUTTISMARN
Chief Executive Officer
ike Me Co.,Ltd.



Sirichai KITTIVARAPONG, Ph.D
Director
NSTDA Academy



Certificate No. 20160949