

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การออกแบบและผลิตเนื้อหาการนำเสนอในรูปแบบ Digital Content”

วันที่ 16 และ 18 สิงหาคม 2566 เวลา 08.30-16.30 น.

ณ ห้องประชุม 2 – 3 อาคารเฉลิม บูรณะนนท์ ชั้น 4 สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล

จัดโดย สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สภากาชาดไทย

1. หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันองค์กรต่าง ๆ มีการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเข้ามาช่วยในการสื่อสารเพื่อนำเสนอข้อมูลผ่านสื่อสังคมออนไลน์ (Social Media) ได้รับความนิยมมากขึ้นเป็นลำดับ ทั้งนี้เพราะใช้งานง่าย สะดวก เข้าถึงได้อย่างรวดเร็ว และมีความน่าสนใจมากกว่าสื่อในรูปแบบเดิมอย่างหนังสือพิมพ์ วิทยุ หรือนิตยสาร ทุกองค์กรจึงมุ่งเน้นการเปลี่ยนรูปแบบและวิธีการนำเสนอข้อมูลให้ก้าวทันต่อกระแสความนิยมของ Social Media นั่นคือการออกแบบและผลิตเนื้อหาเพื่อนำเสนอให้อยู่ในรูปแบบ Digital Content

Digital Content เป็นทางเลือกใหม่ของการนำเสนอข้อมูลให้มีความน่าสนใจ สอดคล้องกับสื่อสังคมออนไลน์แต่ละประเภท ส่วนประกอบสำคัญของการนำเสนอในรูปแบบ Digital Content คือ การวิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูลจำนวนมากให้กระชับและเข้าใจได้ง่าย และการใช้ความคิดสร้างสรรค์เพื่อการออกแบบสื่อให้มีความน่าสนใจ ตอบโจทย์การรับรู้ของกลุ่มเป้าหมายแต่ละประเภทได้

สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล จึงกำหนดจัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การออกแบบและผลิตเนื้อหาการนำเสนอในรูปแบบ Digital Content” เพื่อให้บุคลากร ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับการนำเสนอข้อมูล สามารถออกแบบและนำเสนอข้อมูลต่าง ๆ ในรูปแบบดิจิทัล Digital Content ได้

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ และความเข้าใจในวิธีการออกแบบและผลิตเนื้อหาการนำเสนอในรูปแบบ Digital Content และสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี

3. เนื้อหาการอบรม

- 3.1 ความเข้าใจเรื่อง Motion Graphic
- 3.2 การใช้ Function ต่าง ๆ ที่จำเป็น
 - 3.2.1 การเปลี่ยน Slide/Transition
 - 3.2.2 Animation
 - 3.2.3 การจัดการ Audio / Video / Export
 - 3.2.4 Open Shot
 - 3.2.5 Effecting บน Open Shot

4. คุณสมบัติและจำนวนผู้เข้ารับการอบรม

4.1 บุคลากรที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับการนำเสนอข้อมูล การสื่อสารองค์กร การประชาสัมพันธ์ การผลิตสื่อหรือโสตทัศนศึกษา การตลาด การหารายได้ หรือเป็นผู้ผลิตสื่อเพื่อเผยแพร่หรือให้ความรู้แก่บุคลากรภายในหรือบุคคลภายนอกองค์กร จำนวน 30 คน

4.2 ผู้สมัครเข้าอบรมต้องมี Notebook ที่สามารถนำมาใช้ในการฝึกปฏิบัติตลอดการอบรม

5. วิทยากร

นายชิตติ พันธุ์ถนอม วิทยากรและที่ปรึกษางานพัฒนาองค์ความรู้ด้าน IT และทีมงาน บริษัทซีดีฮับส์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด

6. ระยะเวลาและสถานที่

จำนวน 2 วัน คือ วันที่ 16 และ 18 สิงหาคม 2566 เวลา 08.30-16.30 น.
ณ ห้องประชุม 2 – 3 อาคารเฉลิม บูรณะนนท์ ชั้น 4 สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล

7. วิธีการอบรม

- 7.1 การบรรยาย (โปรแกรมหลักที่ใช้ในการอบรม คือ Microsoft PowerPoint 2019ขึ้นไป)
- 7.2 การฝึกปฏิบัติ โดยผู้เข้าอบรมต้อง Download โปรแกรม
 - 7.2.1 Open Shot จาก <https://www.openshot.org>
 - 7.2.2 Audacity จาก <https://www.audacityteam.org>

8. การประเมินผล

- 8.1 แบบประเมินความคิดเห็นเกี่ยวกับหลักสูตร
- 8.2 แบบทดสอบก่อนและหลังการเรียนรู้ (Pretest-Posttest)

9. เกณฑ์การผ่านการอบรม

- 9.1 ต้องเข้าอบรมแบบ Onsite ครบตามระยะเวลาของหลักสูตร 100 % (12 ชั่วโมง)
 - 9.2 ต้องผ่านเกณฑ์แบบทดสอบหลังการเรียนรู้ Posttest ตั้งแต่ 80% ขึ้นไป
- ผู้เข้ารับการอบรมต้องผ่านเกณฑ์การอบรมทั้ง 2 ข้อ จึงจะได้รับใบประกาศนียบัตรออนไลน์ (E-certificate) จาก Application V TRC

10. ผู้รับผิดชอบโครงการ

ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล

11. ผู้เสนอโครงการ

หัวหน้าฝ่ายพัฒนาศักยภาพบุคลากร สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล

12. ผู้ดำเนินการและประสานงานโครงการ

- 12.1 นางปรียาภรณ์ วสุนธราพร หัวหน้างานศูนย์การเรียนรู้และพัฒนาศักยภาพ
- 12.2 นางสาวศศิธร จำนงค์รักษ์ บุคลากร 5

ศูนย์การเรียนรู้และพัฒนาศักยภาพ ฝ่ายพัฒนาศักยภาพบุคลากร สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร. : 0 2256 4055-6 E-mail: hrd@redcross.or.th Website <http://hrtrcs.redcross.or.th>

13. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้เข้าอบรมได้ผลิตผลงานด้านการสื่อสารข้อมูลเพื่อนำเสนองานที่น่าสนใจ และน่าเชื่อถือให้กับสภากาชาดไทย

กำหนดการ

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การออกแบบและผลิตเนื้อหาการนำเสนอในรูปแบบ Digital Content”

วันที่ 16 และ 18 สิงหาคม 2566 เวลา 08.30-16.30 น.

ณ ห้องประชุม 2 – 3 อาคารเฉลิม บูรณะนนท์ ชั้น 4 สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล

จัดโดย สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สภาวิชาชีพ

ลำดับ	วัน / เวลา	กิจกรรม
1	วันที่ 13 – 15 สิงหาคม 2566	<p>ทำแบบทดสอบก่อนการเรียนรู้ (Pretest) ผ่านระบบ V TRC Learning</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. เข้า APP V TRC หรือ www.vtrc.redcross.or.th 2. เข้าใช้งานสำหรับบุคลากร 3. ใส่รหัสบุคลากร (ตัวเลข 7 หลัก) 4. ใส่รหัสผ่าน 5. เลือกเมนูหลักสูตร 6. เลือกเช็किनเพื่อเข้าหลักสูตร “การออกแบบและผลิตเนื้อหาการนำเสนอในรูปแบบ Digital Content”
2	<p>วันแรก</p> <p>วันที่ 16 สิงหาคม 2566</p> <p>พักรับประทานอาหารว่าง (เช้า) 10.30 – 10.45 น. (บ่าย) 14.30 – 14.45 น.</p>	<p>08.30 - 09.00 น. ลงทะเบียน / ชี้แจงรายละเอียดโครงการ</p> <p>09.00 – 16.00 น. ความเข้าใจเรื่อง Motion Graphic การใช้ Function ต่าง ๆ ที่จำเป็น</p> <ul style="list-style-type: none"> - การเปลี่ยน Slide/Transition - Animation
	<p>วันที่สอง</p> <p>วันที่ 18 สิงหาคม 2566</p> <p>พักรับประทานอาหารว่าง (เช้า) 10.30 – 10.45 น. (บ่าย) 14.30 – 14.45 น.</p>	<p>08.30 - 09.00 น. ลงทะเบียน</p> <p>09.00 – 16.00 น. การใช้ Function ต่าง ๆ ที่จำเป็น (ต่อ)</p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดการ Audio / Video / Export - Open Shot - Effecting บน Open Shot <p>16.00 – 16.30 น. สรุปบทเรียน และ ถาม – ตอบ</p>
3	วันที่ 19 - 21 สิงหาคม 2566	<p>ทำแบบทดสอบหลังการเรียนรู้ (Posttest) ผ่านระบบ V TRC Learning</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. เข้า APP V TRC หรือ www.vtrc.redcross.or.th 2. เข้าใช้งานสำหรับบุคลากร 3. ใส่รหัสบุคลากร (ตัวเลข 7 หลัก) 4. ใส่รหัสผ่าน 5. เลือกเมนูหลักสูตร 6. เลือกเช็किनเพื่อเข้าหลักสูตร “การออกแบบและผลิตเนื้อหาการนำเสนอในรูปแบบ Digital Content”



หมายเหตุ : กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม