



ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง ส่วนฝึกอบรม โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒ - ๓ ต่อ ๕๔๙๖

ที่ ทส.๑๖๐๑.๔/ว ๒๑๐๑ วันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๑

เรื่อง ขอเรียนเชิญส่งบุคลากรเข้าฝึกอบรมหลักสูตรการสร้าง Infographic อย่างมืออาชีพ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑-๑๓
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา
ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน
หัวหน้ากลุ่มคุ้มครองจริยธรรมกรมป่าไม้

ด้วยกรมป่าไม้ โดยสำนักบริหารกลางได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร การสร้าง Infographic อย่างมืออาชีพ ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๑ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุม ๑ อาคารเทียมคมกฤส กรมป่าไม้ ผู้เข้ารับการอบรม จำนวน ๖๖ คน โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความเข้าใจพื้นฐานการออกแบบอินโฟกราฟิก และสามารถแปลงข้อมูลจากข้อความซับซ้อนออกมาเป็นรูปภาพเพื่อนำเสนอเป็นภาพอินโฟกราฟิกได้

สำนักบริหารกลาง พิจารณาแล้วเพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการที่ได้กำหนดไว้ จึงขอให้ท่านพิจารณาส่งบุคลากรที่มีคุณสมบัติตามที่หลักสูตรกำหนดเข้าร่วมฝึกอบรมหน่วยงานละ ๒ คน สามารถตรวจสอบรายละเอียดทางระบบหนังสือเวียน <http://edoc.forest.go.th/doccir/docindex.html> โดยขอให้แจ้งรายชื่อให้สำนักบริหารกลางทราบ ภายในวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๑ เพื่อดำเนินการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(นางสาวณอม โมปัญญาชัย)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

โครงการฝึกอบรม หลักสูตร การสร้าง Infographic อย่างมืออาชีพ

หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันนี้คำว่า อินโฟกราฟิก (Infographic) เป็นที่รู้จักและใช้กันอย่างแพร่หลายทั้งในเว็บเครือข่ายสังคมและสื่อสาธารณะทั่วไป Infographic หรือ Information Graphic เป็นการใช้ภาพหรือกราฟิกซึ่งบ่งชี้ถึงข้อมูลไม่ว่าจะเป็นสถิติ ความรู้ ตัวเลข เป็นต้น โดยนับเป็นการย่อข้อมูลเพื่อให้ประมวลผลได้ง่ายขึ้นภายในภาพเดียว ซึ่งเหมาะสำหรับผู้คนในยุคปัจจุบันที่ต้องการเข้าถึงข้อมูลซับซ้อนมหาศาลในเวลาอันจำกัด อินโฟกราฟิกจึงเป็นเครื่องมือที่นำมาใช้จัดการกับ ข้อมูล ตัวเลขและตัวอักษรที่มากมาย แล้วสื่อออกมาในรูปแบบกราฟิกที่สวยงามและเข้าใจได้ง่ายขึ้น

การทำอินโฟกราฟิกนี้ถือเป็นการเปิดโอกาสให้นักออกแบบได้ใช้ทักษะด้านการสื่อสารกันแบบเต็มที่ เพราะอันที่จริงแล้ว การแปลงข้อมูลให้ออกมาเป็นภาพก็เป็นสิ่งที่คนทำกันมาตลอด ไม่ว่าจะเป็นภาพถ่าย ภาพวาด กราฟิก กราฟรูปทรงต่างๆ ตาราง แผนที่ แผนที่ แผนที่ หรือไดอะแกรม แต่ทักษะทางด้านอินโฟกราฟิกนั้นจำเป็นต้องจัดระเบียบข้อมูลที่ทั้งมากและหลากหลายให้จบได้ในภาพเดียว สื่อในรูปแบบอินโฟกราฟิกในองค์กร ถูกนำมาใช้ทั้งในรูปแบบของสื่อประชาสัมพันธ์ข้อมูลองค์กร การประชาสัมพันธ์กิจกรรมภายในองค์กร เพื่อช่วยต่อการเข้าใจและจดจำข้อมูลของผู้พบเห็น การนำสื่อในรูปแบบอินโฟกราฟิกมาใช้เพื่อช่วยทำให้เนื้อหาที่ต้องการนำเสนอ หรือประชาสัมพันธ์มีความน่าสนใจ และช่วยในการบรรยายเนื้อหาได้เป็นอย่างดี แต่การจะออกแบบสื่ออินโฟกราฟิกได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผู้ออกแบบสื่อต้องมีความเข้าใจด้านการจัดการข้อมูล การสรุปเนื้อหาและทักษะด้านการออกแบบ ไม่ว่าจะเป็นด้านการใช้ภาพ ภาพสัญลักษณ์ สีและตัวอักษร การออกแบบเชิงปฏิบัติการเรื่อง การออกแบบสื่อ Infographic เพื่อประชาสัมพันธ์ข้อมูลองค์กรจะสามารถเพิ่มทักษะ เพื่อประยุกต์ด้านการประชาสัมพันธ์ การสรุปผลงาน และนำไปใช้ออกแบบสื่อต่าง ๆ ขององค์กรต่อไป

สำนักบริหารกลาง โดยส่วนฝึกอบรม ในฐานะหน่วยงานที่รับผิดชอบในด้านการพัฒนาบุคลากรของกรมป่าไม้ จึงได้จัดโครงการการฝึกอบรม หลักสูตร Infographic อย่างมืออาชีพ เพื่อให้การดำเนินการประชาสัมพันธ์ การสรุปผลงานของหน่วยงานเป็นไปมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ พื้นฐานการออกแบบอินโฟกราฟิกได้
๒. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมออกแบบสื่ออินโฟกราฟิกสำหรับการประชาสัมพันธ์ข้อมูลองค์กร
๓. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถแปลงข้อมูลจากข้อความซับซ้อนออกมาเป็นรูปภาพเพื่อนำเสนอเป็นภาพอินโฟกราฟิกได้

คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม

๑. ข้าราชการ และบุคลากรที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ หรือรับผิดชอบเกี่ยวกับการเผยแพร่ข้อมูล
๒. เป็นผู้มีความรู้พื้นฐานในการใช้งาน Microsoft Windows

วัน/เวลา สถานที่อบรม

จำนวน ๓ วัน ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ณ ห้องประชุม ๑ อาคารเทียมคมกฤส กรมป่าไม้

จำนวนผู้เข้ารับการอบรม

จำนวน ๖๖ คน

งบประมาณ

สำนักบริหารกลาง

วิทยากร

วิทยากรจากโรงเรียนสยามคอมพิวเตอร์และภาษา จำนวน ๔ คน

วิธีการฝึกอบรม

บรรยาย พร้อมปฏิบัติ

การประเมินผล

๑. ประเมินผลหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม โดยประเมินจากแบบทดสอบ แบบสอบถามความคิดเห็นและการสังเกตพฤติกรรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรม
๒. ติดตามผลการฝึกอบรม โดยติดตามผลการนำความรู้ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน และผู้บังคับบัญชาในการนำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม โดยใช้แบบสอบถามติดตามผลหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรมอย่างน้อย ๓ - ๖ เดือน

หลักเกณฑ์การผ่านการฝึกอบรม

๑. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องเข้ารับการฝึกอบรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาการฝึกอบรมตลอดหลักสูตร จึงจะถือว่าผ่านการฝึกอบรม
๒. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องเข้ารับการฝึกอบรมอย่างสม่ำเสมอ ต่อเนื่อง ตรงต่อเวลา และความประพฤติเหมาะสมตลอดระยะเวลาการฝึกอบรม
๓. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องผ่านการประเมินผลความรู้ ก่อนและหลัง การฝึกอบรม

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ทำให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ พื้นฐานการออกแบบอินโฟกราฟิกได้
๒. ทำให้ผู้เข้ารับการอบรมออกแบบสื่ออินโฟกราฟิกสำหรับการประชาสัมพันธ์ข้อมูล

องค์กร

๓. ทำให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถแปลงข้อมูลจากข้อความซับซ้อนออกมาเป็นรูปภาพเพื่อนำเสนอเป็นภาพอินโฟกราฟิกได้

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ส่วนฝึกอบรม และส่วนประชาสัมพันธ์ สำนักบริหารกลาง

กำหนดการโครงการฝึกอบรม หลักสูตร การสร้าง Infographic อย่างมืออาชีพ

ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๑

ณ ห้องประชุม ๑ อาคารเทียมคมกฤส กรมป่าไม้

วันจันทร์ที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑

เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. ลงทะเบียน

เวลา ๐๙.๐๐ - ๐๙.๓๐ น. พิธีเปิดการฝึกอบรม

โดย อธิบดีกรมป่าไม้

เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๖.๐ น. เริ่มต้นกับ Infographic

- Infographic คืออะไร
- หลักการออกแบบ Infographic
- กระบวนการที่ดีในการออกแบบ Infographic
- การสร้าง Infographic ให้มีประสิทธิภาพ
- ๑๐ อย่างที่นักออกแบบไม่ควรทำ

รูปแบบของ Infographic

- ๔ กฎห้ามขาดในการดีไซน์
- การจัดการ Font
- เรียนรู้การจัดวาง Text
- การเลือก Font ให้เข้ากับงาน Info Graphic

ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับ Microsoft PowerPoint

- รู้จักกับโปรแกรม Microsoft PowerPoint
- ส่วนประกอบของโปรแกรม
- การป้อนข้อมูลและการแก้ไขข้อมูลในสไลด์
- การแทรกเพิ่ม ลบ สำเนา ย้าย และจัดลำดับสไลด์
- การบันทึกไฟล์งานนำเสนอ

โดย วิทยากรจากโรงเรียนสยามคอมพิวเตอร์และภาษา

วันอังคารที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๑

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. การจัดรูปแบบข้อความและการจัดรูปแบบของสไลด์

- การจัดรูปแบบข้อความในสไลด์
- การเปลี่ยนสีพื้นของสไลด์
- การใช้งานชุดรูปแบบสำเร็จรูป (Themes)

การทำงานด้านกราฟิกกับ Drawing Tool

- การสร้างวัตถุกราฟิกลงบนสไลด์ด้วยเครื่องมือใน Drawing Tool
- การทำงานกับคัดลอกการเคลื่อนย้ายวัตถุหรือข้อความ
- การเลือกวางข้อความจากกระดานข้อความ
- การคัดลอกเฉพาะรูปแบบของวัตถุ
- การจัดเรียงและจัดกลุ่มวัตถุ

การพิมพ์และใส่ข้อความลงในวัตถุ Vector graphic สำหรับประกอบ Infographic

- ดาวน์โหลดภาพเวกเตอร์มาใช้งาน
- นำภาพเวกเตอร์ไปใช้งานใน PowerPoint

โดย วิทยากรจากโรงเรียนสยามคอมพิวเตอร์และภาษา

วันพุธที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๑

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

การสร้างไดอะแกรมด้วย SmartArt และการใช้งานเครื่องมือตกแต่งวัตถุ

- เครื่องมือสร้างภาพกราฟิกด้วย SmartArt
- การใช้เครื่องมือ SmartArt ในการสร้างและปรับแต่งไดอะแกรม
- การใช้งานเครื่องมือในการตกแต่งวัตถุ

การแปลงไฟล์งานนำเสนอจากไฟล์ PowerPoint ไปสู่ไฟล์ในรูปแบบอื่น

- การบันทึกไฟล์เป็นเอกสาร Web Pages
- การบันทึกไฟล์เป็นแบบ PowerPoint Show
- การแปลงไฟล์งาน PowerPoint Show

การพิมพ์งานนำเสนอ ออกทางเครื่องพิมพ์

- การพิมพ์งานนำเสนอ
- การกำหนดคุณลักษณะของเครื่องพิมพ์

Workshop

โดย วิทยากรจากโรงเรียนสยามคอมพิวเตอร์และภาษา

หมายเหตุ

- พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม เวลา ๑๐.๑๕ – ๑๐.๓๐ น. และ ๑๔.๑๕ – ๑๔.๓๐ น.
- พักรับประทานอาหารกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.
- กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม