



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวง เขต ๕ (ส่วนยุทธศาสตร์ฯ) อ.เมืองเชียงใหม่ จ.เชียงใหม่ โทร. ๐-๕๓๘๘-๒๔๕๗  
ที่ กษ ๐๖๑๖(๕)/ - วันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการจัดโครงการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวง เขต ๕  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ภายใต้ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา  
รอบที่ ๒/๒๕๖๕

เรียน ปลัดกระทรวง เขต ๕

## ๑. เรื่องเดิม

ตามที่ สำนักงานปลัดกระทรวง เขต ๕ ได้ดำเนินการจัดโครงการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวง เขต ๕ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ สำหรับใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้บริหารด้านการพัฒนาบุคลากร ภายใต้ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา รอบที่ ๒/๒๕๖๕ โดยคณะทำงานด้านการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวง เขต ๕ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้ร่วมกันจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) ทั้งนี้ ได้กำหนดให้ทุกคนในหน่วยงานพัฒนาโดยวิธีการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) ของสำนักงาน ก.พ. และดำเนินการจัดโครงการชุมชนนักปฏิบัติ (Community of Practice : CoP) ; กิจกรรมถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ นั้น

## ๒. ข้อเท็จจริง

คณะทำงานด้านการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวง เขต ๕ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้ร่วมกันจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) กำหนดให้ทุกคนในหน่วยงานพัฒนาโดยวิธีการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) ของสำนักงาน ก.พ. ช่วงระหว่างเดือน พฤษภาคม - กรกฎาคม ๒๕๖๕ โดยกลุ่มเป้าหมายแบ่งออกเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

กลุ่ม	กลุ่มเป้าหมาย	หลักสูตร
กลุ่ม ๑	ผู้อำนวยการส่วน/หัวหน้าฝ่าย และข้าราชการระดับชำนาญการพิเศษ	DS๑๕ Google Tools เพื่อการพัฒนางาน
กลุ่ม ๒	ข้าราชการระดับชำนาญการ ชำนาญงาน ปฏิบัติการ และปฏิบัติงาน	DS๐๗ Microsoft Office PowerPoint ๒๐๑๖
กลุ่ม ๓	พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และจ้างเหมาบริการ	DS๑๖ การทำอินโฟกราฟิก (Infographic) เพื่อการประชาสัมพันธ์

จากนั้น วันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ดำเนินการจัดโครงการชุมชนนักปฏิบัติ (Community of Practice : CoP) ; กิจกรรมถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ แบ่งกลุ่มตามหัวข้อหลักสูตรที่ได้ศึกษา โดยกำหนดสถานที่ ดังนี้

- กลุ่ม ๑ ห้องประชุมเล็ก สำนักงานปลัดกระทรวง เขต ๕ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่
- กลุ่ม ๒ ห้องประชุมกลาง สำนักงานปลัดกระทรวง เขต ๕ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่
- กลุ่ม ๓ ห้องประชุมใหญ่ สำนักงานปลัดกระทรวง เขต ๕ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่

/๓.ข้อปฏิบัติ...

**๓. ข้อปฏิบัติ**

คณะกรรมการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปศุสัตว์เขต ๕ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้จัดทำสรุปรายงานผลการดำเนินการจัดโครงการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปศุสัตว์เขต ๕ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ภายใต้ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา รอบที่ ๒/๒๕๖๕ เรียบร้อยแล้ว

**๔. ข้อพิจารณา**

คณะกรรมการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปศุสัตว์เขต ๕ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงขอรายงานผลการดำเนินการจัดโครงการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปศุสัตว์เขต ๕ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ภายใต้ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา รอบที่ ๒/๒๕๖๕ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

**๕. ข้อเสนอ**

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นายวุฒิชัย คำดี)

ผู้อำนวยการส่วนยุทธศาสตร์และสารสนเทศการปศุสัตว์  
ประธานคณะกรรมการพัฒนาบุคลากร  
ของสำนักงานปศุสัตว์เขต ๕ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายชุมพล บุญรอด)  
ปศุสัตว์เขต ๕

สรุปรายงานโครงการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปศุสัตว์เขต ๕ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕  
สำหรับใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้บริหารด้านการพัฒนาบุคลากร  
ภายใต้ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา รอบที่ ๒/๒๕๖๕  
โดยวิธีการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) ของสำนักงาน ก.พ.  
และโครงการชุมชนนักปฏิบัติ (Community of Practice : CoP)  
กิจกรรมถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนเรียนรู้  
\*\*\*\*\*

ตามที่ สำนักงาน ก.พ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ใช้แทนหลักเกณฑ์และวิธีเดิม โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่รอบการประเมินในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ กรมปศุสัตว์จึงได้พัฒนาระบบบริหารผลการปฏิบัติงาน (Performance Management System) เพื่อใช้เป็นแนวทางดำเนินการบริหารผลการปฏิบัติงานกรมปศุสัตว์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ ซึ่งมีแนวคิดและหลักการบริหารผลการปฏิบัติงานที่แตกต่างไปจากเดิมหลายประการ ทั้งนี้ กระบวนการพัฒนาบุคลากรเป็นกระบวนการหนึ่งที่ต้องดำเนินการควบคู่กันไปกับการบริหารผลการปฏิบัติงาน ผู้บังคับบัญชาจึงมีบทบาทสำคัญในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาให้มีความรู้ความสามารถ มุ่งเน้นการนำหลักสมรรถนะมาใช้ได้อย่างเหมาะสม และเพื่อให้บุคคลมีสมรรถนะตามที่กำหนด จำเป็นต้องมีการวางแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) โดยผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาจะต้องวางแผนพัฒนา ร่วมกัน มีการบันทึกและดำเนินการพัฒนาอย่างเป็นระบบ นั้น

สำนักงานปศุสัตว์เขต ๕ ตระหนักถึงความสำคัญและเล็งเห็นถึงประโยชน์ของการพัฒนาบุคลากรดังกล่าว โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มีนโยบายในการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานคือกำหนดให้บุคลากรของสำนักงานปศุสัตว์เขต ๕ ทุกคนต้องได้รับการพัฒนาโดยวิธีการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) ของสำนักงาน ก.พ. และเมื่อจบหลักสูตรตามเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.พ. กำหนดแล้วให้ดำเนินการจัดกิจกรรมชุมชนนักปฏิบัติ (Community of practice : CoP) เพื่อวิเคราะห์ผลการเรียนรู้

### สรุปผลการดำเนินการ

ผู้เข้าร่วมโครงการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปศุสัตว์เขต ๕ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ในรอบการประเมินที่ ๒/๒๕๖๕ เป็นบุคลากรจากทุกส่วน/ฝ่าย ของสำนักงานปศุสัตว์เขต ๕ รวมจำนวนทั้งสิ้น ๗๘ คน การดำเนินการพัฒนา แบ่งออกเป็น ๒ รูปแบบ ประกอบด้วย

- ๑) การพัฒนาโดยวิธีการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) ของสำนักงาน ก.พ.
- ๒) การพัฒนาโดยโครงการชุมชนนักปฏิบัติ (Community of Practice : CoP) ; กิจกรรมถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนเรียนรู้

**การพัฒนาโดยวิธีการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) ของสำนักงาน ก.พ.**

ในรอบการประเมินที่ ๒/๒๕๖๕ คณะทำงานด้านการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปศุสัตว์เขต ๕ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้ร่วมกันจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) และร่วมกันดำเนินการพัฒนาตามแผน ดังนี้

- ๑) ให้ทุกคนเลือกหลักสูตรที่จะอบรมออนไลน์ e-Learning คนละ ๑ หลักสูตร
- ๒) คณะทำงานฯ พิจารณาคัดเลือกหลักสูตรและแจ้งผลการคัดเลือก เพื่อให้ทุกคนลงทะเบียนเรียนออนไลน์กับสำนักงาน ก.พ. (HRD : e-Learning) คนละ ๑ หลักสูตร ตามที่กลุ่มกำหนด
- ๓) บุคลากรทุกคนดำเนินการพัฒนาโดยวิธีการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) ของสำนักงาน ก.พ. ช่วงระหว่างเดือนพฤษภาคม – กันยายน ๒๕๖๕ ดังนี้

กลุ่ม	กลุ่มเป้าหมาย	หลักสูตร	จำนวน (คน)
กลุ่ม ๑	ผู้อำนวยการส่วน/หัวหน้าฝ่าย และข้าราชการระดับชำนาญการพิเศษ	DS๑๕ Google Tools เพื่อการพัฒนางาน	๑๑
กลุ่ม ๒	ข้าราชการระดับชำนาญการ ชำนาญงาน ปฏิบัติการ และปฏิบัติงาน	DS๐๗ Microsoft Office PowerPoint ๒๐๑๖	๒๔
กลุ่ม ๓	พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และจ้างเหมาบริการ	DS๑๖ การทำอินโฟกราฟิก (Infographic) เพื่อการประชาสัมพันธ์	๔๓
รวมจำนวนทั้งสิ้น			๗๘

- ๔) กำหนดส่งผลการดำเนินการพัฒนาโดยวิธีการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) ของสำนักงาน ก.พ. ภายในวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๕
- ๕) ประเมินผลการเรียนรู้ และประเมินติดตามผลการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ ในเดือนสิงหาคม ๒๕๖๕

**การพัฒนาโดยโครงการชุมชนนักปฏิบัติ (Community of Practice : CoP) ; กิจกรรมถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนเรียนรู้**

ในรอบการประเมินที่ ๒/๒๕๖๕ คณะทำงานด้านการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปศุสัตว์เขต ๕ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้ร่วมกันดำเนินการจัดโครงการชุมชนนักปฏิบัติ (Community of Practice : CoP) ; กิจกรรมถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อวิเคราะห์ผลการเรียนรู้ ดังนี้

- ๑) กำหนดจัดโครงการชุมชนนักปฏิบัติ (Community of Practice : CoP) ; กิจกรรมถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ในวันจันทร์ที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสำนักงานปศุสัตว์เขต ๕ ดังนี้

กลุ่ม	บุคลากร	หัวข้อ	สถานที่
กลุ่ม ๑	ผู้อำนวยการส่วน หัวหน้าฝ่าย และข้าราชการระดับชำนาญการพิเศษ	Google Tools เพื่อการพัฒนางาน	ห้องประชุมเล็ก สำนักงานปศุสัตว์เขต ๕
กลุ่ม ๒	ข้าราชการระดับชำนาญการ ชำนาญงาน ปฏิบัติการ และปฏิบัติงาน	Microsoft Office PowerPoint ๒๐๑๖	ห้องประชุมกลาง สำนักงานปศุสัตว์เขต ๕
กลุ่ม ๓	พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และจ้างเหมาบริการ	การทำอินโฟกราฟิก (Infographic) เพื่อการประชาสัมพันธ์	ห้องประชุมใหญ่ สำนักงานปศุสัตว์เขต ๕

- ๒) ตัวแทนแต่ละกลุ่มเตรียมนำเสนอผลการจัดกิจกรรม CoP ในการประชุมประจำเดือนของสำนักงาน

ผลที่ได้รับจากโครงการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปศุสัตว์เขต ๕ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รอบที่ ๒/๒๕๖๕

### กลุ่ม ๑ Google Tools เพื่อการพัฒนางาน

ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ Google Tools เพื่อการพัฒนางาน สามารถนำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานและสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ ดังนี้

๑. Google tools สามารถเป็นตัวช่วยในการทำงานได้ทุกรูปแบบ ไม่ว่าจะเป็นการทำงานร่วมกันแบบออนไลน์ การประชุมออนไลน์ การแก้ไขงานกับเพื่อนร่วมงานได้แบบ real-time สามารถทำได้ทุกที่ทุกเวลา ทำให้งานสำเร็จอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

๒. การทำแบบสำรวจหรือแบบสอบถามความพึงพอใจของการใช้บริการ ก็สามารถนำรูปแบบ google form มาใช้ได้อย่างง่ายดาย รวมทั้งการทำแบบทดสอบเพื่อนำไปใช้ในการอบรมเกษตรกรหรือผู้ประกอบการ เครื่องมือของ google สามารถรับส่งข้อมูลแบบทดสอบได้อย่างรวดเร็ว และสามารถประมวลผลมาใช้ได้อย่างทันที

๓. การใช้งานเครื่องมือของ Google tools ค่อนข้างง่าย มี template สำเร็จรูปต่างๆ ให้เลือกใช้ ทำให้สามารถนำไปประยุกต์ใช้เพื่อพัฒนางานหรือต่อยอดงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. การรับส่งข้อมูลระหว่างเพื่อนร่วมงาน หรือระหว่างหน่วยงาน สามารถทำได้ง่าย สะดวก และรวดเร็ว เนื่องจาก Google tools สามารถอัปโหลด และแชร์ไฟล์ขนาดใหญ่ได้ ทำให้สามารถส่งข้อมูลถึงผู้รับได้อย่างง่ายดาย ประหยัดเวลา ลดระยะเวลาการส่งเอกสารข้อมูล และลดการใช้กระดาษ

๕. การประชาสัมพันธ์งาน/โครงการ หรือหน่วยงาน รวมถึงงานด้านการออกแบบต่างๆ ก็สามารถนำเครื่องมือของ Google tools ไปใช้ได้หลากหลาย ทำได้ง่าย และไม่ซับซ้อน

#### สรุปประโยชน์ของการใช้ Google Tools เพื่อการพัฒนางานของหน่วยงาน

- ๑) สามารถทำงานได้เร็วขึ้น ลดระยะเวลาการทำงาน
- ๒) เกิดบรรยากาศการทำงานร่วมกันแบบออนไลน์
- ๓) สร้างแรงบันดาลใจในการทำงานร่วมกัน
- ๔) ลดค่าใช้จ่าย ลดการใช้กระดาษ
- ๕) ไม่ต้องติดตั้งโปรแกรมที่เครื่องคอมพิวเตอร์ให้ยุ่งยาก
- ๖) ง่ายต่อการใช้งาน เพราะการใช้งานคล้ายกับโปรแกรม Microsoft Office

#### ข้อเสนอแนะ

การจะนำเอาข้อมูลของแต่ละส่วน/ฝ่ายมาจัดการรวบรวมข้อมูลให้เป็น Big Data ของหน่วยงาน เพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์หรือใช้ในการปฏิบัติงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง หน่วยงานจำเป็นต้องสร้างทีมบุคลากรขึ้นมาเป็นทีมหลัก เพื่อให้การจัดการข้อมูลเป็นไปอย่างต่อเนื่อง มีประสิทธิภาพ และสามารถนำไปใช้งานได้จริง

### กลุ่ม ๒ Microsoft Office PowerPoint ๒๐๑๖

การศึกษาดูงานออนไลน์ (e-Learning) ครั้งนี้ ทำให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ Microsoft Office PowerPoint ๒๐๑๖ สามารถนำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานและสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ด้วยการทำงานนำเสนอด้วยเทคนิคระดับสูงกว่าการใช้งานพื้นฐานทั่วไป เช่น การออกแบบพอนต์ด้วยการเติมรูปภาพ การใช้ SmartArt การทำกราฟแท่งให้เป็น Animation การแทรกรูป ๓D models, Icons การใช้เครื่องมือผสานรูปร่าง การบันทึกหน้าจอและการสร้างชิ้นงานนำเสนอเป็นวิดีโอ เพื่อให้การนำเสนอมีความน่าสนใจ และเห็นภาพชัดเจนมากยิ่งขึ้น อีกทั้งยังได้เรียนรู้การใช้คีย์ลัดในการทำสไลด์เพิ่มเติม เช่น คีย์ลัดการปรับขนาดตัวหนังสือ คีย์ลัดการทำตัวหนังสือเป็นตัวหนา เรียนรู้การใช้งาน Template ต้นแบบที่ช่วยให้การทำงานนำเสนอมีความสะดวกรวดเร็วและมีความสวยงาม ผู้เรียนสามารถประยุกต์ใช้การนำเสนอแบบพิเศษ และสร้างงานนำเสนอแบบมืออาชีพได้

### ข้อเสนอแนะ

จากการศึกษาบทเรียนนี้ พบว่าเนื้อหาไม่ตรงกับหัวข้อรายวิชาและมีบทเรียนที่เนื้อหาซ้ำกับบทก่อนหน้า รวมทั้งแบบทดสอบไม่ตรงกับเนื้อหาในบทเรียนและมีข้อที่ตัวเลือกคำตอบไม่เกี่ยวข้องกับคำถาม อีกทั้งในการทำแบบทดสอบ Post - test เมื่อคะแนนผ่านเกณฑ์ที่รายวิชากำหนดแล้วจะไม่สามารถทำแบบทดสอบซ้ำอีกครั้งได้ ทำให้คะแนนเฉลี่ยสูงกว่าเกณฑ์ไม่มากนัก

### กลุ่ม ๓ การทำอินโฟกราฟิก (Infographic) เพื่อการประชาสัมพันธ์

ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความรู้เกี่ยวกับการทำอินโฟกราฟิก (Infographic) เพื่อการประชาสัมพันธ์ โดยได้รับความรู้จากการออกแบบอินโฟกราฟิก การสร้างลายเส้น และการนำเสนอในรูปแบบต่างๆ สามารถสร้างงานกราฟิกพื้นฐานผ่านจอคอมพิวเตอร์ได้ ซึ่งช่วยประหยัดเวลาของผู้เรียน เนื่องจากเนื้อหาอ่านง่าย เข้าใจง่าย ผู้เรียนสามารถเข้าถึงการเรียนรู้ได้ง่าย บทเรียนสร้างความน่าสนใจ ความเข้าใจ และการจดจำได้ดี เป็นเรื่องพื้นฐานสำคัญของการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ เป็นเครื่องมือสื่อสารที่ช่วยกระตุ้นเรื่องการใช้สื่อได้ดี และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นทำให้เกิดความเข้าใจการทำอินโฟกราฟิกง่ายมากขึ้น ตลอดจนสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. สามารถใช้อินโฟกราฟิกร่วมกับสื่อการนำเสนอเป็นเครื่องมือในการสื่อสารที่ช่วยสร้างความน่าสนใจ ความเข้าใจ และการจดจำเนื้อหาได้ดียิ่งขึ้น
๒. ช่วยสร้างความพึงพอใจในการเรียนรู้ เสริมสร้างบรรยากาศในการนำเสนองาน สามารถนำไปใช้กับการสอนในพื้นที่ห่างไกล ช่วยแบ่งเบาภาระในการเตรียมเนื้อหาของผู้นำเสนอ ช่วยให้ผู้ฟังทบทวนความรู้เองได้ง่ายและน่าอ่าน
๓. การออกแบบสื่อออนไลน์มีบทบาทสำคัญในสื่อประเภทใหม่ๆ ตั้งแต่การสร้างไอคอนไปจนถึงการออกแบบเว็บไซต์
๔. สามารถสร้างผลงานภาพประกอบเว็บไซต์ต่างๆ เพื่อสร้างความแตกต่างให้ผลงาน
๕. การออกแบบภาพเคลื่อนไหว สามารถสร้างองค์ประกอบกราฟิก หรือคาแรกเตอร์ต่างๆ ได้ดี
๖. งานออกแบบกราฟิกสามารถนำไปประยุกต์ใช้อย่างหลากหลาย เช่น การปรับขนาด และรูปแบบของสื่อ เริ่มตั้งแต่โลโก้ขนาดเล็กๆ บนสื่อออนไลน์ งานสื่อสิ่งพิมพ์ต่างๆ ไปจนถึงระบบป้าย หรือสัญลักษณ์ที่มีขนาดใหญ่สามารถลดเวลาในการสร้างภาพประกอบได้
๗. ผู้ใช้งานสามารถใช้อินโฟกราฟิกเพื่อการสร้างรายได้ นำไปต่อยอดงานด้านธุรกิจ สามารถพัฒนาตนเองให้ทันต่อยุคสมัยและเทคโนโลยีใหม่ๆ เป็นที่ยอมรับของหัวหน้างานและเพื่อนร่วมงาน
๘. สามารถนำเนื้อหาที่เรียนไปสร้าง ออกแบบ หรือตกแต่งแก้ไขในรูปแบบที่แปลกใหม่ ทำให้เกิดความน่าสนใจ และเข้าถึงเนื้อหาได้ง่าย
๙. สามารถทำโปรแกรมต่อยอดเพื่อการนำเสนอสื่อประชาสัมพันธ์ขององค์กรให้น่าสนใจ
๑๐. สามารถปรับเปลี่ยนข้อมูล สร้างความหลากหลายในการถ่ายทอดความรู้ให้ง่ายต่อทุกช่วงอายุ และนำเสนอมากขึ้น

### ข้อเสนอแนะ

- ๑) หลักสูตรที่เรียนเป็นคอร์สสั้นๆ อาจจะทำให้ผู้ที่ไม่มีพื้นฐานเข้าใจได้ช้า และเข้าใจได้ยาก จึงควรมีการปรับเนื้อหาเนื่องจากมีความซับซ้อนมากเกินไป
- ๒) มีค่าใช้จ่ายในการเข้าใช้โปรแกรม Adobe Illustrator เนื่องจากโปรแกรมดังกล่าว เป็นโปรแกรมที่มีลิขสิทธิ์ หากต้องการเรียนรู้เพิ่มเติมอาจต้องเสียค่าใช้จ่าย เห็นควรให้หน่วยงานสนับสนุนในการติดตั้งโปรแกรม
- ๓) โปรแกรม Adobe Illustrator เป็นโปรแกรมที่เป็นความรู้ใหม่และมีความน่าสนใจมาก อีกทั้งมีความซับซ้อนในการใช้งาน ซึ่งผู้ใช้ต้องอาศัยความรู้ความชำนาญจึงจะสามารถทำผลงานออกมาในรูปแบบ Adobe Illustrator ได้ จึงอยากให้องค์กรสนับสนุนบุคลากรที่มีความสนใจ

# ภาพประกอบกิจกรรม

ภาพประกอบโครงการชุมชนนักปฏิบัติ (Community of Practice : CoP)

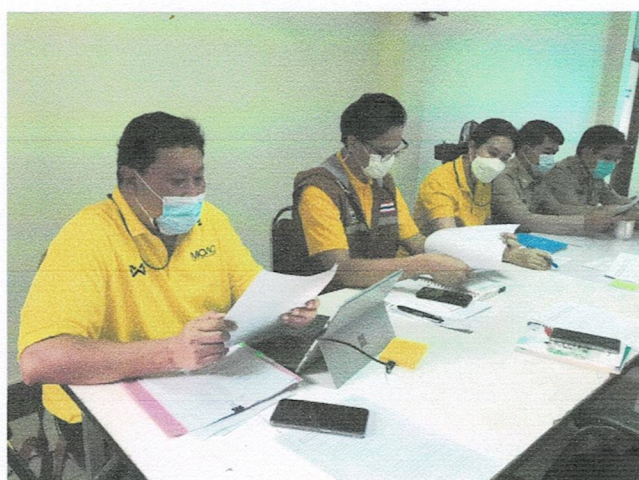
กิจกรรมถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ครั้งที่ ๒

กลุ่ม ๑ Google Tools เพื่อการพัฒนางาน

วันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๕

ณ ห้องประชุมเล็ก สำนักงานปศุสัตว์เขต ๕ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่

\*\*\*\*\*





ภาพประกอบโครงการชุมชนนักปฏิบัติ (Community of Practice : CoP)

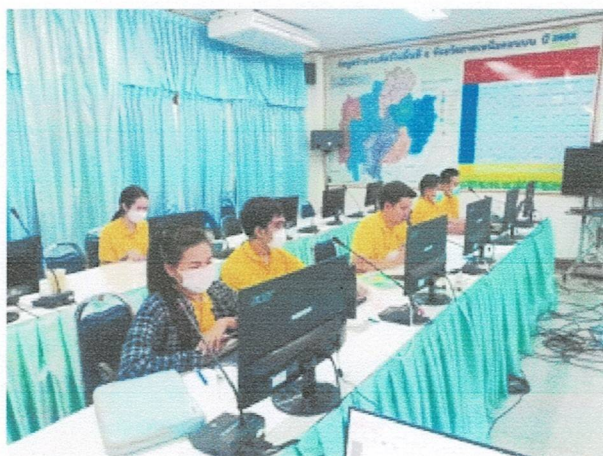
กิจกรรมถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ครั้งที่ ๒

กลุ่ม ๒ Microsoft Office PowerPoint ๒๐๑๖

วันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๕

ณ ห้องประชุมกลาง สำนักงานปศุสัตว์เขต ๕ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่

\*\*\*\*\*



ภาพประกอบโครงการชุมชนนักปฏิบัติ (Community of Practice : CoP)

กิจกรรมถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ครั้งที่ ๒

กลุ่ม ๓ การทำอินโฟกราฟิก (Infographic) เพื่อการประชาสัมพันธ์

วันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๕

ณ ห้องประชุมใหญ่ สำนักงานปศุสัตว์เขต ๕ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่

\*\*\*\*\*

