



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะวิทยาศาสตร์ หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิตสาขาวิชาการคอมพิวเตอร์ โทร. ๓๘๙๐

ที่ ศธ ๐๕๒๓.๔.๖/๑๑๘

วันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

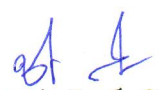
เรื่อง ขอรายงานการเข้าร่วมอบรมหลักสูตร Infographic

เรียน คณบดีคณะวิทยาศาสตร์

ตามบันทึกข้อความที่ ศธ ๐๕๒๓.๔.๖/๔๘ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๐ ข้าพเจ้านางสาวช่อทิพย์ ลิทธิ ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ สังกัด คณะวิทยาศาสตร์ ได้รับอนุญาตให้เข้าร่วมอบรมหลักสูตรเรื่อง Infographic เมื่อวันที่ ๓๐-๓๑ มกราคม ๒๕๖๐ ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ นั้น

ในการนี้ ข้าพเจ้า ได้เข้าร่วมอบรมหลักสูตร เรื่อง Infographic เป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงใคร่ขอรายงานการเข้าร่วมอบรมหลักสูตรดังกล่าว ดังรายละเอียดเอกสารแนบท้ายมาพร้อมหนังสือนี้ จำนวน ๑ ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ


(นางสาวช่อทิพย์ ลิทธิ)
นักวิชาการคอมพิวเตอร์



๒๑ ก.พ. ๖๐

รายงานสรุปเนื้อหาและการนำไปใช้ประโยชน์ จากการเข้าร่วมฝึกอบรม หลักสูตร Infographic

ข้าพเจ้า นางสาวช่อทิพย์ สิทธิ ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ สังกัด คณะ
วิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ปฏิบัติงาน ณ หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิตสาขาวิชาการ
คอมพิวเตอร์ ขอนำเสนอรายงานสรุปเนื้อหาและการนำไปใช้ประโยชน์จากการเข้าร่วมฝึกอบรม
เชิงปฏิบัติการ หลักสูตร Infographic เมื่อวันที่ ๓๐-๓๑ เดือน มกราคม พ.ศ.๒๕๖๐ จัดขึ้น
ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ดังนั้น
จึงขอนำเสนอสรุปเนื้อหาและการนำไปใช้ประโยชน์ของการเข้าร่วมฝึกอบรม ดังต่อไปนี้

ความหมาย

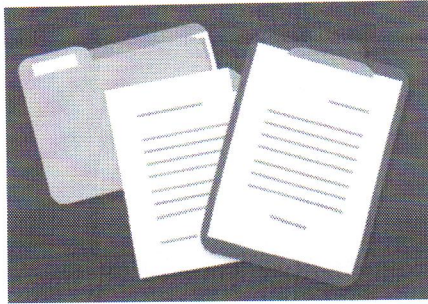
Information หมายถึง สารสนเทศ ข้อมูลที่ผ่านการคิดวิเคราะห์แล้วผ่านการ
ประมวลผลแล้วทำให้เป็นข้อมูลที่ดี สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อได้

Graphic หมายถึง ภาพในรูปแบบดิจิทัล ใช้การสื่อความหมายด้วยการใช้เส้น
ภาพวาด สัญลักษณ์ ภาพถ่าย กราฟ แผนภูมิ การ์ตูน ฯลฯ

Infographic คือ การนำเอาข้อมูล ข้อเท็จจริง ข่าวสาร จากสื่อต่างๆมาผ่าน
กระบวนการประมวลผล ซึ่งอาจจะทำการเรียงข้อมูล คำนวณ สรุปผล จัดกลุ่มข้อมูล เป็นต้น
มานำเสนอข้อมูลสารสนเทศต่างๆ ในลักษณะแผนภาพ เพื่อให้อ่านและเข้าใจได้ง่าย โดยใช้ภาพกราฟิก
เป็นเครื่องมือสำคัญ ซึ่ง infographic ประกอบไปด้วย ๒ ส่วนหลักๆ คือ ข้อมูลและภาพกราฟิก

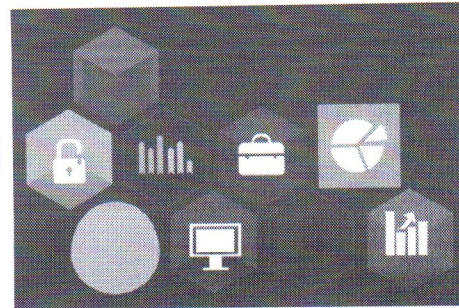
ลักษณะของข้อมูลในรูปแบบ infographic

- ต้องสั้น กระชับ ตัดส่วนที่ไม่จำเป็นออก
- ภาพต้องเข้าใจง่าย ไม่ซับซ้อน
- ออกแบบให้ดูเรียบง่าย สบายตา
- จัดวางองค์ประกอบให้ลงตัว
- การใช้สีเส้นและลวดลายที่น่าสนใจ
- ประหยัดเวลาของผู้อ่าน เพราะทำให้สามารถศึกษาข้อมูลต่างๆได้เร็วขึ้น



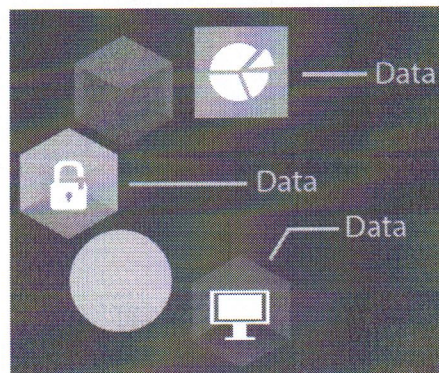
Information

ข้อมูล(ตัวหนังสือ)



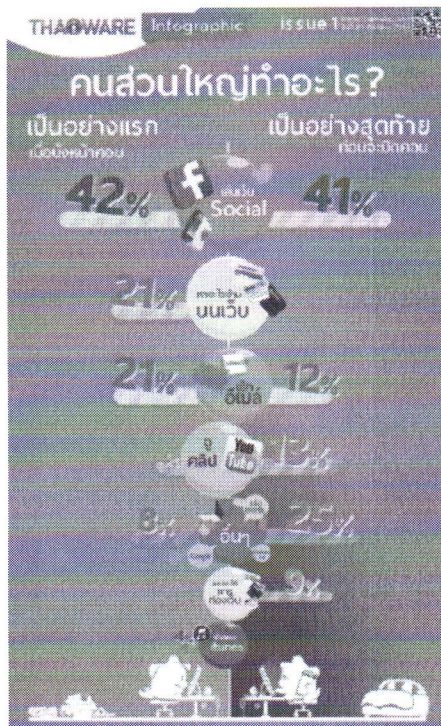
Graphic

ภาพกราฟิก



Infographic

ตัวอย่างภาพรูปแบบ infographic



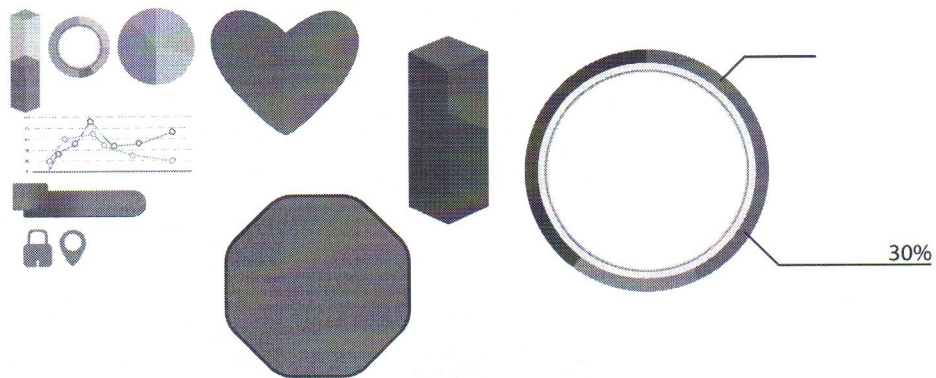
เครื่องมือใช้ออกแบบ

- โปรแกรม Adobe Illustrator CC ๒๐๑๗
- โปรแกรม Adobe Photoshop CC ๒๐๑๗

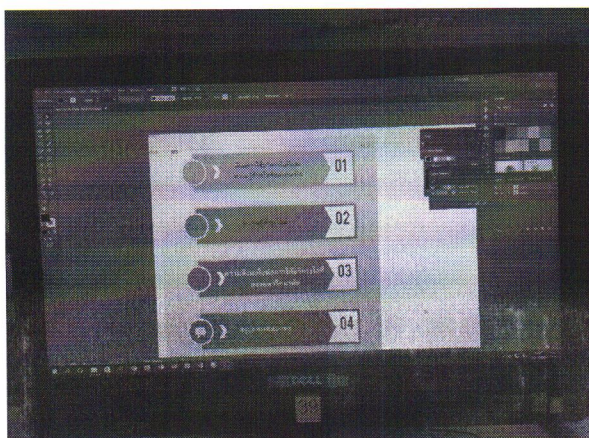
ประโยชน์จากการอบรม ดังต่อไปนี้

- ๑.เรียนรู้ง่ายต่อการเข้าใจ ทำให้ทราบถึงขั้นตอนการออกแบบสื่อรูปแบบต่างๆ
- ๒.สามารถออกแบบสื่อเป็นกระบวนการ ขั้นตอนได้ จากเนื้อหาที่ซับซ้อน
๓. รู้เทคนิคการใช้สีในการออกแบบและทฤษฎีการใช้สี
- ๔.สามารถนำมาประยุกต์กับงานที่ทำประจำโดยนำความรู้มาใช้ในการออกแบบสื่อ โปสเตอร์ โบว์ชัวร์ แผ่นพับ การ์ดต่างๆ เพื่อเผยแพร่
- ๕.ได้รับความรู้เพิ่มเติมเทคนิคต่างๆในการใช้โปรแกรมทางด้านกราฟิกออกแบบงานต่างๆ

ตัวอย่างผลงานที่ได้ปฏิบัติในการอบรม



ภาพการอบรม





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะวิทยาศาสตร์ หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ โทร. ๓๘๙๐

ที่ ศบ ๐๕๒๓.๔.๖/๔๔

วันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขออนุญาตบุคลากรเข้าร่วมอบรมหลักสูตร “Infographic”

เรียน คณบดีคณะวิทยาศาสตร์

ตามที่ สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จะจัดอบรมหลักสูตร “Infographic” เพื่อการจัดการใช้ Infographic การเตรียมข้อมูลเพื่อจัดทำ Infographic หลักการออกแบบ Infographic ในระหว่างวันที่ ๓๐-๓๑ มกราคม ๒๕๖๐ ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ นั้น

ในการนี้ หลักสูตรฯ สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ พิจารณาแล้วเห็นว่าการเข้าร่วมอบรมหลักสูตรดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ในการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของบุคลากร จึงขออนุญาตให้บุคลากรในสังกัดเข้าร่วมอบรมหลักสูตรดังกล่าว ในระหว่างวันที่ ๓๐-๓๑ มกราคม ๒๕๖๐ ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เดินทางโดยรถยนต์ส่วนบุคคล โดยไม่เบิกค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ดังนี้

- | | |
|-------------------|---------|
| ๑. นายประทีป | สุขสมัย |
| ๒. นางสาวช่อทิพย์ | สิทธิ |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

(อาจารย์ภาณุวัฒน์ เมษะ)

ประธานอาจารย์ประจำหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต

สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์

อบรมหลักสูตร "Infographic" รุ่นที่ 1

C

อบรมหลักสูตร
INFOGRAPHIC

วันที่ 30-31 มกราคม เวลา 09.00-16.00 น.
ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ A B

ฟรี!
ไม่เสียค่าใช้จ่าย
โทรศัพท์ 053-943827

การใช้ Infographic เพื่อ
การเตรียมข้อมูลสื่อจัดทำ Infographic
หลักการออกแบบ Infographic
การนำเสนอ Infographic ผ่านออนไลน์
การใช้โปรแกรม Adobe Illustrator เพื่อออกแบบ Infographic

ลงทะเบียนอบรม
QR Code

ITSC CMU

อบรมหลักสูตร "Infographic" รุ่นที่ 1

ในวันที่ 30-31 มกราคม 2560 เวลา 09.00-16.00 น.

ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ลงทะเบียน --- คลิก --- (https://docs.google.com/document/d/15GPBU_OZf37zP67pnR0wPZkMq7-bDfE0ZaxRPhOdIE4/edit)

ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ 053-943827, 053-943811

ข้อมูลเมื่อ : 10/1/2560 10:48:47

สนใจเข้าร่วมอบรม
ฟรี! 23 ธ.ค. 60

สนใจเข้าร่วมอบรม
(ชื่อ นามสกุล)
23 ธ.ค. 60



หลักสูตรฝึกอบรมด้าน Digital Literacy

หลักสตรอบรม

1. **เตรียมความพร้อมในการทำงานสำหรับ นักศึกษา (Excel+PPT+Word) (12 ชั่วโมง)**
 - MS Word : ทบทวนการใช้เครื่องมือต่างๆ ในการจัดรูปแบบเอกสารให้ถูกต้อง การทำจดหมายเวียน
 - MS Excel: การป้อนข้อมูลที่ต้องการ เพื่อการนำไปคำนวณ, การใช้สูตรคำนวณทางคณิตศาสตร์, การใช้ฟังก์ชัน, การทำแผนภูมิ, การจัดรูปแบบเพื่อการพิมพ์
 - MS PowerPoint: การกำหนด Design ให้กับสไลด์, การกำหนด Transition (การเปลี่ยน), การกำหนด Animation (การเคลื่อนไหว), หลักการในการกำหนดขนาด สี และรูปแบบตัวอักษร, เทคนิคในการนำเสนอ เครื่องมือช่วยในการนำเสนอ และการเป็นผู้นำเสนอดี, การพิมพ์สไลด์ในรูปแบบคู่มือผู้บรรยาย และเอกสารประกอบสำหรับผู้เข้าฟังการบรรยาย
2. **Microsoft Office เบื้องต้นเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน (24 ชั่วโมง)**
 - MS Word: เพื่อการจัดทำเอกสารรูปแบบต่างๆ เช่น จดหมายราชการ รายงาน และเอกสารในรูปแบบต่างๆ ในชีวิตประจำวัน
 - MS Excel: การใช้ตารางคำนวณเพื่อจัดการกับข้อมูล การคำนวณทางคณิตศาสตร์ การใช้ฟังก์ชัน การทำแผนภูมิ การจัดรูปแบบการแสดงผลในตาราง การจัดทำตารางสรุปสาระสำคัญ
 - MS PowerPoint: การเตรียมสไลด์ การใช้ Design สำเร็จรูป การนำเสนอ เอกสารประกอบการนำเสนอ และเทคนิคการนำเสนอ
3. **การจัดทำเอกสารทางวิชาการอย่างมืออาชีพ ด้วย MS Word (12 ชั่วโมง)**
 - การจัดรูปแบบเอกสารวิชาการ
 - การจัดทำสารบัญอัตโนมัติ
 - การทำ Foot Note
 - การใช้สัญลักษณ์ หรือ อักษรพิเศษ ในเอกสาร
 - การกำหนดหัวกระดาษและท้ายกระดาษ

- การแทรกรูปภาพ และการปรับแต่งรูปภาพด้วย Style และ Effect
- การสร้างตาราง การปรับเปลี่ยนโครงสร้างตาราง การปรับแต่งตารางด้วย Design และ Layout
- การใส่ลายน้ำ (Watermark)
- การแปลงเอกสารในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อนำไปใช้ประโยชน์

4. จัดทำแบบสำรวจ ด้วย Google Form และการประยุกต์ใช้ (6 ชั่วโมง)

- การออกแบบแบบสำรวจอย่างมีประสิทธิภาพ
- การใช้งาน Google Form
- การกำหนดค่า
- การสร้างแบบสอบถามด้วย Google Form
- การตกแต่งแบบสอบถามให้น่าสนใจ
- การเผยแพร่แบบสอบถามผ่านช่องทางต่าง ๆ
- การเรียกดูผลแบบสอบถาม และการแสดงหน้ารายงานผลในรูปแบบของกราฟ
- การแก้ไขแบบสอบถาม
- การประยุกต์ใช้

5. หลักสูตรกราฟิกเพื่อการจัดทำโบรชัวร์ ไลน์ และ โปสเตอร์ (12 ชั่วโมง)

- หลักการ แนวคิด ออกแบบโบรชัวร์ ไลน์ และ โปสเตอร์
- การใช้ Illustrator และ Photoshop ในการออกแบบ
- การเตรียมชิ้นงานเพื่อส่งต่อโรงพิมพ์หรือหน่วยผลิต
- การแต่งภาพเพื่อนำไปใช้ในชิ้นงาน

6. หลักสูตร Infographic (12 ชั่วโมง)

- Infographic เบื้องต้น
- การเตรียมข้อมูลเพื่อจัดทำ Infographic
- หลักการออกแบบ Infographic
- การใช้โปรแกรม Adobe Illustrator เพื่อออกแบบ Infographic
- การเผยแพร่ Infographic ผ่านสื่อออนไลน์

ลงทะเบียน --- คลิก ---

(https://docs.google.com/document/d/15GPBU_OZf37zP67pnR0wPZkMq7-bDfE0ZaxRPhOdIE4/edit)

*** รับสมัครผู้เข้าอบรมหลักสูตรละ 45 คน

ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ 053-943827, 053-943811

ข้อมูลเมื่อ : 6/1/2560 15:53:22