



ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ กลุ่มพัฒนาบุคคล โทร. ๐-๒๖๑๘-๒๓๒๓ ต่อ ๑๓๒๑, ๑๓๒๓

ที่ นร ๐๒๐๓.๐๓/ ๗๗๒

วันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๑

เรื่อง การรับสมัครบุคลากรเข้ารับการอบรมตามโครงการพัฒนาบุคลากร กปส. ครั้งที่ ๓/๒๕๖๑
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

เรียน ผอ.สำนัก/กอง และหัวหน้าหน่วยงาน

อปส. ได้มอบนโยบายในการพัฒนาบุคลากร กปส. โดยให้การคัดเลือกบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรต่าง ๆ เป็นไปอย่างทั่วถึงและเท่าเทียมกัน จึงมอบให้ กกจ. ดำเนินการรับสมัครบุคลากร กปส. เข้ารับการคัดเลือก แล้วจัดทำบัญชีรายชื่อผู้สมัครเสนอ อปส. หรือ คณะกรรมการฯ ตามที่ อปส. สั่งการพิจารณาคัดเลือกเข้ารับการอบรม ต่อไป

ดังนั้น เพื่อให้การคัดเลือกบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ เป็นไปตามแนวนโยบายของ อปส. ดังกล่าว กกจ. จึงกำหนดดำเนินการเปิดรับสมัครคัดเลือกบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรต่าง ๆ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๑ ซึ่งเป็นหลักสูตรที่รับผิดชอบโดย ศสข. มีกำหนดจัดฝึกอบรมในช่วงเดือนเมษายน ๒๕๖๑ จำนวน ๒ หลักสูตร จึงขอความร่วมมือ สำนัก/กอง ดำเนินการ ดังนี้

๑. แจ้งเวียนให้บุคลากรในสังกัดสมัครเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่ตนเองมีคุณสมบัติ ซึ่งเป็นประโยชน์โดยตรงต่อการพัฒนาความรู้ ความสามารถ และทักษะในการปฏิบัติภารกิจหน้าที่ที่รับผิดชอบในปัจจุบัน กรณีไม่มีผู้สมัครหรือผู้สมัครมีคุณสมบัติไม่เหมาะสม ให้หน่วยงานพิจารณาเสนอชื่อผู้เข้ารับการคัดเลือกได้ ตามแบบฟอร์มใบสมัครที่แนบ

๒. สำนัก/กอง พิจารณาคัดเลือกผู้สมัครที่มีคุณสมบัติและมีความเหมาะสม โดยจัดเรียงลำดับรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกในบัญชีรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกให้สมัครเข้ารับการอบรมในแต่ละหลักสูตร จำนวนหลักสูตรละ ๒ - ๓ คน สำหรับ ส.ปชส. ให้ ส.ปชส.ภาค แต่ละภาคคัดเลือกเสนอ

๓. ส่งบัญชีรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกให้สมัครเข้ารับการอบรม และใบสมัครของผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อเข้ารับการคัดเลือกไปที่ กกจ. หรือทางโทรสารหมายเลข ๐ ๒๖๑๘ ๒๓๗๖ ภายในวันศุกร์ที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๑ ในเวลาราชการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการ

(นางจรรยา อัมหิรัญ)

ผอ.กกจ.

ตารางหลักสูตรฝึกอบรม ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศการประชาสัมพันธ์ ปีงบประมาณ ๒๕๖๑

ลำดับที่	ชื่อหลักสูตร	วันที่อบรม	จำนวนผู้เข้าอบรม		คุณสมบัติผู้เข้าอบรม	หน่วยงาน
			บุคลากรภายนอก	บุคลากร กปส.		
๑	หลักสูตร “ผลิตและเผยแพร่ภาพดิจิทัลแทนข้อมูลสำหรับผู้เริ่มต้น”	๑๘ - ๒๐ เม.ย. ๖๑ (๓ วัน)	-	๒๕	- บุคลากรที่ปฏิบัติงานวิชาการและสนับสนุนหรือปฏิบัติงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับงานประชาสัมพันธ์และการนำเสนอของ สำนัก/กอง (ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค) - ไม่เคยเข้ารับการฝึกอบรมในการผลิต Infographic ด้วยโปรแกรมใด ๆ มาก่อน	ทุกหน่วยงาน
๒	หลักสูตร “ผลิตวิดีโอเผยแพร่ทางสื่อออนไลน์สำหรับผู้เริ่มต้น”	๒๓ - ๒๕ เม.ย. ๖๑ (๓ วัน)	-	๒๕	- บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการประชาสัมพันธ์และสื่อสารมวลชน หรือปฏิบัติงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับงานประชาสัมพันธ์และสื่อสารมวลชน (ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค) - ไม่เคยเข้ารับการฝึกอบรมในการผลิตวิดีโอ ด้วยโปรแกรมใด ๆ มาก่อน	ทุกหน่วยงาน

บัญชีรายชื่อผู้ได้รับการเสนอให้สมัครเข้ารับการฝึกอบรม
 หลักสูตรภายในของกรมประชาสัมพันธ์ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๑
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
 ของ สำนัก/กอง.....

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	หมายเหตุ
๑. หลักสูตร “ผลิตและเผยแพร่ภาพดิจิทัลแทนข้อมูล สำหรับผู้เริ่มต้น” (ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๒๐ เม.ย. ๖๑)				
๑				
๒				
๓				
๒. หลักสูตร “ผลิตวิดีโอเผยแพร่ทางสื่อออนไลน์ สำหรับผู้เริ่มต้น” (ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๕ เม.ย. ๖๑)				
๑				
๒				
๓				

ใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรภายในของกรมประชาสัมพันธ์ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๑
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ชื่อหลักสูตร..... รุ่นที่.....
ระหว่างวันที่.....

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว/ยศ)..... สกต.....

เกิดวันที่.....เดือน..... พ.ศ..... อายุ..... ปี ศาสนา.....

ตำแหน่ง..... ส่วน/กลุ่ม/ฝ่าย/งาน.....

สำนัก/กอง.....

เบอร์โทรศัพท์ที่ทำงาน..... เบอร์โทรศัพท์มือถือ.....

กรณีปฏิบัติงานไม่ตรงตามตำแหน่ง/สังกัด กรุณาระบุตำแหน่ง/สังกัดที่ปฏิบัติงานจริงในปัจจุบัน

ส่วนที่ ๒ ข้อมูลการอบรม ย้อนหลัง ๕ ปี

๒.๑ หลักสูตร..... หน่วยงานที่จัด..... พ.ศ.

๒.๒ หลักสูตร..... หน่วยงานที่จัด..... พ.ศ.

๒.๓ หลักสูตร..... หน่วยงานที่จัด..... พ.ศ.

๒.๔ หลักสูตร..... หน่วยงานที่จัด..... พ.ศ.

๒.๕ หลักสูตร..... หน่วยงานที่จัด..... พ.ศ.

ส่วนที่ ๓ ข้อมูลการทำงาน

หน้าที่ความรับผิดชอบในปัจจุบัน.....

มีประสบการณ์ทำงานด้าน.....

ส่วนที่ ๔ ความคาดหวังในการนำความรู้ที่ได้รับการฝึกอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงาน
(ความยาวครึ่งหน้ากระดาษ)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ข้าพเจ้าขอยืนยันว่าสามารถเข้าร่วมกิจกรรมการอบรมได้ตลอดหลักสูตร ทั้งในการฝึกอบรมและภาคปฏิบัติ
ตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร อีกทั้งยินดีปฏิบัติตามระเบียบของสถาบันการประชาสัมพันธ์

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร
(.....)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



โครงการ พัฒนาบุคลากรกรมประชาสัมพันธ์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑
หลักสูตร พัฒนาระบบการผลิตและเผยแพร่ดิจิทัลคอนเทนต์สำหรับบุคลากร ในสายงาน
วิชาการและสนับสนุน “ผลิตและเผยแพร่ภาพดิจิทัลแทนข้อมูล สำหรับผู้เริ่มต้น”
ระหว่างวันที่ ๑๘-๒๐ เมษายน ๒๕๖๑

๑. หลักการและเหตุผล

กรมประชาสัมพันธ์เป็นหน่วยงานหลักในด้านการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารจากรัฐและรัฐบาลสู่ประชาชน ด้วยความรวดเร็ว ทันสถานการณ์ เพื่อเป็นการเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ ต่อกลุ่มหมายต่างๆ นอกจากการประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อหลัก เช่น สื่อวิทยุโทรทัศน์ สื่อวิทยุกระจายเสียง สื่อสารสนเทศ สื่อกิจกรรม และสื่อบุคคลแล้ว ยังต้องถึงค่านึงพฤติกรรมในการเปิดรับข้อมูลข่าวสารและความบันเทิงของกลุ่มเป้าหมาย ด้วยอุปกรณ์ Smartphone และ Tablet ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตความเร็วสูง เพื่อใช้ Mobile Application Internet Browser และสื่อสังคมออนไลน์ต่าง ๆ

ปัจจุบันปริมาณข้อมูลอันมหาศาลที่เพิ่มขึ้นอย่างรวดเร็ว รวมทั้งความลุ่มลึกซับซ้อนในเชิงคุณภาพ ทำให้ผู้นำเสนอข้อมูลข่าวสารประสบปัญหาหลายประการ ไม่ว่าจะเป็นผู้ปฏิบัติงาน เวลา และค่าใช้จ่ายที่จะนำเสนอเนื้อหาที่มากมายทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพเหล่านี้ ให้ผู้รับข่าวสารสามารถเข้าถึงและเข้าใจเนื้อหาสาระได้ในระยะเวลาอันจำกัด ซึ่งเป็นที่มาของหลักสูตรนี้ที่จะให้บุคลากรของกรมประชาสัมพันธ์ มีทักษะในการผลิตและเผยแพร่ภาพดิจิทัลแทนข้อมูล (Infographic)

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้มีความรู้ ความเข้าใจในการใช้โปรแกรม Illustrator ผลิตและเผยแพร่ภาพดิจิทัลแทนข้อมูล

๓. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๓.๑ ผู้ที่ปฏิบัติงานวิชาการและสนับสนุน หรือปฏิบัติงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับ งานประชาสัมพันธ์และการนำเสนอของสำนัก/กอง

๓.๒ สามารถปฏิบัติงานกับเครื่องคอมพิวเตอร์ได้เป็นอย่างดี

๓.๓ ไม่เคยเข้ารับการฝึกอบรมในการผลิต Infographic ด้วยโปรแกรมใดๆ มาก่อน

๓.๔ มีความสามารถในการสื่อสารทั้งเป็นผู้รับสาร และผู้ส่งสาร

๓.๕ สามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงาน และเผยแพร่ต่อเพื่อนร่วมงานได้

๓.๖ สามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้ตามเวลาและเต็มเวลาที่กำหนด

๔. จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม

รวม ๒๕ คน

๕. ระยะเวลาดำเนินการฝึกอบรม

ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑

๖. สถานที่ฝึกอบรม

ณ ห้องอบรมคอมพิวเตอร์ อาคาร ๒๐ บมจ.ทีโอที (มหาชน) ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร

๗. รายละเอียดหลักสูตร Infographic Design X Illustrator

๑๘ เมษายน ๒๕๖๑ Infographic Introduction

- ๐๙.๐๐ น. Infographic คืออะไร? ขั้นตอนในการสร้าง Infographic
- ๑๐.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
- ๑๐.๑๕ น. เลือก Layout ให้เหมาะสมกับประเภทข้อมูล
หลักในการออกแบบ Infographic ที่ดี
- ๑๒.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
- ๑๓.๐๐ น. Workshop (ย่อย) เลือกเนื้อหา, ย่อยข้อมูล, ร่างไอเดียในการทำ Infographic
- ๑๕.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
- ๑๕.๑๕ น. Workshop (ย่อย) (ต่อ)
- ๑๗.๐๐ น. จบการอบรมในวันที่ ๑

๑๙ เมษายน ๒๕๖๑ การใช้งานโปรแกรม Illustrator เบื้องต้น

- ๙.๐๐ น. ทำความรู้จักโปรแกรม Illustrator และเรียนรู้ Tool ในการใช้งานเบื้องต้น
- ๑๐.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
- ๑๐.๑๕ น. วิธีการสร้าง Object / Line /Font
วิธีการลงสีบนชิ้นงาน
- ๑๒.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
- ๑๓.๐๐ น. ลงมือสร้าง Infographic
- ๑๕.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
- ๑๕.๑๕ น. การหาวัตถุดิบภาพ, ไอคอน ในการนำมาใช้
การนำรูปภาพไปใช้งาน
- ๑๗.๐๐ น. จบการอบรมในวันที่ ๒

๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ :_Workshop

- ๐๙.๐๐ น. สร้างสรรค์ผลงาน Infographic ตามหัวข้อที่กำหนด
- ๑๐.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
- ๑๒.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
- ๑๓.๐๐ น. สร้างสรรค์ผลงาน Infographic ตามหัวข้อที่กำหนด (ต่อ)
- ๑๕.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
- ๑๖.๐๐ น. ส่งผลงานพร้อมฟังสรุปจากวิทยากร
- ๑๗.๐๐ น. จบการอบรมหลักสูตร Infographic Design X Illustrator

๘. วิทยากรผู้บรรยายและวิทยากรผู้ช่วย

วิทยากรที่มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านจาก บมจ.ทีไอที (มหาชน)

๙. รูปแบบการฝึกอบรม

- ๙.๑ การบรรยาย และอภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็น เพื่อสร้างการมีส่วนร่วม
- ๙.๒ การฝึกปฏิบัติและการนำเสนอ
- ๙.๓ การสรุปเนื้อหา ย่อยข้อมูลเพื่อการผลิตสื่อ

๑๐. การประเมินผลและติดตามผล

- ๑๐.๑ การสังเกตการณ์การมีส่วนร่วม และการเรียนรู้ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมระหว่างการฝึกอบรม
- ๑๐.๒ ประเมินชิ้นงาน และการนำเสนอจากทำ Workshop
- ๑๐.๓ ประเมินความพึงพอใจในการฝึกอบรม
- ๑๐.๔ ติดตามประเมินผลหลังการฝึกอบรมเสร็จสิ้น ๓ เดือน

๑๑. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ๑๑.๑ ผู้ผ่านการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้อง มีความสามารถและมีทักษะเพิ่มขึ้นในการปฏิบัติงาน
- ๑๑.๒ ผู้ผ่านการอบรมมีทักษะในการคิดเชิงสร้างสรรค์ สามารถนำไปพัฒนางานในความรับผิดชอบได้
- ๑๑.๓ ผู้ผ่านการอบรมมีความมั่นใจและมีประสบการณ์เพิ่มขึ้นในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ



โครงการ พัฒนาบุคลากรกรมประชาสัมพันธ์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑
หลักสูตร พัฒนาระบวนการผลิตและเผยแพร่ดิจิทัลคอนเทนต์สำหรับบุคลากร
ในสายงานประชาสัมพันธ์และสื่อสารมวลชน
“ผลิตวิดีโอเพื่อเผยแพร่ทางสื่อออนไลน์ สำหรับผู้เริ่มต้น”
ระหว่างวันที่ ๒๓-๒๕ เมษายน ๒๕๖๑

๑. หลักการและเหตุผล

สื่อออนไลน์ มีบทบาทกับสังคมปัจจุบันอย่างหลีกเลี่ยงไม่ได้ ข้อมูลข่าวสารบนสื่อออนไลน์ซึ่งมีอยู่มากมายนี้มีทั้งข้อมูลจริง ข่าวลือ และ ข่าวลวง เนื่องจากผู้ใช้อินเทอร์เน็ตสามารถทำหน้าที่ได้ทั้งผู้ส่งสารและผู้รับสาร โดยมีสื่อสังคมออนไลน์ อาทิ เฟซบุ๊ก ทวิตเตอร์ ไลน์ ยูทูบ เข้ามามีบทบาทในชีวิตประจำวัน ซึ่งนอกจากจะเพิ่มความสะดวกในการติดต่อสื่อสารแล้ว ยังมีบทบาทในการกำหนดประเด็นต่างๆ ที่เกิดขึ้นในสังคม ดังนั้น สื่อออนไลน์ จึงมีบทบาทสำคัญในการเปลี่ยนพฤติกรรมและการเสพข้อมูลข่าวสารของผู้คนในยุคปัจจุบัน ขณะที่สื่อสิ่งพิมพ์ดั้งเดิม หรือสื่อกระแสหลัก ก็ให้ความสำคัญกับการผลิตข่าวออนไลน์มากขึ้น และลดปริมาณการผลิตสิ่งพิมพ์ตามความต้องการที่ลดลงเช่นกัน นอกจากนี้ สื่อประเภททีวี ก็มีการปรับตัวให้เข้ากับสถานการณ์ที่เปลี่ยนไปด้วยการผลิตข้อมูลเพื่อเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์ ซึ่งเป็นการเพิ่มทางเลือกในการชมข้อมูลย้อนหลังในรูปแบบคลิปวิดีโอ

บุคลากรของกรมประชาสัมพันธ์ ได้ผลิตข้อมูลข่าวสารเผยแพร่ทางสถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย สถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย สู่สังคมอย่างยาวนาน ในขณะที่มีผู้เปิดรับฟังรับชมรายการและข่าว บนเครื่องคอมพิวเตอร์ โทรศัพท์มือถือ และ Tablet เพิ่มมากขึ้น โดยเฉพาะในเขตชุมชนเมือง จึงมีความจำเป็นที่บุคลากรในสายงานประชาสัมพันธ์และสื่อสารมวลชน จะต้องได้รับการพัฒนาทักษะในการผลิตวิดีโอเพื่อเผยแพร่ทางสื่อออนไลน์ ซึ่งหลักสูตรนี้จัดให้สำหรับผู้เริ่มต้น และไม่มีประสบการณ์ในการผลิต ตัดต่อวิดีโอ ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์มาก่อน

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้มีความรู้ ความเข้าใจในการใช้โปรแกรม Sony Vegas ผลิตและเผยแพร่วิดีโอดิจิทัลทางสื่อออนไลน์

๓. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๓.๑ ผู้ที่ปฏิบัติงานด้านการประชาสัมพันธ์และสื่อสารมวลชน หรือปฏิบัติงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับงานประชาสัมพันธ์และสื่อสารมวลชน

๓.๒ สามารถปฏิบัติงานกับเครื่องคอมพิวเตอร์ได้เป็นอย่างดี

๓.๓ ไม่เคยเข้ารับการฝึกอบรมในการผลิตวิดีโอ ด้วยโปรแกรมใดๆ มาก่อน

๓.๔ มีความสามารถในการสื่อสารทั้งเป็นผู้รับสาร และผู้ส่งสาร

๓.๕ สามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงาน และเผยแพร่ต่อเพื่อนร่วมงานได้

๓.๖ สามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้ตามเวลาและเต็มเวลาที่กำหนด

๔. จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม

รวม ๒๕ คน

๕. ระยะเวลาดำเนินการฝึกอบรม

ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑

๖. สถานที่ฝึกอบรม

ณ ห้องอบรมคอมพิวเตอร์ อาคาร ๒๐ บมจ.ทีไอที (มหาชน) ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร

๗. รายละเอียดหลักสูตร

๒๓ เมษายน ๒๕๖๑ ความรู้เบื้องต้นสำหรับนักตัดต่อวิดีโอมือใหม่

๐๙.๐๐ น. คำแนะนำเบื้องต้นสำหรับนักตัดต่อวิดีโอมือใหม่

๐๙.๓๐ น. ทำความรู้จักกับโปรแกรมที่ใช้ในการตัดต่อวิดีโอ

- ทำความรู้จักกับโปรแกรมที่ใช้ในการตัดต่อ

- ทำความรู้จักคำสั่งและคีย์ลัดต่างๆ ของโปรแกรม

๑๐.๐๐ น. พักรับประทานอาหาร

๑๐.๑๕ น. เริ่มเข้าสู่กระบวนการการตัดต่อ

- การตั้งค่าเบื้องต้นในโปรแกรม

- เทคนิคการถ่ายวิดีโอและการจัดเตรียมไฟล์เพื่อใช้ในการตัดต่อ

๑๒.๐๐ น. พักรับประทานอาหาร

๑๓.๐๐ น. วิธีการตัดต่อพร้อมแนะนำเทคนิคการตัดต่อ จัดการวิดีโอ (แก้ไขเสียง, ย่อขยายวิดีโอ, เคลื่อนย้ายตำแหน่งและอื่นๆ) วิธีใส่ Text และ Background

๑๕.๐๐ น. พักรับประทานอาหาร

๑๕.๑๕ น. วิธีการใส่เอฟเฟคให้กับวิดีโอวิธีการปรับสีของวิดีโอ

๑๗.๐๐ น. จบการอบรมในวันที่ ๑

๒๔ เมษายน ๒๕๖๑ ตัดต่อเสียง การประยุกต์ใช้กับการทำ Infographic การส่งออกวิดีโอ

๐๙.๐๐ น. แนะนำโปรแกรมและการตั้งค่าโปรแกรม ขั้นตอนการเพิ่มลดเสียง ขั้นตอนการตัดต่อเสียง

๑๐.๐๐ น. พักรับประทานอาหาร

๑๐.๑๕ น. วิธีการตัดเสียงรบกวนหรือเสียง Noise

๑๒.๐๐ น. พักรับประทานอาหาร

๑๓.๐๐ น. แนะนำแหล่งดาวน์โหลดไฟล์เสียงเอฟเฟคและเสียงประกอบต่างๆ

๑๓.๓๐ น. การประยุกต์ใช้กับการทำ Infographic

- ทำความรู้จักกับโมชันกราฟฟิก

๑๕.๐๐ น. พักรับประทานอาหาร

- เตรียมความพร้อมสำหรับการทำโมชันกราฟฟิก (เขียนสคริป, ทำภาพกราฟฟิกเบื้องต้น)

- วิธีการทำโมชันกราฟฟิก (Title, Logo, LowerThird)

- การส่งออกวิดีโอเพื่อเผยแพร่ ขั้นตอนการตั้งค่าและการเรนเดอร์

๑๗.๐๐ น. จบการอบรมในวันที่ ๒

๒๕ เมษายน ๒๕๖๑ Workshop

๐๙.๐๐ น. Workshop

๑๗.๐๐ น. จบการอบรมหลักสูตร คอร์สตัดต่อวิดีโอ สำหรับผู้เริ่มต้น

๘. วิทยากรผู้บรรยายและวิทยากรผู้ช่วย

วิทยากรที่มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านจาก บมจ.ทีโอที (มหาชน)

๙. รูปแบบการฝึกอบรม

- ๙.๑ การบรรยาย และอภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็น เพื่อสร้างการมีส่วนร่วม
- ๙.๒ การฝึกปฏิบัติและการนำเสนอ
- ๙.๓ การสรุปเนื้อหา ย่อยข้อมูลเพื่อการผลิตสื่อ

๑๐. การประเมินผลและติดตามผล

- ๑๐.๑ การสังเกตการณ์การมีส่วนร่วม และการเรียนรู้ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมระหว่างการฝึกอบรม
- ๑๐.๒ ประเมินชิ้นงาน และการนำเสนอจากทำ Workshop
- ๑๐.๓ ประเมินความพึงพอใจในการฝึกอบรม
- ๑๐.๔ ติดตามประเมินผลหลังการฝึกอบรมเสร็จสิ้น ๓ เดือน

๑๑. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ๑๑.๑ ผู้ผ่านการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้อง มีความสามารถและมีทักษะเพิ่มขึ้นในการปฏิบัติงาน
- ๑๑.๒ ผู้ผ่านการอบรมมีทักษะในการคิดเชิงสร้างสรรค์ สามารถนำไปพัฒนางานในความรับผิดชอบได้
- ๑๑.๓ ผู้ผ่านการอบรมมีความมั่นใจและมีประสบการณ์เพิ่มขึ้นในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ
