

## 4

# Social Network

## วัตถุประสงค์ (Learning Objective)

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมเข้าใจเกี่ยวกับ Social Network
2. สามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ประโยชน์ได้

## ขอบเขตการฝึกอบรม (Scope)

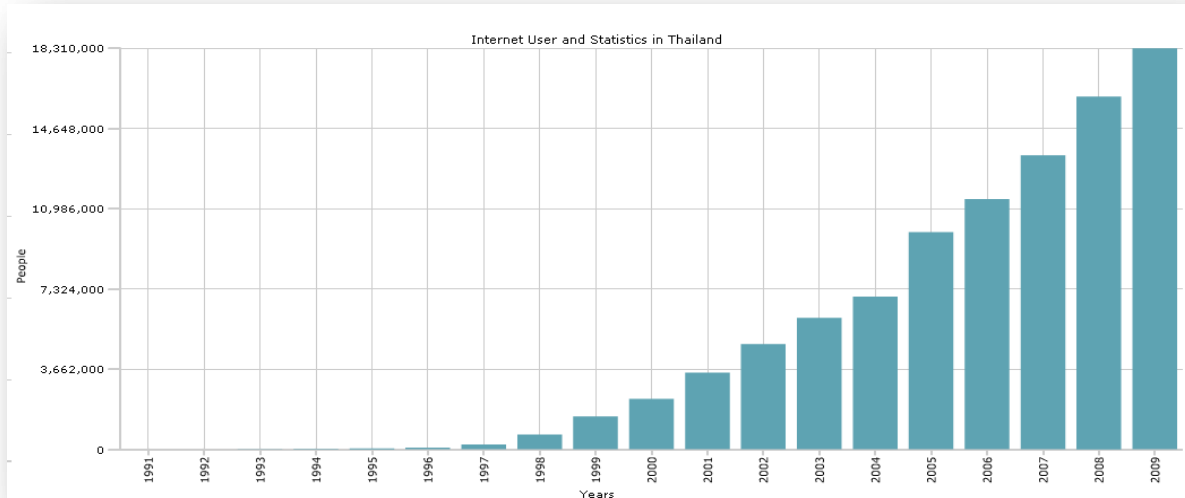
1. ความรู้เกี่ยวกับ Internet และ e-mail และโปรแกรมเกี่ยวกับ Social Network เช่น โปรแกรม MSN โปรแกรม Face book และ Twitter
2. การประยุกต์ใช้ Social Network การสืบค้นข้อมูลเพื่อประโยชน์ในการประกอบธุรกิจ
3. รู้จักกับ Web2.0 และการประยุกต์ใช้ในทางธุรกิจ เช่น Word Press และ Google Web
4. การประยุกต์ใช้ Social Network และการโปรโมท website ให้เป็นที่รู้จัก
5. ความปลอดภัยในการใช้คอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต

**ตารางแสดง รูปแบบการฝึกอบรม**

ลำดับ	หัวข้อการบรรยาย	รูปแบบการฝึกอบรม /กิจกรรม	ระยะเวลา	เอกสารประกอบการบรรยาย
1.	ความรู้เกี่ยวกับ Internet และ e-mail และ โปรแกรมเกี่ยวกับ Social Network เช่น โปรแกรม MSN โปรแกรม Face book และ Twitter	บรรยาย ฝึกปฏิบัติ	30 นาที	เอกสารประกอบการบรรยาย www.moodle.rmutt.ac.th
2.	การประยุกต์ใช้ การสืบค้นข้อมูล เพื่อประโยชน์ในการประกอบธุรกิจ	บรรยาย ฝึกปฏิบัติ การสืบค้นข้อมูล และการหาแนวโน้มทางการตลาด	30 นาที	เอกสารประกอบการบรรยาย www.moodle.rmutt.ac.th
3.	รู้จักกับ Web2.0 และการประยุกต์ใช้ในทางธุรกิจ เช่น Word Press และ Google Web	บรรยาย ฝึกปฏิบัติ สร้าง website ภายใน 1 ชั่วโมง	1 ชั่วโมง	เอกสารประกอบการบรรยาย www.moodle.rmutt.ac.th
4.	การประยุกต์ใช้ Social Network และการโปรโมท website ให้เป็นที่รู้จัก	บรรยาย ฝึกปฏิบัติ	30 นาที	เอกสารประกอบการบรรยาย www.moodle.rmutt.ac.th
5.	ความปลอดภัยในการใช้คอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต	บรรยาย	30 นาที	เอกสารประกอบการบรรยาย www.moodle.rmutt.ac.th
	<b>รวม</b>		<b>3 ชั่วโมง</b>	

## เนื้อหาโดยสังเขป

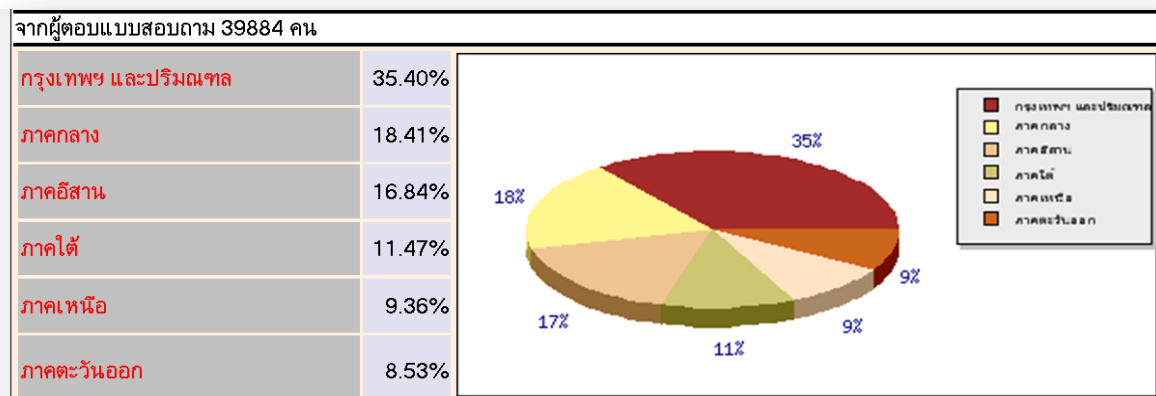
ปัจจุบัน เครือข่ายสังคมออนไลน์(Social Network) มีการใช้งานอย่างแพร่หลาย จากการเก็บรวบรวมสถิติข้อมูลของประเทศไทย มีผู้ใช้งาน มากกว่า 18 ล้านคน



### ภาพแสดง สถิติการใช้งานอินเทอร์เน็ตของประเทศไทย

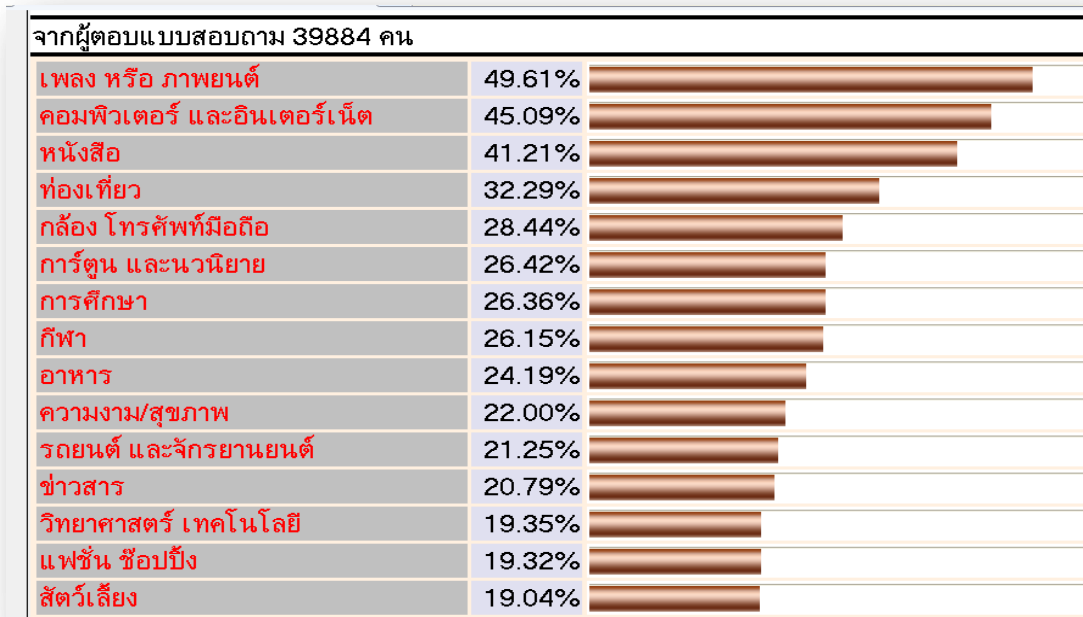
ที่มา : <http://internet.nectec.or.th/webstats/home.iir?Sec=home>

ซึ่งมีการใช้งานในกิจกรรมต่างๆ และมีแนวโน้มที่จะสูงขึ้นเรื่อยๆ



### ภาพแสดง สถิติการใช้งานอินเทอร์เน็ตของประเทศไทยแยกตามกลุ่มภาค

ซึ่งวัตถุประสงค์ของการเข้าใช้งานมีหลากหลายวัตถุประสงค์เช่น ความบันเทิง การเมือง การศึกษา สุขภาพ ฯลฯ



### ภาพแสดง สถิติความสนใจในการเข้าดูเนื้อหาในด้านต่างๆ

ดังนั้น หากการประกอบธุรกิจ สามารถนำสื่อทางด้าน Social Media เข้ามาประยุกต์ใช้จะสามารถเพิ่มช่องทางการตลาด การศึกษาแนวโน้มทางด้านธุรกิจ การป้องกันชื่อเสียงและความปลอดภัยของข้อมูล การใช้อินเทอร์เน็ตเพื่อการสื่อสารข้อมูล และรายได้ในที่สุด

ผู้เข้าอบรมที่มีพื้นฐานการใช้งานคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ตมาบ้าง สามารถนำความรู้ที่มีอยู่มาประยุกต์ใช้โดยใช้เครื่องมือที่มีอยู่ในโลกอินเทอร์เน็ตมาประยุกต์ใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยการทำความเข้าใจในประเด็นต่างๆ ตามหัวข้อการบรรยาย ดังนี้

#### 1. ความรู้เกี่ยวกับ Internet และ e-mail และโปรแกรมเกี่ยวกับ Social Network เช่น โปรแกรม MSN โปรแกรม Face book และ Twitter

**Social Network** ปัจจุบันมีการใช้งานที่แพร่หลายและเป็นที่รู้จัก โดยมีผู้ให้บริการที่ได้รับความนิยมเช่น Face book โดยมีสถิติการเข้าใช้งาน ที่น่าสนใจจาก website [www.socialbaker.com](http://www.socialbaker.com) ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อผู้เข้าอบรมก่อนที่จะวางแผนไปประยุกต์ใช้ดังนี้

## 1.1 จำนวนผู้ใช้งาน Face book ทั่วโลก



## 1.2 สถิติการเข้าใช้งานแยกตามประเทศ 19 อันดับแรก

#	Country	Users	Growth		Pen.
1.	<a href="#">United States</a>	155 388 440	+5 186 600	+3.45%	50.09%
2.	<a href="#">Indonesia</a>	36 413 540	+607 420	+1.70%	14.99%
3.	<a href="#">United Kingdom</a>	30 675 020	+1 528 620	+5.24%	49.20%
4.	<a href="#">Turkey</a>	27 554 780	+637 920	+2.37%	35.42%
5.	<a href="#">Mexico</a>	26 108 560	+1 198 040	+4.81%	23.21%
6.	<a href="#">India</a>	25 726 380	+1 832 580	+7.67%	2.19%
7.	<a href="#">Philippines</a>	22 682 100	+1 158 740	+5.38%	22.70%
8.	<a href="#">France</a>	21 951 000	+800 720	+3.79%	33.89%
9.	<a href="#">Italy</a>	19 163 680	-62 820	-0.33%	32.99%
10.	<a href="#">Germany</a>	19 101 700	+313 800	+1.67%	23.21%
11.	<a href="#">Brazil</a>	18 287 120	+2 311 120	+14.47%	9.09%
12.	<a href="#">Canada</a>	17 862 080	-674 440	-3.64%	52.91%
13.	<a href="#">Argentina</a>	14 050 240	+599 400	+4.46%	33.98%
14.	<a href="#">Spain</a>	13 843 060	+447 160	+3.34%	29.77%
15.	<a href="#">Colombia</a>	13 175 800	+84 380	+0.64%	29.81%
16.	<a href="#">Malaysia</a>	10 451 380	+300 340	+2.96%	39.95%
17.	<a href="#">Thailand</a>	10 137 640	+1 303 720	+14.76%	15.27%
18.	<a href="#">Australia</a>	10 058 600	+336 680	+3.46%	47.31%
19.	<a href="#">Taiwan</a>	9 455 100	+286 480	+3.12%	41.06%

## 2. การประยุกต์ใช้ Social Network การสืบค้นข้อมูลเพื่อประโยชน์ในการประกอบธุรกิจ

### กิจกรรมที่ 1

เมื่อผู้เข้าอบรมมีความเข้าใจเกี่ยวกับ Social Network ว่ามีความสำคัญอย่างไรแล้ว จะมีการทำกิจกรรมโดยการสมมติตัวเองเป็นลูกค้าเกี่ยวกับการวางแผน เช่นกิจกรรมการวางแผนการท่องเที่ยว โดยใช้ สื่อ อินเทอร์เน็ตเช่น

- เดินทาง
- ที่พัก
- สถานที่ท่องเที่ยว ใกล้เคียง
- ร้านอาหาร

และมีการสรุปแนวทาง ข้อดี ข้อเสีย ประเด็นที่น่าสนใจ

### กิจกรรมที่ 2

การใช้เครื่องมือในการสืบค้น เป็นช่องทางที่ผู้บริโภคหรือลูกค้าจะเข้ามาใช้บริการและรับข้อมูลข่าวสาร ดังนั้นควรมีความเข้าใจในการใช้เครื่องมือในการสืบค้นเช่น

- YAHOO Search
- Google Search
  - Google Map
  - Google Trends

## 3. รู้จักกับ Web2.0 และการประยุกต์ใช้ในทางธุรกิจ เช่น Word Press และ Google Web

เมื่อผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับความสำคัญของอินเทอร์เน็ตและ Social Network และเครื่องมือสืบค้นต่างๆ ซึ่งปัจจุบัน เราสามารถสร้าง website เพื่อโปรโมทสินค้าได้ ง่ายๆ และใช้เวลาไม่นาน โดยมีเครื่องมือที่น่าสนใจเช่น Wordpress และ Google Web

### กิจกรรมที่ 3

สร้าง Website ใน 1 ชั่วโมง ด้วย Wordpress ซึ่งมีจุดเด่น ดังนี้

- ระบบที่ช่วยในการ การสร้าง BOLG และ WEBSITE
- Contents Management System (CMS)

- สะดวกต่อการใช้งาน
- มีความยืดหยุ่นสูง
- เป็นที่นิยมของบล็อกเกอร์ทั่วโลก รวมทั้งชาวไทยด้วยเช่นกัน
- มีผู้พัฒนาปลั๊กอิน และธีม (รูปแบบการแสดงผล)
- ไม่มีค่าใช้จ่าย

#### 4. การประยุกต์ใช้ Social Network และการโปรโมท website ให้เป็นที่รู้จัก

เมื่อมี Website เป็นของตนเองแล้ว เพื่อให้เป็นที่รู้จัก มีเทคนิคและวิธีการที่จะประชาสัมพันธ์ในหลายรูปแบบเช่น การติดป้าย ฉลาก และวิธีการที่ทำประจำโดยทั่วไป แต่ในทางอินเทอร์เน็ตมีวิธีการในการดำเนินการซึ่งเป็นความรู้ที่น่าสนใจเช่น SEO มาจากคำว่า “Search Engine Optimization” หมายถึง กระบวนการที่ทำให้เว็บไซต์ ปรากฏอยู่ในตำแหน่งที่ดีที่สุดของผลการค้นหาผ่าน Search Engine ด้วย Search Keyword ที่เกี่ยวข้องกับ ธุรกิจ ข้อมูล เนื้อหา บทความ สินค้าและบริการ ที่นำเสนอผ่านเว็บไซต์ของเรา โดยรักษาให้อยู่ในตำแหน่งที่ดีที่สุดเสมอ (ปกติจะพยายามทำให้อยู่ในหน้าแรกของการค้นหา)

##### ประเด็นต่างๆ เกี่ยวกับ SEO ที่ควรรู้

#### • ทำ SEO ต้องเสียค่าใช้จ่ายหรือไม่ ?

การทำ SEO ไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายสำหรับการจัดลำดับ โดย Search Engine แต่ถ้าค่าใช้จ่ายสำหรับการจ้างเจ้าหน้าที่ หรือ ผู้เชี่ยวชาญนั้นในการทำ SEO นั้นต้องเสียแน่นอนครับ แล้วแต่ว่าจะมากน้อยเพียงใดตามข้อตกลง ถึงแม้ว่าคุณจะอยู่ในลำดับที่ 1 ในหน้าแรกก็ตาม แต่การทำ SEO นั้นจะต้องใช้ทักษะความรู้ ตลอดจนระยะเวลาในการทำให้เว็บไซต์ของเราติดอันดับในหน้าแรก (โดยปกติหากมีทักษะอยู่แล้วไม่เกิน 6 เดือน)

#### • ทำไมเราต้องทำ SEO ?

การทำ SEO ต้องอาศัยทั้งทักษะและประสบการณ์มากมาย กับกฎเกณฑ์ที่ไม่ตายตัวของแต่ละ Search Engine

1. เพื่อให้เว็บไซต์ของเราได้รับการจัดลำดับ ในอันดับที่ดีขึ้น (ยิ่งเป็นอันดับที่ 1 ใน Keyword นั้น ๆ ด้วยยิ่งดี)
2. เพื่อให้มีคนได้มีโอกาสเข้าเว็บเรามากขึ้น โดยการคลิกที่ลิงค์จากการค้นหาผ่าน Search

Engine

3. เพื่อเป็นการประหยัดค่าโฆษณาเว็บไซต์ของเรา ที่ไปคิดโฆษณาในที่ต่าง ๆ
4. เพื่อให้เว็บไซต์เราสามารถขายสินค้าและบริการได้มากขึ้น (เหมาะกับเว็บ e-Commerce และ e-Marketing ต่าง ๆ )
5. เพราะการค้นหาข้อมูลผ่าน Search Engine มีคนใช้ถึง 81% เราต้องทำให้คนรู้จักเราให้  
ได้มากที่สุด
6. การทำ SEO เป็นการประหยัดเวลาระยะยาว (แต่ใช้เวลาทำนานไม่น้อยกว่า 6 เดือน)
7. ถ้าติดลำดับต้น ๆ ในหน้าแรกแล้วจะทำให้เกิดการคลิกและเข้าเว็บเรามากขึ้นอย่างต่อเนื่อง
8. เพื่อเป็นการพัฒนาเว็บไซต์ เพื่อให้เกิดการใช้งานโดยผู้ใช้งาน ไม่ใช่แค่เรากับเพื่อนเรา
9. เหตุผลอื่น ๆ ที่คุณอยากให้เว็บคุณเป็น

## 5. ความปลอดภัยในการใช้คอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต

ความรู้ที่จำเป็นเกี่ยวกับความปลอดภัยในการใช้งานคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต โดยมีประเด็นที่  
ผู้ใช้งานต้องดำเนินการเช่น

### 5.1 ปัญหาความปลอดภัยทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่ควรทราบ

1. SPAM Email และ Malicious Email content
2. SPYWARE
3. Mal ware (Malicious Software)
4. การล่อลวงโดยวิธี Phishing และ Pharming
5. Hacker และ Google Hacking Method โปรแกรม "Peer-to-Peer" (P2P)
6. Wireless Network Threat
7. SPIM (SPAM Instant Messaging)
8. Virus และ Worm
9. PDA Malware

### 5.2 แนวทางปฏิบัติเพื่อการใช้งานอินเทอร์เน็ตอย่างปลอดภัย

1. หมั่น Update Patch อย่างสม่ำเสมอ
2. ติดตั้งโปรแกรม Anti Virus และหมั่น Update Virus Signature
3. ติดตั้งโปรแกรม Personal Firewall



4. ติดตั้งโปรแกรม Anti-MalWare, Anti-SpyWare
5. ระวัง e-mail content และระวัง Attachment ที่มากับ e-mail
6. หมั่น Backup ข้อมูลสำคัญเก็บไว้
7. กำหนดรหัสผ่านให้ปลอดภัยจากการโจมตี
8. ระวังเวลา download โปรแกรมต่าง ๆ ผ่านทาง Internet Browser
9. เข้ารหัสไฟล์ที่มีความสำคัญไว้ก่อน
10. มีวินัยกับตนเอง และมีความระแวดระวังในการใช้งานอินเทอร์เน็ตอยู่ตลอดเวลา

### เป้าหมายการเรียนรู้ (Learning Outcome)

1. ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ Social Network สามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ประโยชน์ได้
2. ผู้เข้าอบรมสามารถใช้เครื่องมือและโปรแกรมที่มีอยู่เพื่อนำไปประยุกต์ใช้ทางธุรกิจได้
3. ผู้เข้าอบรมสามารถใช้งานคอมพิวเตอร์ อินเทอร์เน็ต และ Social Network ได้อย่างปลอดภัย

### แหล่งอ้างอิง

1. <http://poll.truehits.net/reports/report.php>
2. <http://www.socialbakers.com/facebook-statistics/thailand>

### เอกสารประกอบการบรรยาย

1. Social Network
2. FACEBOOK STAT :THAILAND
3. การใช้งาน WORD PRESS
4. ความปลอดภัยในการใช้คอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต

## 5

# การสร้างสื่อนำเสนอ

## วัตถุประสงค์ (Learning Objective)

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมเข้าใจเกี่ยวกับการสร้างสื่อ ที่ดี
2. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถใช้สื่อนำเสนอที่ดีและสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้

## ขอบเขตการฝึกอบรม (Scope)

1. การออกแบบและการสร้างสื่อนำเสนอ การแทรกตาราง รูปภาพการสร้างภาพเคลื่อนไหว
2. เทคนิคการสร้างสื่อและการนำเสนอที่ดี

## ตารางแสดง รูปแบบการฝึกอบรม

ลำดับ	หัวข้อการบรรยาย	รูปแบบการฝึกอบรม /กิจกรรม	ระยะเวลา	เอกสารประกอบการบรรยาย
1.	การออกแบบและการสร้างสื่อ นำเสนอสื่อนำเสนอ การแทรก ตาราง รูปภาพการสร้าง ภาพเคลื่อนไหว	บรรยาย ฝึกปฏิบัติ	1 ชั่วโมง 30 นาที	เอกสารประกอบการบรรยาย <a href="http://www.moodle.rmutt.ac.th">www.moodle.rmutt.ac.th</a>
2.	เทคนิคการสร้างสื่อและการ นำเสนอที่ดี	บรรยาย ฝึกปฏิบัติ	1 ชั่วโมง 30 นาที	เอกสารประกอบการบรรยาย <a href="http://www.moodle.rmutt.ac.th">www.moodle.rmutt.ac.th</a>

## เนื้อหาโดยสังเขป

การนำเสนองาน หรือการ Presentงาน ที่นิยมเรียกกัน พบว่าเป็นปัญหาเสมอในหลายๆองค์กร การนำเสนอผลงานเป็นสิ่งที่สำคัญในการผลักดันให้โครงการ ได้รับการยอมรับ และเป็นปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จจากการพูดคุยในหลายโอกาส ผู้นำเสนอมีความสามารถและความมุ่งมั่นในการทำงานสูงมาก แต่ขาดทักษะในการนำเสนอที่ดี และการใช้สื่อนำเสนอยังไม่สามารถสร้างภาพลักษณ์ที่ดี ซึ่งทำให้เสียโอกาสด้านต่างๆ

### 1. การออกแบบและการสร้างสื่อนำเสนอ สื่อนำเสนอ การแทรกตาราง รูปภาพการสร้างภาพเคลื่อนไหว

เครื่องมือที่ใช้ในการนำเสนอที่นิยมที่สุดในปัจจุบัน คงไม่พ้น MS Power Point ซึ่งหากใครมีโอกาสได้ดูการนำเสนอหลายๆครั้ง จากบุคคลหลายๆกลุ่ม จะพบว่า เป็นเครื่องมือที่ดี เป็นเครื่องมือที่มีลูกเล่นเยอะมากจนบางคนทำได้สวยงาม น่าติดตาม บางคนทำให้ ผู้ฟังสับสน ทั้งที่เป็นโปรแกรมตัวเดียวกัน แต่สร้างความรู้สึกรู้สึกต่อผู้ฟังการนำเสนอได้ต่างกัน

บทความนี้จะเสนอแนวทางในการเตรียมตัว และการพิจารณาปัจจัยต่างๆเพื่อเตรียมความพร้อม ในการนำเสนอ งาน โดยเสนอหัวข้อที่ควรพิจารณาเตรียมการนำเสนอ ดังนี้

#### 1. ด้านเนื้อหาสาระ

1. เนื้อหาที่น่าสนใจ
2. เนื้อหาที่มีความถูกต้อง
3. เนื้อหาที่มีความครบถ้วน
4. เนื้อหาเป็นประโยชน์ต่อผู้ฟัง
5. เนื้อหาเหมาะสมกับระดับความรู้ของผู้ฟัง
6. การเชื่อมโยง
7. การจัดลำดับเนื้อหา
8. ตั้งข้อสังเกต และชวนให้ติดตาม
9. การสรุปประเด็นที่น่าสนใจ
10. สรุปเนื้อหาการนำเสนอทั้งหมด

#### 2. PowerPoint Presentation

1. โครงสร้างรูปแบบ( THEME ของ Slide)
2. การจัดลำดับ SLIDE

3. การจัดรูปแบบSLIDE LAYOUT
  4. การจัดรูปแบบFont และขนาดตัวอักษร
  5. การจัดรูปแบบภาพ
  6. การจัดรูปแบบ slide effect
  7. การจัดรูปแบบ animation
  8. การ DEMO ,TEST,LINK ต่างๆ
3. ผู้นำเสนอ (Presenter)
    1. บุคลิก การแต่งกาย
    2. การใช้ น้ำเสียง
    3. การ โน้มน้าว ชักนำเข้าสู่เนื้อหา
    4. ความรู้ การเตรียมตัว
    5. การให้ผู้ฟังมีส่วนร่วม
    6. การตอบคำถาม
    7. การรักษาเวลา การนำเสนอ
    - 8.

## 2. เทคนิคการสร้างสื่อและการนำเสนอที่ดี

เทคนิคการนำเสนออย่างมีประสิทธิภาพ (Effective Presentation Technique) พื้นฐานการพูดเพื่อการนำเสนอ แนวคิดเกี่ยวกับการนำเสนอ ความสำคัญของการนำเสนอ คุณสมบัติของผู้นำเสนอที่ดี (ผู้นำเสนอต้องมี 4 ดี) องค์ประกอบหลักของการนำเสนอ คือ ธรรมชาติของการพูดและการนำเสนอ พูดแล้วมีคนฟังนั้นหายาก พูดแล้วมีคนเข้าใจนั้นยากกว่า พูดแล้วมีคนเชื่อตาม นั้นยากที่สุด ปฐมบทของการนำเสนอ ทักษะการพูดในที่ชุมชน ถือเป็นทักษะพื้นฐานที่สำคัญของการนำเสนอ ทักษะการเป็นผู้นำที่ดี ควรศึกษาหลักการและฝึกฝนขั้นตอนให้เกิดความชำนาญ คุณลักษณะของผู้นำเสนอ จะต้องมีความบุคลิกภาพดี จิตใจดี เนื้อหาดี น้ำเสียงภาษาดี บุคลิกภาพดี การแต่งกาย การแสดงออก ทางด้าน ภาษา สีตา สายตา มือ การใช้โสตทัศนอุปกรณ์ คำที่ควรระวัง คือ คำแสดง คำเฉพาะ คำฟุ่มเฟือย คำไม่สุภาพ คำย่อ

### องค์ประกอบหลักของการนำเสนอ

1. ผู้นำเสนอ (Presenter)
2. ผู้ฟัง (Audience)

3. เนื้อหาและสื่อ (Content & media)
4. เวลา (Time)

### ประเภทของการนำเสนอ

1. แบบบอกเล่าหรือแจ้งให้ทราบ
2. แบบชักชวนหรือโน้มน้าวใจ
3. รูปแบบจำนวนผู้นำเสนอ นำเสนอคนเดียว นำเสนอ 2 คน นำเสนอมากกว่า 2 คนขึ้นไป นั่ง  
นำเสนอ ยืนนำเสนอ

### ปัญหาที่พบในการนำเสนอ

1. นำเสนอไม่ค่อยตรงวัตถุประสงค์
2. ไม่ตรงประเด็น ไม่ครบประเด็น
3. ทำให้เกิดความเข้าใจยาก
4. ควบคุมเวลาไม่ได้ ใช้เวลาเกิน
5. ตื่นเต้นมากเมื่อพบเวทีใหญ่ ผู้บริหารมาฟัง
6. คำถามมากมายไม่ได้ตั้งใจ

กระบวนการนำเสนอ (Presentation Process) ประกอบด้วย เตรียมการ (Preparation) นำเสนอ (Presentatio) ประเมิน (Evaluatiion)

การนำเสนอ ที่มีประสิทธิภาพ วัดผลกันที่ผู้นำเสนอ เช่น นำเสนอได้ตรงประเด็น เนื้อหาครบ ใช้สื่อ  
ได้ดี ส่วนการนำเสนอที่มีประสิทธิผล วัดผลกันที่ผู้ฟังว่า มีพฤติกรรมสอดคล้องกับสิ่งที่ต้องการให้เกิดขึ้น  
หรือไม่ เช่น เข้าใจ เห็นด้วย อนุมัติ

หลักสาม หลักคิดเพื่อวางเป้าหมายในการพูด – ส่วนนำ เพื่อสร้างความเข้าใจ – เนื้อหา เพื่อความ  
เข้าใจ - ส่วนสรุป เพื่อโน้มน้าวใจ

### การนำเสนอมี 4 ขั้นตอน

1. เปิดฉาก / นำเรื่อง (Opening & Introduction) ทักทาย แนะนำตัว แจ้งหัวข้อเรื่องและขอบเขต เชื่อมโยงสู่  
วัตถุประสงค์โดยเร็ว

2. เนื้อหา (Body of content) เสนอประเด็นเป็นขั้นตอน เนื้อหาครบถ้วน พร้อมสื่อชัดเจน เสริมเหตุผล ตารางเปรียบเทียบ
3. ส่วนคำถาม (Q & A) เตรียมพร้อมในการตอบคำถาม เชื้อเชิญให้ถาม ขอบคุณและทวนคำถาม ตอบคำถามและขอบคุณ
4. สรุปและปิดฉาก (Conclusion & Closing) ประโยชน์นำ ย้ำประเด็นสำคัญที่ต้องการ อ้อลา ขึ้นเตรียมการ ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ฟัง ข้อมูลเนื้อหา วิธีการและสื่อประกอบ วิธีการวัดผลสำเร็จ เขียนแผนการนำเสนอ

#### การวิเคราะห์ก่อนเสนอผลงาน

1. เสนอเรื่องอะไร ในโอกาสอะไร
2. ผู้ฟังคือใคร คาดหวังจะได้รับประโยชน์อะไรจากเรา ผู้ฟังที่สำคัญที่สุดเป็นใคร ตำแหน่งอะไร บุคคลกลุ่มใดมีบทบาท อิทธิพลต่อการตัดสินใจ
3. เราคาดหวังอะไรจากผู้ฟัง
4. จะมีคำถามอะไรเกิดขึ้นบ้างระหว่างการนำเสนอ

#### เทคนิคการจัดเรียงเนื้อหา

1. เรียงลำดับเหตุการณ์ (Chronological Pattern)
2. จัดหมวดหมู่ (Topical Pattern)
3. เรียงลำดับวิธีหรือเหตุผล (Priority Pattern)
4. เรียงลำดับสถานที่ (Spatial Pattern)
5. เปรียบเทียบ (Comparision Pattern)
6. เล็ก-ใหญ่ (Micro-Macro Pattern)
7. รหัสคำย่อ (Mnemonic Codes Pattern)

สรุปขั้นตอนการนำเสนอ ทักษะที่ประชุมและแนะนำตัว แจงหัวเรื่องและขอบเขตการนำเสนอ แจงวัตถุประสงค์ของการนำเสนอ แจงที่มาที่ไปของเรื่อง เข้าประเด็นได้กระชับและชัดเจน (มีเหตุผล/เปรียบเทียบ) สรุปชัดเจนย่อประเด็นที่ต้องการครบถ้วน

### เป้าหมายการเรียนรู้ (Learning Outcome)

1. ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ การออกแบบ การนำเสนอที่ดี
2. ผู้เข้าอบรมสามารถใช้เครื่องมือและโปรแกรม POWER POINT เพื่อการนำเสนอที่ดีได้
3. ผู้เข้าอบรมได้รับทราบเทคนิคการนำเสนอที่ดี

### แหล่งอ้างอิง

1. <http://www.blog.rmutt.ac.th/?s=presen>
2. <http://www.webblog.rmutt.ac.th/pongpith/>

### เอกสารประกอบการบรรยาย

1. SLIDE : POWERPOINT TECHNIC
2. หนังสือ **Presentation Zen** โดย Garr Reynolds
3. หนังสือ **Clear and to the Point: 8 Psychological Principles for Compelling PowerPoint Presentations** โดย Stephen M. Kosslyn