

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง GoodNotes: จัดโน้ตแบบมือโปร สู่การเรียนรู้และการทำงานยุคดิจิทัล

1. หลักการและเหตุผล

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มีการปรับตัวและพัฒนากระบวนการเรียนการสอนเพื่อมุ่งสู่ยุค AI หรือ Artificial Intelligence ผ่านการบูรณาการในหลักสูตรต่าง ๆ การเรียนการสอนในห้องเรียน การวิจัยและพัฒนานวัตกรรม การนำมาใช้เป็นเทคโนโลยีเพื่อสนับสนุนการเรียนรู้สำหรับนิสิตยุคปัจจุบัน โดยเตรียมความพร้อมให้นิสิตและบุคลากรก้าวทันการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีในยุคดิจิทัลที่การเรียนรู้และการทำงานต้องอาศัยเทคโนโลยีเป็นหลัก แอปพลิเคชัน GoodNotes เป็นเครื่องมือสำคัญที่ช่วยให้นิสิตสามารถจัดบันทึกและจัดการเอกสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยฟังก์ชันที่รองรับการจัดบันทึกด้วยลายมือ การพิมพ์ข้อความ การแทรกรูปภาพ การใส่ไฮไลต์ การวาดแผนผังความคิด (Mind Map) การแนบไฟล์ PDF และการทำบันทึกแบบ Interactive ซึ่งช่วยให้การเรียนรู้มีประสิทธิภาพมากขึ้น นอกจากนี้ยังมีความสะดวกในการแบ่งปันและทำงานร่วมกันแบบเรียลไทม์ ทำให้นิสิตสามารถทำงานกลุ่มและแลกเปลี่ยนข้อมูลได้สะดวกรวดเร็ว ในส่วนของบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน ทักษะการใช้ GoodNotes สามารถนำมาประยุกต์ใช้กับการทำงานไม่ว่าจะเป็นการประชุม การจดบันทึกไอเดีย การเซ็นเอกสารดิจิทัล การจัดการเอกสารดิจิทัลในองค์กร เป็นต้น นอกจากนี้การใช้ GoodNotes ยังเป็นการช่วยลดปริมาณการใช้กระดาษและอุปกรณ์เครื่องเขียน สอดคล้องกับแนวคิด จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ที่มีการดำเนินงานเพื่อสนับสนุนเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนทุกมิติต่อสังคม

แม้ว่า GoodNotes จะเป็นแอปพลิเคชันที่ใช้งานง่าย แต่หลายคนอาจยังไม่รู้จักการใช้งานทั้งหมดหรือวิธีการใช้งานขั้นสูง รวมไปถึงฟังก์ชัน AI ที่เปิดให้ใช้งานในปัจจุบัน ฝ่ายบริการข้อมูลสารสนเทศจึงสนใจจัดอบรม “GoodNotes: จัดโน้ตแบบมือโปร สู่การเรียนรู้และการทำงานยุคดิจิทัล” สำหรับบุคลากรสมาชิกเครือข่ายโสตทัศนศึกษาในจุฬาลงกรณ์ เพื่อช่วยเพิ่มศักยภาพให้ผู้ใช้งาน ได้พัฒนาทักษะการเรียนรู้ยุคใหม่ สามารถใช้เทคโนโลยีเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการศึกษา และเตรียมพร้อมสำหรับการทำงานในอนาคต

2. วัตถุประสงค์

- 2.1. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจในการใช้งาน GoodNotes ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- 2.2. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการเรียน และการทำงานในชีวิตประจำวันได้

3. ผู้รับผิดชอบโครงการ

เครือข่ายวิชาชีพโสตทัศนศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ร่วมกับ
ฝ่ายบริการข้อมูลสารสนเทศ สำนักงานวิทยทรัพยากร จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

4. วิทยากรและผู้ช่วยวิทยากร

คุณนสिता ทิพวรรณ (นิกนิค : Goodnotes Ambassador 2024)
และ Content Creator จากช่อง nnlazy. studygram

5. ระยะเวลาและสถานที่ในการอบรม

วันที่อบรม วันอังคารที่ 8 เมษายน 2568

เวลา 13.30 - 16.30 น. (ระยะเวลารวม 3 ชั่วโมง)

สถานที่ ห้องประชุม 3 ชั้น 3 สำนักงานวิทยทรัพยากร

6. รูปแบบการอบรม

การบรรยายเชิงปฏิบัติ และฝึกปฏิบัติจริงผ่านอุปกรณ์ของผู้เข้าร่วม (iPad/Tablet หรืออุปกรณ์ที่รองรับ โปรแกรม GoodNotes โดยผู้เข้าร่วมอบรมต้องนำอุปกรณ์มาด้วยตนเอง)

7. จำนวนผู้เข้ารับการอบรม จำนวน 75 คน ประกอบด้วย

- 7.1. บุคลากรสมาชิกเครือข่ายสโตนศึกษาในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จำนวน 60 คน
- 7.2. ทีมดำเนินงาน วิทยากร และผู้ช่วยวิทยากร จำนวน 15 คน

8. การประเมินผล

- 8.1. ผู้เข้าร่วมอบรมมีผลงานจากการใช้ประโยชน์ GoodNotes อย่างน้อย 1 ชิ้นงาน
- 8.2. ผู้เข้าร่วมมีความพึงพอใจต่อหลักสูตรไม่น้อยกว่าร้อยละ 85

9. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจและสามารถใช้งาน GoodNotes ได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีทักษะการจัดโน้ตที่เป็นระเบียบและค้นหาข้อมูลได้รวดเร็ว สามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันและการทำงาน และการเรียนรู้ได้

กำหนดการอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง
GoodNotes: จดโน้ตแบบมือโปร สู่การเรียนรู้และการทำงานยุคดิจิทัล
วันอังคารที่ 8 เมษายน 2568
เวลา 13.30 - 16.30 น.
ห้องประชุม 3 ชั้น 3 สำนักงานวิทยทรัพยากร

13.15 – 13.30 น.	ลงทะเบียน
13.30 – 13.45 น.	กล่าวเปิดงาน แนะนำวิทยากร และชี้แจงวัตถุประสงค์ของการอบรม
13.45 – 14.45 น.	แนะนำ GoodNotes และพื้นฐานการใช้งาน - การติดตั้งและตั้งค่าเริ่มต้น - การสร้างสมุดโน้ตและการจัดระเบียบไฟล์
14.45 – 15.00 น.	Workshop: การจดโน้ตแบบมือโปร - การใช้เครื่องมือต่าง ๆ เช่น ปากกา ไฮไลต์ และข้อความ
15.00 – 15.15 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
15.15 – 16.20 น.	การประยุกต์ใช้ AI ใน Goodnotes - ช่วยสรุปข้อมูล ถามตอบ - ใช้ช่วยคิดข้อสอบวัดความรู้ - ช่วยในงานเขียนภาษาอังกฤษ
16.20 – 16.30 น.	Q&A แลกเปลี่ยนประสบการณ์ และปิดการอบรม