



แบบรายงานการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน  
หน่วยงาน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๑. ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ-สกุล นางสาววราภรณ์ นราประเสริฐวงศ์ ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์  
กลุ่มบุคลากร  สายวิชาการ  สายสนับสนุนวิชาการ

๒. หลักฐานหรือเรื่องที่เกี่ยวข้องประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน  
อบรมการใช้งานโปรแกรม Canva เพื่อการออกแบบประชาสัมพันธ์

๓. วิทยากรในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ขวัญใจ สุขก้อน

๔. สถาบันหรือหน่วยงานที่จัดประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

๕. ระยะเวลาที่เข้ารับการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

วันที่ ๑๒-๑๓ มกราคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

๖. งบประมาณที่ใช้ในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ไม่มีค่าใช้จ่าย

๗. วัตถุประสงค์ของการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

๗.๑ เพื่อพัฒนาศักยภาพนักวิชาการคอมพิวเตอร์ และนักประชาสัมพันธ์ทุกหน่วยงาน ภายในมหาวิทยาลัย

๗.๒ เพื่อให้ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ และนักประชาสัมพันธ์สามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงาน ในหน่วยงานของตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๗.๓ เพื่อให้ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ และนักประชาสัมพันธ์แต่ละหน่วยงานสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ที่ได้รับจากการอบรม ให้กับบุคลากรในหน่วยงานตนเองได้

๘. สรุปเนื้อหาสาระของการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เป็นหน่วยงานหลักในการสนับสนุนเทคโนโลยีสารสนเทศให้แก่บุคลากร อีกทั้งเป็นหน่วยงานที่มีภารกิจพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการทำงานของมหาวิทยาลัย ด้วยเหตุผลดังกล่าวศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศจึงจัดโครงการอบรมการใช้งานโปรแกรม Canva เพื่อการออกแบบประชาสัมพันธ์ ซึ่ง

เป็นโปรแกรมสำหรับการออกแบบที่ใช้งานง่าย สะดวก เหมาะกับการปฏิบัติงาน และเพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถออกแบบงานต่าง ๆ ได้เป็นอย่างดี โดยสรุปรายละเอียดของเนื้อหาการอบรมดังนี้

๘.๑ ความรู้เกี่ยวกับ Canva

๘.๒ ฟังก์ชันการใช้งานของโปรแกรม

๘.๓ หลักการออกแบบ

๘.๔ องค์ประกอบในงานออกแบบ เช่น การเลือกใช้ในส่วนของ ภาพ ตัวหนังสือ สี เป็นต้น

๘.๕ เทคนิคการสร้างงานออกแบบให้มีความน่าสนใจ เช่น หลักการเน้นจุดเด่น หลักความใกล้ชิด และการจัดเรียงองค์ประกอบในงานให้มีความสวยงามและเหมาะสม ตามหลักการออกแบบ

๘.๖ ขั้นตอนการออกแบบ

-การสร้างคอนเทนต์และรวบรวมเนื้อหา เช่น เนื้อหา รูปภาพประกอบ

-กำหนดกลุ่มเป้าหมาย เช่น สารที่ต้องการสื่อ สไตล์ในการออกแบบ ขนาดและจำนวนข้อมูล

-การหาไอเดียและจัดทำแบบร่าง เช่น หัวตัวอย่างงาน เขียน My mapping ร่างภาพ key visual

-จัดทำผลงานด้วยคอมพิวเตอร์ เช่น Canva Illustrator Photoshop เป็นต้น

๘.๗ การทำ workshop

๙. ปัญหาอุปสรรคในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ไม่มี

๑๐. ประโยชน์ที่ได้รับจากการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

: - ต่อตนเอง

๑๐.๑ ได้สื่อประชาสัมพันธ์ที่สวยงาม ทันสมัย และมีประสิทธิภาพจากการใช้โปรแกรม Canva

๑๐.๒ ได้ความรู้ความเข้าใจหลักการออกแบบ และเทคนิคการสร้างงานออกแบบให้มีความน่าสนใจ

๑๐.๓ ได้เพิ่มศักยภาพและทักษะในการปฏิบัติงานทางด้านการออกแบบ

๑๐.๔ สามารถใช้โปรแกรม Canva ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

: - ต่อหน่วยงาน/มหาวิทยาลัย

บุคลากรของหน่วยงานสามารถนำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานงานเพื่อประโยชน์สูงสุดต่อมหาวิทยาลัย

๑๑. เอกสารหรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับจากการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ไม่มี

๑๒. สำเนาประกาศนียบัตร/วุฒิบัตรฯ ที่ได้รับจากการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

แนบท้าย

๑๓. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ อื่น ๆ

ไม่มี

(ผู้รายงาน)..... 

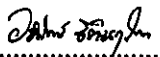
(นางสาววราภรณ์ นราประเสริฐวงศ์)

วันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๕

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

.....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

เป็นครูช่วยสอน เริ่มพัฒนา สามารถทำใบการออกแบบ ทดสอบได้เต็มตัว การจัดการ  
 องค์กรอยู่ในขั้นต้นใจ สิ่งที่ได้ให้ฉันได้ ดนพสามารถ ใบการออกแบบ (ไม่สมบูรณ์ และขาด) เป็นนี้

(ลงชื่อ)..... 

(อาจารย์อภีรักษ์ ธิตินฤมิต)

วันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๕