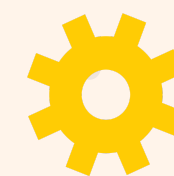


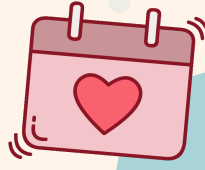
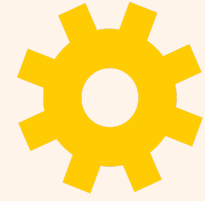
โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ

๗
การสร้าง

Infographic & Presentation

๗
ด้วย PowerPoint อย่างมืออาชีพ





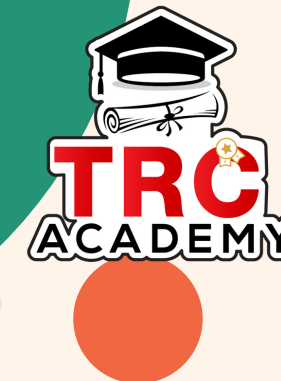
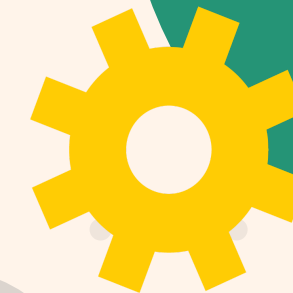
วัน เวลาและสถานที่



- วันที่ 23-24 เมษายน 2567

- เวลา 08.30-16.30 น.

- ณ ห้องประชุม 2-3 อาคารเฉลิม บุรณชนนท์ ชั้น 4 สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล



หลักการและเหตุผล

Infographic เป็นเครื่องมือที่ช่วยให้กระบวนการนำเสนอข้อมูลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในงานประชาสัมพันธ์หรือสื่อออนไลน์ตามแหล่งต่างๆ

ซึ่งสามารถดึงดูดใจผู้รับสารได้มากกว่าการนำเสนอเฉพาะเนื้อหา **Infographic** จึงตอบโจทย์การนำเสนอข้อมูลในปัจจุบันภายใต้กระแสข้อมูลในโลกออนไลน์ที่ผู้อ่านมีเวลาจำกัดให้สามารถเข้าใจข้อมูลได้ง่ายและรวดเร็ว

หลักสูตรนี้จึงพัฒนาออกแบบให้ผู้เข้าอบรมได้รับเทคนิคการสร้าง **Infographic** เพื่อการนำเสนอ แบบ Online PR หรือ Presentations อย่างมีประสิทธิภาพเพื่อไปพัฒนางานที่ปฏิบัติอยู่การสร้างสรรค์การเลือกองค์ประกอบการนำเสนอให้ดึงดูดและทำการนำเสนออย่างตรงประเด็น ได้อย่างมีประสิทธิภาพ



วิถึตฤประสงค้



เพื่อให้ผู้เข้อบรมมีทักษะการใช้เครื่องมือดิจิทัลในการทำงาน ได้รับเทคนิค
แนวทางการพัฒนา **Infographic** กับงานสื่อและนำเสนออย่างมีประสิทธิภาพและ
สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการทำงานได้จริง



หัวข้อและเนื้อหาการอบรม

1



รู้จัก Infographic Concept

2



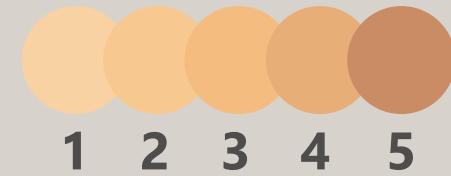
Technical Skill เครื่องมือ
คำสั่งที่จำเป็นของ
PowerPoint

3



การจัดวางโครงสร้าง และ
Layout ของ Infographic

4



การควบคุมโทนสีและ
การเลือกใช้กราฟิกใน
Infographic

5



การปรับแต่งเนื้อหาบน
แนวทาง Infographic

6



นำ Infographic เข้ามาใช้
ในการออกแบบเป็น Story
หรือ Presentation

7



การใช้คำสั่ง Merge Shape
ช่วยออกแบบ Infographic
Presentation Style

8



การจัดการวัตถุข้อมูลพิเศษ
ในแนวทาง Infographic
Style คือ Table และ Chart

คุณสมบัติผู้รับการอบรม

1



ผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องกับการจัดการข้อมูล การสื่อสารการนำเสนอ ขอมูลองค์กร การประชาสัมพันธ์ การผลิตสื่อหรือโสตทัศนศึกษา การตลาด การหารายได้หรือเป็นผู้ให้ความรู้ต่าง ๆ ให้กับบุคคล ภายในและภายนอกองค์กร จำนวน 30 คน

2

สามารถเข้าอบรมได้ตลอดระยะเวลาของหลักสูตร 100 %
(12 ชั่วโมง)



3

มี Notebook ที่สามารถนำไปใช้
ในการฝึกปฏิบัติตลอดระยะเวลาของการอบรม





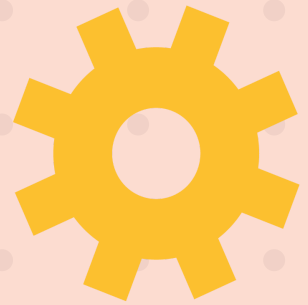
บรรยายให้ความรู้

วิธีการอบรม



ฝึกปฏิบัติ / Work Shop
ผ่าน Notebook ด้วยโปรแกรม
PowerPoint





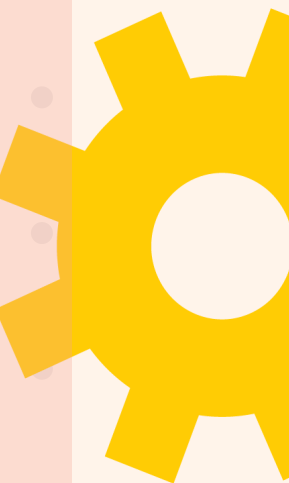
เกณฑ์การผ่านการอบรม



1. ต้องเข้าอบรมแบบ Onsite ครบตามที่หลักสูตรกำหนด ตลอดระยะเวลาของหลักสูตร 100 % (12 ชั่วโมง)

2. ต้องผ่านเกณฑ์แบบทดสอบหลังการเรียนรู้ Posttest ตั้งแต่ 80% ขึ้นไป

ผู้เข้ารับการอบรมต้องผ่านเกณฑ์การอบรม ทั้ง 2 ข้อ จึงจะได้รับใบประกาศนียบัตรออนไลน์ (E-certificate) จาก Application V TRC



ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้เข้าอบรมได้รับเทคนิค แนวทางการพัฒนา **Infographic** กับงานสื่อและนำเสนออย่างมีประสิทธิภาพ สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการทำงานได้จริง และสามารถจัดการออกแบบข้อมูลด้วยการสร้าง **Infographic** ได้



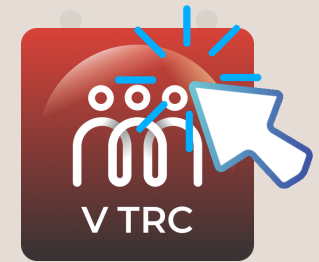
กำหนดการ

หลักสูตร “การสร้าง Infographic & Presentation ด้วย PowerPoint อย่างมืออาชีพ”

ก่อนอบรม

วันที่ 20-22 เมษายน 2567

ทำแบบทดสอบก่อนการเรียนรู้ (Pretest)
ผ่านระบบ V TRC Learning



วันอบรม

วันที่ 23 เมษายน 2567

วันที่ 24 เมษายน 2567

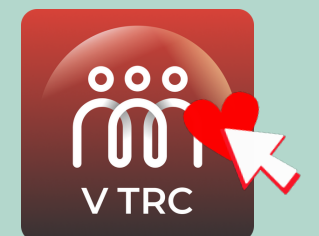
08.00 - 08.45 น. ลงทะเบียน
08.45 - 09.00 น. ชี้แจงรายละเอียดโครงการ
09.00 - 12.00 น. เรียนรู้การสร้าง Infographic & Presentation
12.00 - 13.00 น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 - 16.00 น. เรียนรู้การสร้าง Infographic & Presentation (ต่อ)
16.00 - 16.30 น. สรุปเนื้อหาการเรียนรู้ ถ้าม-ตอบ

*พักรับประทานอาหารว่าง (เช้า) 10.30 - 10.45 น. (บ่าย) 14.30 - 14.45 น.

หลังอบรม

วันที่ 25-27 เมษายน 2567

ทำแบบทดสอบหลังการเรียนรู้ (Posttest)
ผ่านระบบ V TRC Learning





ผู้ดำเนินการและ ประสานงานโครงการ



นางปริยาภรณ์ วสุนรรพร
หัวหน้างาน
ศูนย์การเรียนรู้และพัฒนาศักยภาพ



นางสาวมาลินี ต่ำเกษม
บุคลากร 5



นางสาวเพ็ญนภา สุขบุญเพ็ง
บุคลากร 4



0 2256 4055
ต่อ 73711



hrd@redcross.or.th



HR & Academy



<https://vtrc.redcross.or.th/>



ฝ่ายพัฒนาศักยภาพบุคลากร
สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล



<https://hrtrcs.redcross.or.th/>



Thank You

