

สรุปรายงานโครงการอบรมปฏิบัติการ  
เรื่องการออกแบบและจัดทำ Infographics เพื่อการสื่อสารอย่างสร้างสรรค์ในองค์กร  
ด้วย PowerPoint และ Piktochart



ระหว่างวันที่ 23 – 24 กุมภาพันธ์ 2562  
ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 25 – 304  
อาคารเทคโนโลยีสารสนเทศ

ศูนย์คอมพิวเตอร์  
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

## บทสรุปผู้บริหาร

ในปัจจุบันสื่อต่าง ๆ มีข้อมูลมากมาย แต่การที่จะทำให้ผู้อ่านเข้าใจง่ายและรวดเร็ว จึงควรหลีกเลี่ยงข้อความอันมหาศาล แต่หากปรับเปลี่ยนข้อความเหล่านั้นเป็นภาพกราฟิกสวยงาม ผู้อ่านใช้เวลาไม่นานก็สามารถเข้าใจในเรื่องราวต่าง ๆ ได้เพียงกวาดตามอง ซึ่งรูปแบบนี้เรียกว่า Infographic ประโยชน์ของ Infographic นั้นมีอยู่มากมาย เพราะด้วยแผนภาพที่สวยงาม สามารถทำให้คนทั่วไป สามารถเข้าถึง เข้าใจ ข้อมูลปริมาณมากด้วยแผนภาพภาพเดียวเท่านั้น ด้วยข้อมูลที่ถูกต้องกรองมาเป็นอย่างดี ทำให้ผู้อ่านเข้าใจได้ง่าย เป็นวิธีการนำเสนอข้อมูลเชิงสร้างสรรค์ ซึ่งเราสามารถหยิบยกเรื่องราวเล็ก ๆ ไปจนถึงเรื่องราวใหญ่โตมานำเสนอในมุมมองที่แปลกตา ทันสมัย ทันต่อเหตุการณ์ในโลกปัจจุบัน โดยสร้างรูปแบบหรือประเภทของ Infographic ตามวัตถุประสงค์ในการใช้งาน

ศูนย์คอมพิวเตอร์ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา ได้เห็นถึงความสำคัญของการถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านการจัดทำ Infographic อันจะเป็นประโยชน์ต่อการทำงาน จึงได้จัดโครงการอบรมความรู้เฉพาะทางด้านคอมพิวเตอร์หลักสูตร การออกแบบและจัดทำ Infographics เพื่อการสื่อสารอย่างสร้างสรรค์ในองค์กร ด้วย PowerPoint และ Piktochart โดยเน้นการสอนให้ฝึกปฏิบัติ และสร้างผลงานจริงในห้องเรียน เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

คณะกรรมการดำเนินโครงการ

## คำนำ

ศูนย์คอมพิวเตอร์ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา จัดโครงการอบรมความรู้เฉพาะทางด้านคอมพิวเตอร์หลักสูตร การออกแบบและจัดทำ Infographics เพื่อการสื่อสารอย่างสร้างสรรค์ในองค์กร ด้วย PowerPoint และ Piktochart โดยเน้นการสอนให้ฝึกปฏิบัติ และสร้างผลงานจริงในห้องเรียน เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป โดยวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้าอบรมตระหนักถึงความจำเป็นที่จะต้องปรับปรุงกระบวนการทำงาน เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเข้าใจแนวคิดและเครื่องมือ Lean ในการปรับปรุงกระบวนการทำงาน เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถประยุกต์ใช้เครื่องมือ Lean ในการปรับปรุงกระบวนการทำงานสามารถติดตามตรวจสอบได้อย่างชัดเจน

คณะกรรมการดำเนินโครงการ



## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทสรุปสำหรับผู้บริหาร	ก
คำนำ	ข
สารบัญ	ค
บทที่ 1 บทนำ	
ความเป็นมาและความสำคัญของโครงการ	1
วัตถุประสงค์ของโครงการ	1
ประโยชน์ที่ได้รับจากโครงการ	2
บทที่ 2 วิธีการดำเนินงาน	3
บทที่ 3 ผลการดำเนินงาน	5
บทที่ 4 สรุปผล อภิปรายผล ปัญหาและอุปสรรคและข้อเสนอแนะในการดำเนินงาน	13
ภาคผนวก	16

# บทที่ 1

## บทนำ

### ความเป็นมาและความสำคัญของโครงการ

ในปัจจุบันสื่อต่าง ๆ มีข้อมูลมากมาย แต่การที่จะทำให้ผู้อ่านเข้าใจง่ายและรวดเร็ว จึงควรหลีกเลี่ยงข้อความอันมหาศาล แต่หากปรับเปลี่ยนข้อความเหล่านั้นเป็นภาพกราฟิกสวยงาม ผู้อ่านใช้เวลาไม่นานก็สามารถเข้าใจในเรื่องราวต่าง ๆ ได้เพียงกวาดตามอง ซึ่งรูปแบบนี้เรียกว่า Infographic ประโยชน์ของ Infographic นั้นมีอยู่มากมาย เพราะด้วยแผนภาพที่สวยงาม สามารถทำให้คนทั่วไป สามารถเข้าถึง เข้าใจ ข้อมูลปริมาณมากด้วยแผนภาพภาพเดียวเท่านั้น ด้วยข้อมูลที่ถูกคัดกรองมาเป็นอย่างดี ทำให้ผู้อ่านเข้าใจได้ง่าย เป็นวิธีการนำเสนอข้อมูลเชิงสร้างสรรค์ ซึ่งเราสามารถหยิบยกเรื่องราวเล็ก ๆ ไปจนถึงเรื่องราวใหญ่โตมานำเสนอในมุมมองที่แปลกตา ทันสมัย ทันต่อเหตุการณ์ในโลกปัจจุบัน โดยสร้างรูปแบบหรือประเภทของ Infographic ตามวัตถุประสงค์ในการใช้งาน

ศูนย์คอมพิวเตอร์ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา ได้เห็นถึงความสำคัญของการถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านการจัดทำ Infographic อันจะเป็นประโยชน์ต่อการทำงาน จึงได้จัดโครงการอบรมความรู้เฉพาะทางด้านคอมพิวเตอร์หลักสูตร การออกแบบและจัดทำ Infographics เพื่อการสื่อสารอย่างสร้างสรรค์ในองค์กร ด้วย PowerPoint และ Piktochart โดยเน้นการสอนให้ฝึกปฏิบัติ และสร้างผลงานจริงในห้องเรียน เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

### วัตถุประสงค์ของโครงการ

2.1 เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมได้เทคนิคการนำเสนอข้อมูลจำนวนมากและตัวเลขสถิติ ด้วยภาพที่เข้าใจง่าย ด้วย PowerPoint และ Piktochart

2.2 เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมได้รู้จักแนวทางในการออกแบบและจัดทำ Infographics เพื่อการสื่อสารอย่างสร้างสรรค์ในองค์กร ด้วย PowerPoint และ Piktochart ได้

### เป้าหมาย

#### 1. เชิงปริมาณ

- บุคลากรหน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ เอกชน และบุคคลทั่วไป ในเขตพื้นที่สามจังหวัดชายแดนใต้ ได้รับการอบรมการออกแบบและจัดทำ Infographics เพื่อการสื่อสารอย่างสร้างสรรค์ในองค์กร ด้วย PowerPoint และ Piktochart จำนวน 35 คน

#### 2. เชิงคุณภาพ



- ผู้เข้าร่วมอบรม มีความรู้และทักษะการออกแบบและจัดทำ Infographics เพื่อการสื่อสารอย่างสร้างสรรค์ในองค์กร ด้วย PowerPoint และ Piktochart ไปใช้ประโยชน์ทางการเรียนรู้และการปฏิบัติงานในองค์กรได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ

### 3. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

#### ตัวชี้วัดผลผลิต

1. ร้อยละของผู้เข้าร่วมอบรม เข้ารับการอบรมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80
2. ร้อยละความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรมที่มีต่อการจัดโครงการ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80

#### ตัวชี้วัดผลลัพธ์

- การจัดการเรียนการสอนโดยการออกแบบและจัดทำ Infographics เพื่อการสื่อสารอย่างสร้างสรรค์ในองค์กร ด้วย PowerPoint และ Piktochart ทำให้ผลสัมฤทธิ์ทางการสอนสูงขึ้น

#### ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. ผู้เข้าอบรม มีความรู้ และความสามารถในการออกแบบ และจัดทำ Infographic เพื่อการสื่อสารอย่างสร้างสรรค์ ในองค์กร ด้วย Powerpoint และ Piktochart
2. ผู้เข้าอบรม ได้รู้จักแนวทางในการสร้างสร้งงานออกแบบได้อย่างง่าย

## บทที่ 2 วิธีการดำเนินงาน

โครงการอบรมปฏิบัติการการออกแบบและจัดทำ Infographic เพื่อการสื่อสารอย่างสร้างสรรค์  
ในองค์กร ได้กำหนดวิธีการดำเนินงาน ประกอบด้วยรายละเอียด ดังนี้

### แผนการใช้จ่ายงบประมาณ

กิจกรรมสำคัญ	จำนวนเงิน				
	ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4	รวม
การออกแบบและจัดทำ Infographics เพื่อการสื่อสารอย่างสร้างสรรค์ในองค์กร ด้วย PowerPoint และ Piktochart	-	24,500	-	-	24,500

### แผนการดำเนินงาน

โครงการ/กิจกรรมสำคัญ	แผนงาน				
	ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4	หมายเหตุ
โครงการอบรมปฏิบัติการการออกแบบและจัดทำ Infographic เพื่อการสื่อสารอย่างสร้างสรรค์ในองค์กร	-	-			
- จัดทำโครงการฯ/หลักสูตร			↔		
- ปรับแก้ไขโครงการฯ/หลักสูตร			↔		
- เสนอโครงการฯ			↔		
- รับอนุมัติการจัดทำโครงการฯ			↔		
- แต่งตั้งคณะกรรมการ			↔		
- สัมภาษณ์ผู้เข้าอบรม			↔		
- ประสานวิทยากร			↔		
- ประสานสถานที่อบรม			↔		
- จัดทำคำสั่ง บันทึก หนังสือเชิญ			↔		
- จัดอบรม			↔		
- ประเมินความพึงพอใจ			↔		
- สรุปรายงานผลการดำเนินโครงการ			↔		

กรอบงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้านาระยะปานกลาง

โครงการ	งบประมาณ	ประมาณการรายจ่ายล่วงหน้า			
	2561	2562	2563	2564	2565
อบรมปฏิบัติการการออกแบบและจัดทำ Infographic เพื่อการสื่อสารอย่างสร้างสรรค์ ในองค์กร	24,500	30,000	35,000	40,000	45,000

งบประมาณรายจ่ายล่วงหน้านาระยะปานกลาง

รายการ	งบประมาณ
<b>ค่าตอบแทน</b>	3,600
<ul style="list-style-type: none"> <li>ค่าตอบแทนวิทยากร (จำนวน 1 คนๆ ละ 2 วันๆ ละ 6 ชั่วโมงๆ ละ 300 บาท)</li> </ul>	3,600
<b>ค่าใช้จ่าย</b>	13,300
<ul style="list-style-type: none"> <li>ค่าเช่าห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ (จำนวน 2 วันๆ ละ 2,800 บาท)</li> </ul>	5,600
<ul style="list-style-type: none"> <li>ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ผู้เข้ารับการอบรม วิทยากรและผู้ดำเนินการ ฝึกอบรม (จำนวน 35 คนๆ ละ 4 มื้อๆ ละ 25 บาท)</li> </ul>	3,500
<ul style="list-style-type: none"> <li>ค่าอาหารกลางวัน (จำนวน 35 คนๆ ละ 2 มื้อๆ ละ 60 บาท)</li> </ul>	4,200
<b>ค่าวัสดุสำนักงาน</b>	2,700
<ul style="list-style-type: none"> <li>วัสดุฝึกอบรม วัสดุสำนักงาน</li> </ul>	2,700
<b>รวม</b>	<b>24,500</b>



### บทที่ 3

#### ผลการดำเนินงาน

โครงการอบรมปฏิบัติการการออกแบบและจัดทำ Infographic เพื่อการสื่อสารอย่างสร้างสรรค์ ในองค์กร มีวัตถุประสงค์ดังนี้ 1) เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจหลักการและวิธีการซ่อมและบำรุงรักษาหนังสือ 2) เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความสามารถในการซ่อมและบำรุงรักษาหนังสือของห้องสมุดได้ 3) เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้ไปใช้เป็นแนวทางในการประกอบอาชีพ โดยมีรายละเอียดการดำเนินงาน ดังนี้

#### ผลการดำเนินงาน

การดำเนินโครงการได้มีการประเมินผลจากตัวชี้วัดทั้งในด้านผลผลิตและผลลัพธ์ ดังนี้

#### เป้าหมาย

กิจกรรม	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน
<b>เชิงปริมาณ</b>		
- จำนวนผู้เข้าอบรม	35 คน	14 คน
<b>เชิงคุณภาพ</b>		
- ผู้เข้าร่วมอบรม มีความรู้และทักษะการออกแบบและจัดทำ Infographics เพื่อการสื่อสารอย่างสร้างสรรค์ในองค์กร ด้วย PowerPoint และ Piktochart	ผู้เข้าร่วมอบรม มีความรู้และทักษะการออกแบบและจัดทำ Infographics เพื่อการสื่อสารอย่างสร้างสรรค์ในองค์กรด้วย PowerPoint และ Piktochart ไปใช้ไปประโยชน์ทางการเรียนรู้และการปฏิบัติงานในองค์กรได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ	

#### ตัวชี้วัดความสำเร็จ

กิจกรรม	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน
<b>ตัวชี้วัดผลผลิต</b>		
- ร้อยละของผู้เข้าอบรมได้รับการอบรมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 85	80	40.00
- ร้อยละความพึงพอใจของการเข้าร่วมอบรมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80	80	78.80

กิจกรรม	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน
<b>ตัวชี้วัดผลลัพธ์</b>		
- การจัดการเรียนการสอนโดยการ ออกแบบและจัดทำ Infographics	เพื่อการสื่อสารอย่าง สร้างสรรค์ในองค์กร ด้วย PowerPoint และ Piktochart ทำให้ ผลสัมฤทธิ์ทางการสอน สูงขึ้น	n/a

### กิจกรรมอบรม/กำหนดการอบรม

วันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2562

การออกแบบ และจัดทำ Infographic เพื่อการสื่อสารอย่างสร้างสรรค์ ในองค์กร ด้วย PowerPoint

เวลา	รายละเอียด
08.30 - 09.00 น.	ลงทะเบียนรับเอกสาร
09.00 - 10.00 น.	นำเสนอเทคนิคการนำเสนอ อย่างเป็นเรื่องราว (Use Structure Story) วิธีการเตรียมเนื้อหาเพื่อออกแบบงานนำเสนอ การวางแผนในการออกแบบงานนำเสนอ (Presentation Planning)
10.00 - 12.00 น.	หลักการและเทคนิค การออกแบบงานนำเสนอ เรียบง่าย ชัดเจน และทรงพลัง การใช้เครื่องมือในการวางรูปทรงต่างๆ สำหรับการวาดรูปกราฟิก
13.00 - 14.00 น.	การวาดรูปทรงต่างๆ รูปทรงอิสระ และการประยุกต์วาดกราฟิก การใช้ภาพสัญลักษณ์และสีเพื่อเพิ่มความน่าสนใจ การใช้เครื่องมือในการปรับแต่งรูปทรง (Transform, Align) การจัดการไล่สีในวิธีต่างๆ จากเครื่องมือ Gradient
14.00 - 16.30 น.	การใช้เครื่องมือ Merge Shape การปรับแต่งวัตถุให้มีความโปร่งใสด้วย Set Transparence การทำซ้ำ (Duplicate) เพื่อความรวดเร็วและแม่นยำในการออกแบบ

วันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2561

การออกแบบ และจัดทำ Infographic เพื่อการสื่อสารอย่างสร้างสรรค์ ในองค์กร ด้วย Piktochart

เวลา	รายละเอียด
08.30 - 09.00 น.	ลงทะเบียนรับเอกสาร
09.00 - 10.00 น.	เทคนิคการสกัดความคิดจากข้อมูลให้เห็นภาพ WorkShop : การรวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลจากโจทย์ เพื่อนำมาสร้างเป็น Infographic#1

10.00 – 12.00 น.	WorkShop : Create Infographic with Piktochart
13.00 – 14.00 น.	เทคนิคการคิดสร้างสรรค์เพื่อสร้าง Infographic การออกแบบและจัดงาน Layout ด้วยโปรแกรม Piktochart#2
14.00 - 16.30 น.	WorkShop : สร้างผลงานจริงจากข้อมูลองค์กร

- หมายเหตุ**
1. รับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
    - อาหารเช้า เวลา 10.30 น. - 10.45 น.
    - รับประทานอาหารกลางวัน เวลา 14.30 น. - 14.45 น.
  2. รับประทานอาหารกลางวัน เวลา 12.00 น.

### สรุปผลความพึงพอใจของผู้เข้าอบรม

โครงการอบรมปฏิบัติการการออกแบบและจัดทำ Infographic เพื่อการสื่อสารอย่างสร้างสรรค์ ในองค์กร สรุปผลการตอบแบบประเมินความพึงพอใจ มีผู้เข้าร่วมกิจกรรมทั้งสิ้น 14 คน การจัดอบรมดังกล่าว ได้ใช้แบบสอบถามออนไลน์เป็นเครื่องมือในการรวบรวมความพึงพอใจ โดยเก็บข้อมูลได้ทั้งสิ้น 18 คน ซึ่งสามารถสรุปผลได้ดังนี้

#### ส่วนที่ 1 ตารางข้อมูลผู้ตอบแบบสอบถาม

##### ตาราง จำนวน ร้อยละ ของผู้ตอบแบบสอบถาม

ข้อมูล	จำนวน (N)	ร้อยละ
<b>เพศ</b>	<b>14</b>	<b>100</b>
- ชาย	3	21.43
- หญิง	11	78.57
<b>อายุ</b>	<b>14</b>	<b>100</b>
- ต่ำกว่า 20 ปี	0	0
- 20 - 30 ปี	6	42.86
- 31 - 40 ปี	6	42.86
- 41 - 50 ปี	1	7.14
- 50 ปีขึ้นไป	1	7.14
<b>สถานภาพ</b>	<b>14</b>	<b>100</b>
- บุคคลทั่วไป	14	100
<b>หน่วยงานที่สังกัด</b>	<b>14</b>	<b>100</b>
- หน่วยงานภายนอก	14	100

**จากตาราง** พบว่าจากแบบสอบถามโครงการอบรมปฏิบัติการการออกแบบและจัดทำ Infographic เพื่อการสื่อสารอย่างสร้างสรรค์ในองค์กร มีผู้ตอบแบบสอบถามทั้งสิ้น 14 คน ส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง จำนวน 11 คน คิดเป็นร้อยละ 78.57 รองลงมาเป็นเพศชาย จำนวน 3 คน คิดเป็นร้อยละ 21.43

## ส่วนที่ 2 ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรมในภาพรวม

ตาราง ค่าเฉลี่ย ค่าร้อยละ และระดับความพึงพอใจ ของผู้เข้าร่วมโครงการอบรมปฏิบัติการฯ

ที่	ประเด็นความคิดเห็น	ระดับความพึงพอใจ			
		ค่าเฉลี่ย $\bar{X}$	ค่าร้อยละ	ระดับความพึงพอใจ	ลำดับที่
1	ความพึงพอใจด้านรูปแบบการจัดกิจกรรม	4.19	83.80	มาก	-
2	ความพึงพอใจด้านวิทยากร	4.16	83.20	มาก	3
3	ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวกและสวัสดิการ	4.04	80.80	มาก	2
4	ความพึงพอใจด้านคุณภาพของการดำเนินกิจกรรม	4.27	89.40	มาก	1
	<b>สรุปโดยภาพรวม</b>	<b>4.36</b>	<b>87.20</b>	<b>มาก</b>	

**จากตาราง** พบว่าผู้เข้าอบรมมีความพึงพอใจต่อโครงการอบรมฯ โดยภาพรวม อยู่ในระดับมาก ( $\bar{X} = 4.36$ ) คิดเป็นร้อยละ 87.20

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ความพึงพอใจด้านรูปแบบการจัดกิจกรรม อยู่ในระดับมาก ( $\bar{X}$  =ความพึงพอใจด้านวิทยากร อยู่ในระดับมาก ( $\bar{X}$  =4.47) คิดเป็นร้อยละ 89.40 ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวกและสวัสดิการ อยู่ในระดับมาก ( $\bar{X}$  =4.42) คิดเป็นร้อยละ 87.20 และความพึงพอใจด้านคุณภาพของการดำเนินกิจกรรม อยู่ในระดับปานกลาง ( $\bar{X}$  =4.36) คิดเป็นร้อยละ 88.40 ตามลำดับ

### ส่วนที่ 3 ตารางสรุปความพึงพอใจในภาพรวมของแต่ละด้าน

#### ส่วนที่ 3.1 ตารางสรุปความพึงพอใจด้านรูปแบบการจัดกิจกรรม

ตาราง ค่าเฉลี่ย ค่าร้อยละ และระดับความพึงพอใจ ของผู้เข้าร่วมโครงการอบรม รายละเอียด

ดังนี้

ที่	ประเด็นความคิดเห็น	ระดับความพึงพอใจ			
		ค่าเฉลี่ย $\bar{X}$	ค่าร้อยละ	ระดับความพึงพอใจ	ลำดับที่
1	ความเหมาะสมของรูปแบบการจัดกิจกรรม	4.00	80.00	มาก	2
2	เนื้อหาที่มีความเหมาะสมและน่าสนใจ	4.44	88.80	มากที่สุด	1
3	ประชาสัมพันธ์เข้าร่วมกิจกรรมเป็นไปอย่างทั่วถึงและชัดเจน	3.88	77.60	มาก	3
4	ระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินกิจกรรมมีความเหมาะสม	4.44	88.80	มากที่สุด	1
	<b>สรุปโดยภาพรวม</b>	<b>4.19</b>	<b>83.80</b>	<b>มาก</b>	

จากตาราง พบว่า ผู้เข้าอบรมมีความพึงพอใจต่อโครงการอบรมฯ ด้านรูปแบบการจัดกิจกรรม โดยภาพรวม อยู่ในระดับมาก ( $\bar{X} = 4.19$ ) คิดเป็นร้อยละ 83.80

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ด้านเนื้อหาที่มีความเหมาะสมและน่าสนใจ และด้านระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินกิจกรรมมีความเหมาะสม อยู่ในระดับมากที่สุด ( $\bar{X} = 4.44$ ) คิดเป็นร้อยละ 88.80 เท่ากัน รองลงมา ด้านความเหมาะสมของรูปแบบการจัดกิจกรรม อยู่ในระดับมาก ( $\bar{X} = 4.00$ ) คิดเป็นร้อยละ 80.00 และด้านประชาสัมพันธ์เข้าร่วมกิจกรรมเป็นไปอย่างทั่วถึงและชัดเจน อยู่ในระดับมาก ( $\bar{X} = 3.88$ ) คิดเป็นร้อยละ 77.60 ตามลำดับ

#### ส่วนที่ 3.2 ตารางสรุปความพึงพอใจด้านวิทยากร

ตาราง ค่าเฉลี่ย ค่าร้อยละ และระดับความพึงพอใจ ของผู้เข้าร่วมโครงการอบรมฯ รายละเอียดดังเอกสารนี้

ที่	ประเด็นความคิดเห็น	ระดับความพึงพอใจ			
		ค่าเฉลี่ย $\bar{X}$	ค่าร้อยละ	ระดับความพึงพอใจ	ลำดับที่
1	ความรู้ความสามารถและประสบการณ์ของวิทยากร	4.22	84.40	มาก	1
2	เทคนิควิธีการนำเสนอของวิทยากร	3.89	77.80	มาก	4



ที่	ประเด็นความคิดเห็น	ระดับความพึงพอใจ			
		ค่าเฉลี่ย $\bar{X}$	ค่าร้อยละ	ระดับความพึงพอใจ	ลำดับที่
3	ความชัดเจนในการตอบคำถามของวิทยากร	3.94	78.80	มาก	3
4	การใช้เวลาตามที่กำหนดไว้	4.11	82.20	มาก	2
5	การเชื่อมโยงเนื้อหาในการฝึกอบรม	3.94	78.80	มาก	3
	สรุปโดยภาพรวม	4.02	80.40	มาก	

จากตารางพบว่า ผู้เข้าอบรมมีความพึงพอใจต่อโครงการอบรมปฏิบัติการการออกแบบและจัดทำ Infographic เพื่อการสื่อสารอย่างสร้างสรรค์ในองค์กร ด้านวิทยากร โดยภาพรวม อยู่ในระดับมาก ( $\bar{X} = 4.02$ ) คิดเป็นร้อยละ 80.40

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ด้านความรู้ความสามารถและประสบการณ์ของวิทยากร อยู่ในระดับมาก ( $\bar{X} = 4.22$ ) คิดเป็นร้อยละ 84.40 รองลงมาด้านการใช้เวลาตามที่กำหนดไว้ อยู่ในระดับมาก ( $\bar{X} = 4.11$ ) คิดเป็นร้อยละ 82.20 ด้านความชัดเจนในการตอบคำถามของวิทยากร และการเชื่อมโยงเนื้อหาในการฝึกอบรม อยู่ในระดับมาก ( $\bar{X} = 3.94$ ) คิดเป็นร้อยละ 78.80 เท่ากัน และเทคนิควิธีการนำเสนอของวิทยากร อยู่ในระดับมาก ( $\bar{X} = 3.89$ ) คิดเป็นร้อยละ 77.80 ตามลำดับ

### ส่วนที่ 3.3 ตารางสรุปความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวกและสวัสดิการวิทยากร

ตาราง ค่าเฉลี่ย ค่าร้อยละ และระดับความพึงพอใจ ของผู้เข้าร่วมโครงการอบรมปฏิบัติการฯ

ที่	ประเด็นความคิดเห็น	ระดับความพึงพอใจ			
		ค่าเฉลี่ย $\bar{X}$	ค่าร้อยละ	ระดับความพึงพอใจ	ลำดับที่
1	ความพร้อมของสถานที่ดำเนินกิจกรรม	3.50	70.40	ปานกลาง	3
2	ความพร้อมของอุปกรณ์ ระบบแสงเสียง	3.72	74.40	ปานกลาง	2
3	ความพร้อมของเครื่องคอมพิวเตอร์และโปรแกรม	3.94	78.80	มาก	1
	สรุปโดยภาพรวม	3.72	74.40	ปานกลาง	

จากตารางพบว่าผู้เข้าอบรมมีความพึงพอใจต่อโครงการอบรมปฏิบัติการการออกแบบและจัดทำ Infographic เพื่อการสื่อสารอย่างสร้างสรรค์ในองค์กร ด้านสิ่งอำนวยความสะดวกและสวัสดิการวิทยากร โดยภาพรวม อยู่ในระดับปานกลาง ( $\bar{X} = 3.72$ ) คิดเป็นร้อยละ 74.40

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ด้านความพร้อมของเครื่องคอมพิวเตอร์และโปรแกรม อยู่ในระดับมาก ( $\bar{X} = 3.94$ ) คิดเป็นร้อยละ 78.80 รองลงมาด้านความพร้อมของอุปกรณ์ ระบบแสง เสียง อยู่ในระดับปานกลาง ( $\bar{X} = 3.72$ ) คิดเป็นร้อยละ 74.40 และความพร้อมของสถานที่ดำเนินกิจกรรม อยู่ในระดับปานกลาง ( $\bar{X} = 3.50$ ) คิดเป็นร้อยละ 70.40 ตามลำดับ

### ส่วนที่ 3.4 ตารางสรุปความพึงพอใจด้านคุณภาพของการดำเนินกิจกรรม

ตาราง ค่าเฉลี่ย ค่าร้อยละ และระดับความพึงพอใจ ของผู้เข้าร่วมโครงการอบรมฯ รายละเอียด ดังนี้

ที่	ประเด็นความคิดเห็น	ระดับความพึงพอใจ			
		ค่าเฉลี่ย $\bar{X}$	ค่าร้อยละ	ระดับความพึงพอใจ	ลำดับที่
1	ความรู้ความเข้าใจก่อนการอบรม	3.11	62.20	น้อย	4
2	ความรู้ความเข้าใจหลังการอบรม	4.11	82.20	มาก	2
3	ภาพรวมประโยชน์ที่ได้รับจากการเข้าร่วมกิจกรรมนี้	4.33	86.60	มากที่สุด	1
4	สามารถต่อยอดนำสิ่งที่ได้จากการเข้าร่วมอบรมไปใช้ประโยชน์ในการศึกษา	3.89	77.80	มาก	3
	<b>สรุปโดยภาพรวม</b>	<b>3.86</b>	<b>77.80</b>	<b>มาก</b>	

จากตารางพบว่า ผู้เข้าอบรมมีความพึงพอใจต่อโครงการอบรมปฏิบัติการการออกแบบและจัดทำ Infographic เพื่อการสื่อสารอย่างสร้างสรรค์ในองค์กร ด้านคุณภาพของการดำเนินกิจกรรม โดยภาพรวม อยู่ในระดับมาก ( $\bar{X} = 3.86$ ) คิดเป็นร้อยละ 77.80

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ด้านภาพรวมประโยชน์ที่ได้รับจากการเข้าร่วมกิจกรรมนี้ อยู่ในระดับมากที่สุด ( $\bar{X} = 4.33$ ) คิดเป็นร้อยละ 86.60 รองลงมาด้านความรู้ความเข้าใจหลังการอบรม อยู่ในระดับปานกลาง ( $\bar{X} = 4.11$ ) คิดเป็นร้อยละ 82.20 ด้านสามารถต่อยอดนำสิ่งที่ได้จากการเข้าร่วมอบรมไปใช้ประโยชน์ในการศึกษา อยู่ในระดับมาก ( $\bar{X} = 3.89$ ) คิดเป็นร้อยละ 77.80 และความรู้ความเข้าใจก่อนการอบรม อยู่ในระดับน้อย ( $\bar{X} = 3.11$ ) คิดเป็นร้อยละ 62.20 ตามลำดับ

### ส่วนที่ 4 ข้อเสนอแนะ

- อาจารย์พูดเร็วเกินไปฟังไม่ค่อยทัน
- อยากให้มีการประชาสัมพันธ์ของโครงการมากกว่านี้ คนนอก อาจจะไม่รู้ เรื่องการจัดอบรม
- อยากเรียน Excel advance ค่ะ
- ควรมีการประชาสัมพันธ์การอบรมให้ชัดเจน การกำหนดเวลาการอบรม วันที่การอบรม

- ประชาสัมพันธ์การจัดอบรมให้ทั่วถึง
- ขอขอบคุณสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และอ.ฟาติน ที่ได้ให้องค์ความรู้ต่าง ๆ ซึ่งสามารถนำไปต่อยอดต่อการทำงานต่อไปได้



## บทที่ 4

### สรุปผล อภิปราย และข้อเสนอแนะ

โครงการอบรมปฏิบัติการการออกแบบและจัดทำ Infographic เพื่อการสื่อสารอย่างสร้างสรรค์ ในองค์กร วัตถุประสงค์ของโครงการ มีวัตถุประสงค์ดังนี้

- 1) เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจหลักการและวิธีการซ่อมและบำรุงรักษาหนังสือ
- 2) เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความสามารถในการซ่อมและบำรุงรักษาหนังสือของห้องสมุดได้
- 3) เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้ไปใช้เป็นแนวทางในการประกอบอาชีพได้ มีกลุ่มเป้าหมาย จำนวน 40 คน ได้แก่ บรรณารักษ์ เจ้าหน้าที่ห้องสมุด หรือผู้สนใจทั่วไป กำหนดดำเนินการอบรม ในวันที่ 19 – 20 กรกฎาคม 2561 ณ ห้องวารสาร อาคารบรรณสารสนเทศ

#### ผลการดำเนินงาน

การดำเนินโครงการได้มีการประเมินผลจากตัวชี้วัดทั้งในด้านผลผลิตและผลลัพธ์ ดังนี้

##### เป้าหมาย

กิจกรรม	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน
<b>เชิงปริมาณ</b>		
- จำนวนผู้เข้าอบรมโครงการอบรมปฏิบัติการการออกแบบและจัดทำ Infographic เพื่อการสื่อสารอย่างสร้างสรรค์ในองค์กร	35 คน	14 คน
<b>เชิงคุณภาพ</b>		
- โครงการอบรมปฏิบัติการการออกแบบและจัดทำ Infographic เพื่อการสื่อสารอย่างสร้างสรรค์ในองค์กร	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ มีทักษะการออกแบบและจัดทำ Infographic เพื่อการสื่อสารอย่างสร้างสรรค์ในองค์กร และสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ	

##### ตัวชี้วัดความสำเร็จ

กิจกรรม	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน
<b>ตัวชี้วัดผลผลิต</b>		
- ร้อยละของผู้เข้าอบรมได้รับการอบรมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 85	85	47.50

กิจกรรม	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน
- ร้อยละความพึงพอใจของการเข้าร่วม อบรมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80	80	78.80
<b>ตัวชี้วัดผลลัพธ์</b>		
- ผู้อบรมปฏิบัติการการออกแบบและ จัดทำ Infographic เพื่อการสื่อสารอย่าง สร้างสรรค์ในองค์กร	ผู้เข้าอบรมสามารถนำ ความรู้ไปประกอบอาชีพได้	

#### 4.1 อภิปรายผล

โครงการอบรมปฏิบัติการการออกแบบและจัดทำ Infographic เพื่อการสื่อสารอย่างสร้างสรรค์ในองค์กร วัตถุประสงค์ของโครงการ คือเพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมได้เทคนิคการนำเสนอข้อมูลจำนวนมากและตัวเลขสถิติ ด้วยภาพที่เข้าใจง่าย ด้วย PowerPoint และ Piktchart และเพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมได้รู้จักแนวทางในการ ออกแบบและจัดทำ Infographics เพื่อการสื่อสารอย่างสร้างสรรค์ในองค์กร ด้วย PowerPoint และ Piktchart ได้ เอื้อต่อความรู้ความเข้าใจที่จะสามารถนำความรู้ไปใช้ต่อยอดกับการดำเนินงานด้านการเรียน การสอน ซึ่งทำให้การดำเนินโครงการครั้งนี้ประสบความสำเร็จด้วยดี

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ด้านภาพรวมประโยชน์ที่ได้รับจากการเข้าร่วมกิจกรรมนี้ อยู่ใน ระดับมากที่สุด ( $\bar{X} = 4.33$ ) คิดเป็นร้อยละ 86.60 รองลงมาด้านความรู้ความเข้าใจหลังการอบรม อยู่ในระดับ ปานกลาง ( $\bar{X} = 4.11$ ) คิดเป็นร้อยละ 82.20 ด้านสามารถต่อยอดนำสิ่งที่ได้จากการเข้าร่วมอบรมไปใช้ ประโยชน์ในการศึกษา อยู่ในระดับมาก ( $\bar{X} = 3.89$ ) คิดเป็นร้อยละ 77.80 และความรู้ความเข้าใจก่อนการ อบรม อยู่ในระดับน้อย ( $\bar{X} = 3.11$ ) คิดเป็นร้อยละ 62.20 ตามลำดับ



ภาพประกอบการอบรมเรื่องการออกแบบและจัดทำ Infographics เพื่อการสื่อสารอย่างสร้างสรรค์ในองค์กรด้วย PowerPoint และ Piktochart



