

ที่ อว ๖๗.๒๓/ว. ๒๕๖๑



คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
๒ ถ.พระจันทร์ เขตพระนคร
กรุงเทพฯ ๑๐๒๐๐

๖ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมระยะสั้น ประจำเดือนพฤศจิกายน – ธันวาคม ๒๕๖๘

เรียน ปลัดกระทรวง/อธิบดี/เลขาธิการ/ผู้อำนวยการ/ผู้ว่าราชการ/ผู้ว่าการ/ผู้บริหารองค์กรปกครองท้องถิ่น/
ผู้บริหารองค์กรภาครัฐและเอกชน/หัวหน้าส่วนราชการ/หัวหน้าหน่วยงาน/ผู้บริหารสถาบันการศึกษา/
ผู้อำนวยการโรงพยาบาล และผู้สนใจทั่วไป

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดหลักสูตรและใบตอบรับเข้าร่วมโครงการ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของการเพิ่มสมรรถนะ
สำหรับบุคลากรที่ปฏิบัติงานในองค์กรที่หลากหลายให้มีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น จึงได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรม
ระยะสั้น ประจำเดือนพฤศจิกายน – ธันวาคม ๒๕๖๘ หลักสูตรอบรมทาง online ผ่านระบบ Zoom จำนวน
๒ หลักสูตร ดังนี้

๑. หลักสูตร “เทคนิคการใช้ ChatGPT ในการทำงานและชีวิตประจำวัน” รุ่นที่ ๔

๒. หลักสูตร “ออกแบบสื่อโฆษณาประชาสัมพันธ์ Online อย่างมีโปรด้วย Canva” รุ่นที่ ๑๐

ในการนี้ คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ขอความอนุเคราะห์จากท่านโปรด
ประชาสัมพันธ์โครงการฯ แก่บุคลากรและผู้ที่เกี่ยวข้องหรือผู้ที่สนใจโดยผู้เข้ารับการอบรมมาจากส่วนราชการ
สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๖/ว ๙๕ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม
๒๕๔๙ ทั้งนี้ ท่านสามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ตามสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ด้วย จะขอบพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

ดร. เจริญ วัฒนกุล

(รองศาสตราจารย์ ดร.พีระ เจริญวัฒนกุล)

รองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ

ปฏิบัติการแทนคณบดีคณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

งานวิจัยและบริการวิชาการ (ด้านฝึกอบรม)

โทรศัพท์ ๐๙ ๒๙๙๙ ๖๕๕๐ (สัญญาณฟรี)

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ develop.tu@gmail.com

PUBLIC TRAINING PROGRAMS

STEP 1



การสำรองที่นั่ง

ส่งใบตอบรับเข้าร่วมโครงการมาที่ EMAIL : DEVELOP.TU@GMAIL.COM หากทางโครงการตอบรับท่านเข้าร่วมแล้ว จะมี EMAIL ตอบกลับ หรือ หนังสือยืนยันว่าท่านได้สำรองที่นั่งแล้ว

STEP 2



การชำระเงิน

กรุณาโอนเงินค่าธรรมเนียมล่วงหน้าตามระยะเวลาที่กำหนด หรือเมื่อได้รับการตอบรับยืนยันว่าท่านได้สำรองที่นั่งแล้วทางอีเมล ท่านสามารถชำระค่าลงทะเบียนได้ผ่านธนาคารกสิกรไทย สาขาบางลำพู เลขที่บัญชี 645-2-03906-9 ชื่อบัญชี “โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานของภาครัฐและภาคเอกชน”

STEP 3



การยืนยันการชำระเงิน

ส่งสำเนาหลักฐานการชำระเงิน ระบุชื่อผู้เข้าอบรม ชื่อหลักสูตร ชื่อหน่วยงานและที่อยู่สำหรับออกใบเสร็จให้ถูกต้องและชัดเจนมาที่ : DEVELOP.TU@GMAIL.COM

STEP 4



เงื่อนไข

- กรุณาส่งใบสมัคร และรอการตอบรับจากเจ้าหน้าที่ ก่อนการชำระเงินเพื่อสำรองที่นั่ง
- ใบสมัครจะสมบูรณ์เมื่อมีการชำระค่าลงทะเบียนแล้วเท่านั้น ขอให้ท่านโปรดชำระค่าลงทะเบียนตามวันเวลาที่กำหนด
- วัน เวลา จัดอบรมอาจมีการเปลี่ยนแปลง หรือเลื่อนวันอบรม เนื่องจากจำนวนผู้เข้าอบรมไม่ตรงตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ผู้เข้าอบรมสอบถามรายละเอียดได้ที่เบอร์ 092-999-6550 ก่อนเข้าอบรมทุกครั้ง

ปฏิทินการจัดโครงการฝึกอบรม ประจำเดือนพฤศจิกายน – ธันวาคม 2568

คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

อบรม online จำนวน 2 วัน (รวม 12 ชั่วโมง) เวลา 08.30-15.30 น. (ผ่านระบบ Zoom)

ลำดับ	หลักสูตร	วันที่อบรม	ค่าลงทะเบียน	ระยะเวลาสมัครและชำระเงิน
1	หลักสูตร “เทคนิคการใช้ ChatGPT ในการทำงานและชีวิตประจำวัน” รุ่นที่ 4	27 - 28 พฤศจิกายน 2568 เวลา 08.30 - 15.30 น. จำนวน 2 วัน (12 ชั่วโมง)	3,500 บาท/ท่าน	บัดนี้ – 14 พฤศจิกายน 2568
2	หลักสูตร “ออกแบบสื่อโฆษณาประชาสัมพันธ์ Online อย่างมืออาชีพด้วย Canva” รุ่นที่ 10	2 – 3 ธันวาคม 2568 เวลา 08.30 - 15.30 น. จำนวน 2 วัน (12 ชั่วโมง)	3,500 บาท/ท่าน	บัดนี้ – 21 พฤศจิกายน 2568



หลักสูตร “เทคนิคการใช้ ChatGPT ในการทำงานและชีวิตประจำวัน” รุ่นที่ 4

วันที่ 27 - 28 พฤศจิกายน 2568 จำนวน 2 วัน (รวม 12 ชั่วโมง) เวลา 08.30-15.30 น. (ผ่านระบบ Zoom)

1. หลักการและเหตุผล

ในยุคที่เทคโนโลยีดิจิทัลเข้ามามีบทบาทสำคัญในทุกภาคส่วนของธุรกิจและการทำงาน การใช้ปัญญาประดิษฐ์ (AI) โดยเฉพาะ Generative AI กลายเป็นเครื่องมือที่มีศักยภาพสูงในการสร้างสรรค์และปรับปรุงกระบวนการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ หลักสูตรนี้ถูกออกแบบมาเพื่อให้ผู้เรียนเข้าใจถึงความสำคัญและประโยชน์ของ Generative AI ในการทำงาน พร้อมทั้งมีทักษะในการนำ AI ไปใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานและสร้างสรรค์โซลูชันใหม่ ๆ ที่ตอบโจทย์การดำเนินงานในยุคดิจิทัล

โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานของภาครัฐและภาคเอกชน ภายใต้การบริหารงานของคณะรัฐศาสตร์ จึงได้จัดทำหลักสูตร “เทคนิคการใช้ ChatGPT ในการทำงานและชีวิตประจำวัน” เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้ ChatGPT สรุปข้อมูลจากเอกสารหรือรายงานการประชุม สร้างรายงานและการนำเสนอข้อมูลต่าง ๆ ใน Google Slide และ Canva รวมถึงการประมวลผล DATA และการสร้างข้อมูลเชิงลึกที่จำเป็นกับทุกองค์กร

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน เรียนรู้วิธีการนำ Generative AI ไปใช้ในการสร้างเนื้อหา การออกแบบภาพ การวิเคราะห์ข้อมูล และการปรับปรุงกระบวนการทำงาน
2. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความสามารถในการใช้ AI อย่างมีประสิทธิภาพ ทำให้ผู้เข้าอบรมและองค์กรมีความได้เปรียบในการแข่งขัน สามารถสร้างนวัตกรรมและปรับตัวเข้ากับการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีได้
3. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความเข้าใจในเทคโนโลยี Generative AI และสามารถนำไปใช้ได้ในสถานการณ์จริง ซึ่งเป็นสิ่งสำคัญในการปรับตัวให้เข้ากับการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีที่รวดเร็ว
4. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้เรียนรู้เกี่ยวกับข้อควรระวังและจริยธรรมในการใช้ AI เพื่อให้มั่นใจว่าการใช้งาน AI นั้นเป็นไปอย่างถูกต้องและปลอดภัย
5. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเตรียมพร้อมสำหรับอนาคต ด้วยการพัฒนาอย่างต่อเนื่องของ AI

3. วิทยากร

อาจารย์โทวิทур เอื้อประเสริฐวนิช

ผู้ร่วมก่อตั้งและอาจารย์ใหญ่ โรงเรียนสร้างเสริมทักษะการออกแบบไอทีไซน์และวิทยากรพิเศษ หน่วยงานทั้งภาครัฐ เอกชน และสถาบันการศึกษาต่างๆ

4. ประเด็นบรรยาย

1. ทำความรู้จัก Generative AI
 - 1.1 ภาพรวมของ AI และการเรียนรู้ของเครื่อง (Machine Learning)
 - 1.2 Generative AI คืออะไร?
 - 1.3 การใช้งานในปัจจุบันในที่ทำงาน
2. การทำความเข้าใจและการใช้เครื่องมือ AI
 - 2.1 แนะนำเครื่องมือ Generative AI ที่เป็นที่นิยม
 - 2.2 ทำความรู้จัก ChatGPT
 - ChatGPT คืออะไร ประวัติ และมีแนวคิดหลักการทำงานอย่างไร
 - ChatGPT เวอร์ชันต่างๆ แตกต่างกันอย่างไร เหมาะสำหรับงานอะไร
 - ChatGPT Package ต่างๆ (แบบฟรี และเสียดั่งค์)
 - Custom ChatGPT
 - จุดเด่น และข้อจำกัด ChatGPT
 - คู่แข่ง ChatGPT ในปัจจุบัน
 - ทดลองใช้ ChatGPT เบื้องต้น เช่น การสร้างเนื้อหา การเขียนอีเมล การสร้างรายงาน
3. การทำงาน Prompt Engineering สำหรับ ChatGPT
 - 3.1 เทคนิค Prompt Engineering
 - 3.2 Focused Prompt Framework
 - 3.3 Tabular Format Prompts
 - 3.4 Reverse Prompting
4. การใช้ ChatGPT ในชีวิตประจำวัน
 - 4.1 การใช้ ChatGPT กับสิ่งรอบๆ ตัว
 - 4.2 การใช้ ChatGPT เพื่อความบันเทิง
 - 4.3 การใช้ ChatGPT เพื่อพัฒนาตนเอง
5. การใช้ ChatGPT สรุปและทำความเข้าใจข้อมูล สรุปข้อมูลจากเอกสารหรือรายงานการประชุม
 - 5.1 การเตรียมข้อมูล
 - 5.2 การป้อนข้อมูล
 - 5.3 การตั้งคำถาม
 - 5.4 การสร้างการสรุป
6. การใช้ ChatGPT สรุปข้อมูลจากเว็บไซต์ต่างๆ เช่น ข่าวสาร, YouTube
 - 6.1 ทำความเข้าใจหลักการทำงาน
 - 6.2 การติดตั้งตัวเสริม
 - 6.3 การใช้งาน และสร้างการสรุป
7. การใช้ ChatGPT อธิบายหรือแปลงข้อมูลที่ซับซ้อนให้ง่ายขึ้น เข้าใจได้ง่าย
8. การใช้ ChatGPT การประมวลผล DATA และการสร้างข้อมูลเชิงลึก

9. การใช้ ChatGPT เชิงวิเคราะห์ข้อมูล การตลาด
10. การใช้ ChatGPT สำหรับงานวิจัย การตรวจสอบข้อมูลและตรวจหาข้อผิดพลาด
11. การใช้ ChatGPT สำหรับงาน Content Creative Marketing
12. การใช้ ChatGPT สร้างรายงานและการนำเสนอข้อมูลต่างๆ ใน Google Slide และ Canva
13. การใช้ ChatGPT ร่วมกับ Google Sheet, Doc
14. ช่วงถาม-ตอบและสรุป
15. สรุปเนื้อหาและข้อคิดสำคัญ

5. กำหนดการฝึกอบรม

วันที่ 27 พฤศจิกายน 2568 เวลา 08.30-15.30 น.	วันที่ 28 พฤศจิกายน 2568 เวลา 08.30-15.30 น.
1. ทำความรู้จัก Generative AI 2. การทำความเข้าใจและการใช้เครื่องมือ AI 3. การทำงาน Prompt Engineering สำหรับ ChatGPT 4. การใช้ ChatGPT ในชีวิตประจำวัน 5. การใช้ ChatGPT สรุปและทำความเข้าใจข้อมูล สรุปข้อมูลจากเอกสารหรือรายงานการประชุม 6. การใช้ ChatGPT สรุปข้อมูลจากเว็บไซต์ต่างๆ เช่น เว็บไซต์ข่าวสาร, YouTube	7. การใช้ ChatGPT อธิบายหรือแปลงข้อมูลที่ซับซ้อนให้ง่ายขึ้น เข้าใจได้ง่าย 8. การใช้ ChatGPT การประมวลผล DATA และการสร้างข้อมูลเชิงลึก 9. การใช้ ChatGPT เชิงวิเคราะห์ข้อมูล การตลาด 10. การใช้ ChatGPT สำหรับงานวิจัย การตรวจสอบข้อมูลและตรวจหาข้อผิดพลาด 11. การใช้ ChatGPT สำหรับงาน Content Creative Marketing 12. การใช้ ChatGPT สร้างรายงานและการนำเสนอข้อมูลต่างๆ ใน Google Slide และ Canva 13. การใช้ ChatGPT ร่วมกับ Google Sheet, Doc 14. ช่วงถาม-ตอบและสรุป 15. สรุปเนื้อหาและข้อคิดสำคัญ

ข้อแนะนำ :

1. เพื่อให้การอบรมเป็นไปตามวัตถุประสงค์ผู้อบรมควรมีบัญชีผู้ใช้งาน (User ID) สื่อโซเชียลเบื้องต้น ดังนี้
 - Gmail
 - Line
 - Facebook
2. ผู้เรียนต้องมีพื้นฐานใช้ internet มีประสบการณ์การค้นหาข้อมูลต่างๆ จากอินเทอร์เน็ต และพิมพ์ได้คล่อง

6. กลุ่มเป้าหมาย

บุคลากรในหน่วยงานภาครัฐ เอกชน และรัฐวิสาหกิจ ผู้สนใจทั่วไป จำนวน 40 ท่าน

7. ระยะเวลาในการฝึกอบรม

วันที่ 27 – 28 พฤศจิกายน 2568 จำนวน 2 วัน (รวม 12 ชั่วโมง) เวลา 08.30-15.30 น. (ผ่านระบบ Zoom)

8. ค่าลงทะเบียนศึกษาอบรมในหลักสูตร

1. ค่าลงทะเบียน 3,500 บาท (สามพันห้าร้อยบาทถ้วน)
2. โอนเงินค่าลงทะเบียนผ่านธนาคารกสิกรไทย สาขาบางลำพู ชื่อบัญชี “ โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานของภาครัฐและภาคเอกชน” เลขที่บัญชี 645-2-03906-9

9. หมายเหตุ

1. กรุณาส่งใบสมัคร และรอการตอบรับจากเจ้าหน้าที่ ก่อนการชำระเงินเพื่อสำรองที่นั่ง (รับจำนวนไม่เกิน 40 ท่าน) หากผู้สมัครเข้าร่วมอบรมครบตามจำนวนที่กำหนดไว้ ขอปิดรับการสมัครทันที
2. ชำระค่าลงทะเบียนก่อน **วันที่ 14 พฤศจิกายน 2568** มิฉะนั้นจะถือว่าท่านสละสิทธิ์ในการเข้าร่วมการอบรม

10. สนใจสมัครและสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่

คุณธัญญาวลีย์ อีรวรทรัพย์ (งานฝึกอบรม) โทร 092-999-6550 /E-mail. : develop.tu@gmail.com



หลักสูตร “ออกแบบสื่อโฆษณาประชาสัมพันธ์ Online อย่างมืออาชีพด้วย Canva” รุ่นที่ 10

วันที่ 2 – 3 ธันวาคม 2568 จำนวน 2 วัน (รวม 12 ชั่วโมง) เวลา 08.30-15.30 น. (ผ่านระบบ Zoom)

1. หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันเทคโนโลยีดิจิทัลเข้ามามีบทบาทสำคัญกับทุกวงการโดยเฉพาะการสื่อสารประชาสัมพันธ์ด้วยสื่อดิจิทัล ที่มีการใช้เทคโนโลยีเข้ามาเกี่ยวข้องมีรูปแบบการสื่อสารข้อมูลที่หลากหลาย โดยมีการนำเอาข้อความ ภาพกราฟิก ภาพเคลื่อนไหว เสียงหรือวีดิโอ มาเรียบเรียงผสมผสานเข้าด้วยกันเพื่อออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ที่มีความหลากหลาย โดดเด่น ดึงดูด มีความทันสมัยและน่าสนใจ เพื่อให้เข้าถึงผู้รับสารได้อย่างตรงเป้าหมาย และรวดเร็วมากที่สุด

Canva เป็น แพลตฟอร์มออนไลน์ที่นิยมนำมาใช้ในการสร้างสื่อในปัจจุบันด้วยการใช้งานที่ง่าย และมีความสามารถผลิตสื่อได้หลากหลายรูปแบบปรับเปลี่ยนได้ตามประเภทของแต่ละช่องทางการเผยแพร่ อีกทั้งสามารถใช้งานออนไลน์บนเว็บไซต์ และ Application บนโทรศัพท์มือถือด้วยเป็นแพลตฟอร์มที่เหมาะสมสำหรับการออกแบบกราฟิก สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อมัลติมีเดียหรืองานต่าง ๆ ได้อย่างง่าย โดยมีขั้นตอนการทำงานที่ไม่ซับซ้อน ผู้เรียนไม่จำเป็นต้องมีความรู้ด้านการใช้โปรแกรมกราฟิกมาก่อน ก็สามารถสร้างงานจากเทมเพลต และเครื่องมือต่าง ๆ ที่ Canva ได้ออกแบบมาให้เหมาะสมทันสมัย ตรงตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการสร้างสื่อในรูปแบบงานด้านต่าง ๆ เช่น งานสร้างสื่อโฆษณาประชาสัมพันธ์ สื่อการเรียนรู้ infographic สื่อโซเชียลมีเดีย งานพรีเซนเทชัน เป็นต้น ด้วยประสิทธิภาพ canva ที่มีฟังก์ชันที่ง่ายต่อการออกแบบให้ใช้งาน จึงเป็นที่นิยมสำหรับผู้เริ่มต้นและนักออกแบบกราฟิกเป็นจำนวนมาก ด้วยความสามารถที่จะสร้างงานได้อย่างสวยงามมีรูปแบบที่ทันสมัยทั้งงานในรูปแบบสื่อสิ่งพิมพ์ รูปแบบสื่อออนไลน์ได้อย่างตรงตามวัตถุประสงค์ ทั้งยังสามารถที่จะนำไปประยุกต์ในการปฏิบัติงานอื่น ๆ อีกด้วย

โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานของภาครัฐและภาคเอกชน ภายใต้การบริหารงานของคณะรัฐศาสตร์ จึงเห็นความสำคัญของการจัดหลักสูตร “ออกแบบสื่อโฆษณาประชาสัมพันธ์ Online อย่างมืออาชีพด้วย Canva” เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีการใช้งาน Canva ตลอดจนผู้เข้าอบรมได้แลกเปลี่ยนความรู้และฝึกปฏิบัติในการสร้างและออกแบบงานสร้างสรรค์ประเภทต่าง ๆ เพื่อสร้างสรรค์ผลงานที่มีคุณภาพตรงตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการ

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับวิธีการใช้งาน Canva
2. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถออกแบบและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์จาก Canva ได้ในรูปแบบต่าง ๆ ได้
3. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ ในการปฏิบัติงานด้านอื่น ๆ

3. วิทยากร อาจารย์สุนิสา หงษ์สงฆ์

(อดีตผู้จัดการศูนย์พัฒนาระบบสารสนเทศ และผลิตสื่ออิเล็กทรอนิกส์ สถาบันวิชาการ บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) / วิทยากร และอาจารย์พิเศษ ด้านการออกแบบและการใช้สื่อดิจิทัล ให้กับหน่วยงานทั้งภาครัฐ เอกชน และสถาบันการศึกษาต่าง ๆ)

4. ประเด็นบรรยาย

1. การออกแบบสื่อให้เข้าใจง่าย และสื่อสารได้ดี ในยุคดิจิทัล
 - 1.1 หลักสำคัญในการออกแบบสื่อดิจิทัล
 - 1.2 องค์ประกอบของการสื่อสาร
2. ทำความรู้จักกับโปรแกรม Canva
3. เรียนรู้วิธีการใช้เครื่องมือพื้นฐานของ Canva
 - 3.1 วิธีการสร้างดีไซน์งาน การกำหนดขนาดงาน แต่ละประเภทของงานบนสื่อต่าง ๆ
 - 3.2 เทคนิคการกำหนดสี การย้อมสี
 - 3.3 การออกแบบและแก้ไขภาพกราฟิกบน Canva และการ Upload เพิ่มเติม การใส่เสียงเพลง และวิดีโอต่าง ๆ
4. ฝึกปฏิบัติในการสร้างและออกแบบสร้างสรรค์งานประเภทต่าง ๆ
 - 4.1 การสร้างออกแบบโลโก้ หรือ นามบัตร
 - 4.2 การสร้างและออกแบบจดหมายข่าวประชาสัมพันธ์ (NEWS LETTER) หรือ โปสเตอร์
 - 4.3 การสร้างและออกแบบสื่อโฆษณาประชาสัมพันธ์สำหรับสื่อโซเชียลมีเดีย
 - 4.4 การสร้างสื่ออินโฟกราฟิก
 - 4.5 การสร้างสื่อและตัดต่อวิดีโอ ด้วย CANVA
5. การเผยแพร่และประชาสัมพันธ์บนสื่อออนไลน์ประเภทต่าง ๆ
6. แนะนำเว็บไซต์ดาวน์โหลด Template รูปภาพ ไอคอน วิดีโอ เสียงฟรี

5. กำหนดการฝึกอบรม

วันที่ 2 ธันวาคม 2568 เวลา 08.30-15.30 น.	วันที่ 3 ธันวาคม 2568 เวลา 08.30-15.30 น.
1. การออกแบบสื่อให้เข้าใจง่าย และสื่อสารได้ดี ในยุคดิจิทัล 1.1 หลักสำคัญในการออกแบบสื่อดิจิทัล 1.2 องค์ประกอบของการสื่อสาร 2. ทำความรู้จักกับโปรแกรม Canva 3. เรียนรู้วิธีการใช้เครื่องมือพื้นฐานของ Canva 3.1 วิธีการสร้างดีไซน์งาน การกำหนดขนาดงาน แต่ละประเภทของงานบนสื่อต่าง ๆ 3.2 เทคนิคการกำหนดสี การย้อมสี 3.3 การออกแบบและแก้ไขภาพกราฟิกบน Canva และการ Upload เพิ่มเติม การใส่เสียงเพลง และวิดีโอต่าง ๆ 4. ฝึกปฏิบัติในการสร้างและออกแบบสร้างสรรค์งานประเภทต่าง ๆ 4.1 การสร้างออกแบบโลโก้ หรือ นามบัตร 4.2 การสร้างและออกแบบจดหมายข่าวประชาสัมพันธ์ (NEWS LETTER) หรือ โปสเตอร์	4.3 การสร้างและออกแบบสื่อโฆษณาประชาสัมพันธ์สำหรับสื่อโซเชียลมีเดีย 4.4 การสร้างสื่ออินโฟกราฟิก 4.5 การสร้างสื่อและตัดต่อวิดีโอ ด้วย CANVA 5. การเผยแพร่และประชาสัมพันธ์บนสื่อออนไลน์ประเภทต่าง ๆ 6. แนะนำเว็บไซต์ดาวน์โหลด Template รูปภาพ ไอคอน วิดีโอ เสียงฟรี 7. วิเคราะห์ผลงานที่มอบหมาย แก้ไข/เสนอแนะ 8. สรุปผลการเรียนรู้/ถาม-ตอบ

ข้อเสนอแนะก่อนเข้าอบรม

1. ผู้เข้าร่วมอบรมต้องมีบัญชีสำหรับเข้าใช้งานด้วยบัญชีผู้ใช้ Facebook, G-mail สำหรับใช้งาน Application Canva
2. ผู้เข้าอบรมควรเตรียมอุปกรณ์สำหรับการอบรม 2 อุปกรณ์ เช่น คอมพิวเตอร์ 1 เครื่องสำหรับทำ Workshop และคอมพิวเตอร์อีก 1 เครื่องสำหรับฟังการบรรยาย หากไม่มีคอมพิวเตอร์ 2 เครื่อง ท่านสามารถฟังบรรยายบนอุปกรณ์ Mobile, Tablet หรือ Ipad เพื่อความสะดวกต่อการอบรมครั้งนี้

6. กลุ่มเป้าหมาย

บุคลากรในหน่วยงานภาครัฐ เอกชน และรัฐวิสาหกิจ ผู้สนใจทั่วไป จำนวน 40 ท่าน

7. ระยะเวลาในการฝึกอบรม

วันที่ 2 – 3 ธันวาคม 2568 จำนวน 2 วัน (รวม 12 ชั่วโมง) เวลา 08.30-15.30 น. (ผ่านระบบ Zoom)

8. ค่าลงทะเบียนศึกษาอบรมในหลักสูตร

1. ค่าลงทะเบียน 3,500 บาท (สามพันห้าร้อยบาทถ้วน)
2. โอนเงินค่าลงทะเบียนผ่านธนาคารกสิกรไทย สาขาบางลำพู ชื่อบัญชี “ โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานของภาครัฐ และภาคเอกชน ” เลขที่บัญชี 645-2-03906-9

9. หมายเหตุ

1. กรุณาส่งใบสมัคร และรอการตอบรับจากเจ้าหน้าที่ ก่อนการชำระเงินเพื่อสำรองที่นั่ง (รับจำนวนไม่เกิน 40 ท่าน) หากผู้สมัครเข้าร่วมอบรมครบตามจำนวนที่กำหนดไว้ ขอปิดรับการสมัครทันที
2. ชำระค่าลงทะเบียนก่อน **วันที่ 21 พฤศจิกายน 2568** มิฉะนั้นจะถือว่าท่านสละสิทธิ์ในการเข้าร่วมการอบรม

10. สนใจสมัครและสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่

คุณธัญญาวัลย์ อีรารัตน์ (งานฝึกอบรม) โทร 092-999-6550 /E-mail. : develop.tu@gmail.com



ใบตอบรับเข้าร่วมโครงการ

จัดโดย โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานภาครัฐและภาคเอกชน คณะรัฐศาสตร์ มธ.

ชี้แจง : วิธีการสมัครและการส่งหลักฐานการโอนเงิน สแกนใบตอบรับเข้าร่วมโครงการส่งมาที่อีเมล develop.tu@gmail.com

1. ชื่อ.....หน่วยงาน.....
โทรศัพท์มือถือ.....E-mail.....
2. ชื่อ.....หน่วยงาน.....
โทรศัพท์มือถือ.....E-mail.....
3. ชื่อ.....หน่วยงาน.....
โทรศัพท์มือถือ.....E-mail.....
4. ชื่อ.....หน่วยงาน.....
โทรศัพท์มือถือ.....E-mail.....

รายละเอียดการออกไปเสร็จ

ที่อยู่ออกไปเสร็จรับเงิน (กรุณาเขียนให้ถูกต้องและครบถ้วนด้วยตัวบรรจง)

.....

.....

ที่อยู่จัดส่ง(ใบเสร็จรับเงิน)

ท่านสมัครหลักสูตร.....

รุ่น.....วันที่.....

โปรดอ่านก่อนท่านส่งใบสมัคร

**** กรุณาส่งใบสมัครสำรองที่นั้งทางอีเมล develop.tu@gmail.com เท่านั้น และรอการตอบรับจากเจ้าหน้าที่ ก่อนการชำระเงิน**
เพื่อสำรองที่นั่ง (รับจำนวนไม่เกิน 40 ท่าน) หากผู้สมัครเข้าร่วมอบรมครบตามจำนวนที่กำหนดไว้ หรือ เกินระยะเวลาที่สมัคร
ขอปิดรับการสมัครทันที

**** ชำระค่าลงทะเบียนตามระยะเวลาที่กำหนดในรายละเอียด มิฉะนั้นจะถือว่าท่านสละสิทธิ์ในการเข้าร่วมการอบรมทันที**

**** รหัสเข้าเรียนผ่าน Zoom ส่งให้ตาม E-mail ของผู้เข้าอบรมตามที่กรอกข้อมูลในใบสมัคร**

****หมายเหตุ**

1. ใบสมัครจะสมบูรณ์เมื่อมีการชำระค่าลงทะเบียนแล้วเท่านั้น
2. เนื่องจากห้องอบรมมีที่นั่งจำกัด ดังนั้นทางโครงการจะจัดลำดับการเข้าอบรมให้เฉพาะผู้เข้ารับการอบรมได้โอนเงินเข้าบัญชี ก่อนแล้วเท่านั้น ขอให้ท่านส่งใบตอบรับเข้าร่วมโครงการฯ พร้อมโอนเงินค่าลงทะเบียนผ่านธนาคารกสิกรไทย สาขาบางลำพู ชื่อบัญชี“โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานของภาครัฐและภาคเอกชน”เลขที่บัญชี 645-2-03906-9 เมื่อโอนเงินแล้วกรุณาเขียนชื่อ-นามสกุลผู้สมัคร และนามผู้ที่จะออกไปเสร็จให้ลงในใบสลิปการโอนเงินให้ชัดเจน แล้วส่งมาทางอีเมล develop.tu@gmail.com
3. คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์เป็นหน่วยงานราชการ ซึ่งได้รับการยกเว้นการหักภาษี ณ ที่จ่าย ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่างๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค 0409.6/ว 95 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2549 สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจและองค์การบริหารส่วนท้องถิ่นสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน

คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เลขที่ 2 ถนนพระจันทร์ แขวงพระบรมมหาราชวัง เขตพระนคร กทม. 10200

โทร 092-999-6550, 02-613-2336 (ธัญญาวัลย์) /E-mail : develop.tu@gmail.com