

## หลักสูตร

Canva Skills: อินโฟกราฟิก & 프리젠테ชัน

# CANVA INFOGRAPHIC & PRESENTATION MASTERY

Canva

## หลักสูตรนี้เหมาะกับใคร?



เจ้าของแบรนด์



อาชีพที่ต้องนำเสนอ



UP SKILLS



ผู้ที่ไม่มีความรู้พื้นฐานกราฟิก

## คุณได้จากหลักสูตรนี้?

- ✓ เรียนจบทำได้ทันที ประหยัดเวลา
- ✓ เทคนิคจัดองค์ประกอบให้ดูดี
- ✓ ใช้ Canva อย่างมืออาชีพ



27-28 พฤศจิกายน 2568



สำนักบริการวิชาการ มช.



วิทยากรโดย  
ดร.เจนจิรา อาษาทิจ

## หลักสูตร

### Canva Skills: อินโฟกราฟิก & 프리เซนตชันใจ (Canva Infographic & Presentation Mastery)

#### 1. หลักการและเหตุผล

ในยุคดิจิทัลปัจจุบัน การสื่อสารข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพและดึงดูดความสนใจเป็นสิ่งสำคัญต่อการสร้างความเข้าใจและการมีส่วนร่วมของผู้รับสาร การออกแบบอินโฟกราฟิก (Infographic) เป็นหนึ่งในเครื่องมือที่ได้รับความนิยมเนื่องจากสามารถนำเสนอข้อมูลที่ซับซ้อนให้เข้าใจผ่านภาพที่สวยงามและสื่อความหมายได้อย่างชัดเจน Canva เป็นแพลตฟอร์มออกแบบที่ได้รับความนิยมในระดับสากล ด้วยความสะดวกในการใช้งาน แม้ไม่มีพื้นฐานด้านการออกแบบมาก่อน ผู้ใช้งานสามารถสร้างผลงานที่ดูเป็นมืออาชีพได้ในเวลาอันสั้น นอกจากนี้ Canva ยังมีเครื่องมือและทรัพยากรที่หลากหลาย อาทิ เทมเพลต ตัวอักษร และองค์ประกอบกราฟิกที่สามารถนำไปปรับใช้ได้อย่างสร้างสรรค์การพัฒนาทักษะการออกแบบอินโฟกราฟิกด้วย Canva จะช่วยให้ผู้เรียนสามารถสร้างสรรค์สื่อที่ตอบโจทย์การสื่อสารในหลากหลายบริบท เช่น การนำเสนอผลงาน การประชาสัมพันธ์ หรือการสร้างเนื้อหาบนสื่อสังคมออนไลน์ อีกทั้งยังช่วยเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันในยุคที่การสื่อสารด้วยภาพมีบทบาทสำคัญ

สำนักบริการวิชาการ (UNISERV) มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เล็งเห็นถึงความสำคัญดังกล่าว จึงได้กำหนดจัดฝึกอบรมหลักสูตร “Canva Skills: อินโฟกราฟิก & 프리เซนตชันใจ” (Canva Infographic & Presentation Mastery) ขึ้นเพื่อเสริมสร้างทักษะให้แก่ผู้เรียน โดยมุ่งเน้นการพัฒนาความคิดสร้างสรรค์ ทักษะการออกแบบ และการประยุกต์ใช้ Canva ในการสร้างอินโฟกราฟิกที่มีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งสนับสนุนให้ผู้เรียนสามารถนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ได้ในการทำงานและการสื่อสารในยุคดิจิทัลอย่างเต็มศักยภาพ

#### 2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อเสริมสร้างความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการออกแบบอินโฟกราฟิกที่มีประสิทธิภาพ
- 2.2 เพื่อพัฒนาทักษะการใช้งานโปรแกรม Canva ในการสร้างสรรค์อินโฟกราฟิกที่สวยงามและน่าสนใจ
- 2.3 เพื่อเพิ่มความคิดสร้างสรรค์และความสามารถในการนำเสนอข้อมูลในรูปแบบภาพให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย
- 2.4 เพื่อสนับสนุนให้ผู้เรียนสามารถประยุกต์ใช้อินโฟกราฟิกที่ออกแบบได้กับงานในด้านต่าง ๆ เช่น การสื่อสาร การประชาสัมพันธ์ หรือการสร้างเนื้อหาบนสื่อออนไลน์
- 2.5 เพื่อสร้างความมั่นใจในการออกแบบอินโฟกราฟิกด้วยตนเอง แม้ไม่มีพื้นฐานด้านการออกแบบมาก่อน
- 2.7 เพื่อส่งเสริมการใช้เครื่องมือดิจิทัลอย่างสร้างสรรค์ในการพัฒนาทักษะการสื่อสารในยุคดิจิทัล

#### 3. หัวข้อการฝึกอบรม (จำนวน 12 ชั่วโมง)

##### วันแรก

##### 3.1 การทำความเข้าใจพื้นฐานเกี่ยวกับอินโฟกราฟิก (Infographic Basics)

- ความหมายและความสำคัญของอินโฟกราฟิก
- องค์ประกอบสำคัญของอินโฟกราฟิกที่มีประสิทธิภาพ
- ตัวอย่างการใช้งานอินโฟกราฟิกในบริบทต่าง ๆ

### 3.2 แนะนำ Canva: เครื่องมือออกแบบที่ทรงพลัง

- ทำความรู้จักกับ Canva และฟังก์ชันพื้นฐาน
- การตั้งค่าบัญชีและการจัดการพื้นที่ทำงาน
- การเลือกเทมเพลตและการปรับแต่งเบื้องต้น

### 3.3 การออกแบบอินโฟกราฟิกแบบง่ายด้วย Canva

- การเลือกสี ฟอนต์ และไอคอนให้เหมาะสม
- การจัดวางองค์ประกอบให้สมดุล
- การนำเสนอข้อมูลเชิงตัวเลขด้วยกราฟและแผนภูมิ

## วันที่สอง

### 3.4 เทคนิคการสร้างสรรคอินโฟกราฟิกให้โดดเด่น

- การใช้ฟีเจอร์ขั้นสูงใน Canva เช่น เอฟเฟกต์ข้อความและการปรับแต่งภาพ
- การใช้เลย์เออร์และการจัดการองค์ประกอบแบบมืออาชีพ
- การออกแบบเพื่อกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ

### 3.5 การประยุกต์ใช้อินโฟกราฟิกในงานจริง

- การออกแบบอินโฟกราฟิกสำหรับสื่อออนไลน์และโซเชียลมีเดีย
- การสร้างอินโฟกราฟิกสำหรับการนำเสนอหรือรายงาน
- การปรับแต่งงานออกแบบสำหรับการพิมพ์

### 3.6 Workshop: ออกแบบอินโฟกราฟิกด้วยตัวเอง

- การวางแผนและออกแบบอินโฟกราฟิกในหัวข้อที่กำหนด
- การนำเสนอผลงานและรับคำแนะนำจากวิทยากร
- การแก้ไขและพัฒนาผลงานให้สมบูรณ์

### 3.7 สรุปภาพรวมการอบรม

## 4. เป้าหมาย

- 4.1 ผู้บริหารองค์กร ผู้บริหารหน่วยงาน ทั้งองค์กรภาครัฐ รัฐวิสาหกิจและเอกชน
- 4.2 บุคลากร ทั้งองค์กรภาครัฐ รัฐวิสาหกิจและเอกชน
- 4.3 ผู้ที่สนใจทั่วไป
- 4.4 ผู้ที่ไม่มีพื้นฐานการออกแบบมาก่อน

## 5. ระยะเวลาการฝึกอบรม (12 ชั่วโมง)

ระหว่างวันที่ 27 - 28 พฤศจิกายน 2568 เวลา 09.00 – 16.00 น.

## 6. สถานที่จัดการฝึกอบรม

ณ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



## 7. วิทยากร

**อาจารย์ ดร.เจนจิรา อาษากิจ**

ตำแหน่ง อาจารย์ประจำสาขาวิชาเทคโนโลยีทางการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

## 8. การรับสมัคร

- สมัครเข้าร่วมการฝึกอบรมได้ที่ Website: [www.uniserv.cmu.ac.th](http://www.uniserv.cmu.ac.th) หรือ QR Code จากสื่อประชาสัมพันธ์สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

- สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ ฝ่ายบริการวิชาการ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
โทรศัพท์ หมายเลข 053-942875 Line Official: @uniserv.cmu หรือ E-mail: [uniserv.training@gmail.com](mailto:uniserv.training@gmail.com)

## 9. การชำระค่าลงทะเบียน (4,900 บาท)

- ค่าลงทะเบียนอัตรานี้รวมค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการดำเนินงานหลักสูตร ค่าบริการวิชาการ ค่าไปประกาศนียบัตร และค่าตอบแทนวิทยากร ฯลฯ

- หากมีจำนวนผู้สมัครถึงเกณฑ์ที่สามารถจัดฝึกอบรมได้ ผู้สมัครจะได้รับการยืนยันอีกครั้งและโปรดชำระค่าลงทะเบียนภายใน 10 วันทำการก่อนวันฝึกอบรม โดยชำระค่าลงทะเบียน

ผ่านธนาคารไทยพาณิชย์ สาขามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ บัญชีออมทรัพย์

ชื่อบัญชี : สำนักบริการวิชาการ (งานห้องพักห้องประชุม)

เลขที่บัญชี : 566-304267-9

ธนาคาร : ไทยพาณิชย์ (มหาชน)

สาขา : คณะแพทยศาสตร์เชียงใหม่

- กรุณาส่งสำเนาเอกสารหลักฐานการชำระเงินมายัง E-mail : [uniserv.training@gmail.com](mailto:uniserv.training@gmail.com) โดยระบุชื่อผู้สมัครชื่อหลักสูตร วันที่อบรม ตลอดจนรายละเอียดในการออกใบเสร็จรับเงินที่ชัดเจนและถูกต้อง

## 10. เมื่อชำระค่าลงทะเบียนแล้วไม่สามารถยกเลิกการฝึกอบรมได้ ยกเว้น

- หากติดภารกิจ โปรตแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมทั้งแนบสำเนาหนังสือสั่งการหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องจากหน่วยงานมายังสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 5 วันทำการก่อนวันฝึกอบรม ท่านจะได้รับค่าลงทะเบียนคืนเต็มจำนวน
- หากผู้สมัครมีเหตุจำเป็นอื่น ๆ โปรตแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรมายังสำนักบริการวิชาการ ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 5 วันทำการก่อนวันฝึกอบรม สำนักบริการวิชาการ จะทำการคืนเงินค่าลงทะเบียนแก่ผู้สมัครในสัดส่วนร้อยละ 80 ของจำนวนเต็ม โดยหักเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานร้อยละ 20
- หากผู้สมัครที่ชำระค่าลงทะเบียนมาแล้ว แต่มีเหตุจำเป็นใด ๆ ที่ทำให้ไม่สามารถเข้าร่วมอบรมได้ตลอดระยะเวลาการจัดฝึกอบรม สามารถส่งผู้แทนท่านอื่นเข้ารับการศึกษาอบรมแทนได้ โดยการแจ้งรายละเอียด (ชื่อ-นามสกุล, หน่วยงาน, ตำแหน่ง, ประเภทอาหาร และรายละเอียดและหมายเลขการออกไปใบเสร็จ) ของผู้เข้าอบรมแทนมายัง สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
- หากปรากฏว่าผู้สมัครไม่ได้แจ้งยกเลิกตามเงื่อนไขตามเวลาที่กำหนด สำนักบริการวิชาการ ขอสงวนสิทธิ์ปฏิเสธการคืนเงินค่าลงทะเบียนทุกกรณี
- ส่งเอกสาร / หลักฐานมายัง E-mail : uniserv.training@gmail.com

## 11. หมายเหตุ

- หน่วยงานภาครัฐ สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2555 และระเบียบการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2554 และ (กรณีจากหน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) สามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการศึกษาอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557 หมวด 2 ข้อ 28 (1) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2555 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 4 ) พ.ศ. 2561
- หน่วยงานเอกชน สามารถนำค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมพัฒนาฝีมือแรงงานลดหย่อนภาษีได้ร้อยละ 200 (คำสั่งกรมสรรพากร ที่ ป. 122/2545 เรื่อง ภาษีเงินได้ กรณีการยกเว้นภาษีเงินได้สำหรับกำไรสุทธิของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลที่ได้จากการประกอบกิจการสถานศึกษา และที่ได้จากการประกอบกิจการสถานฝึกอบรม เพื่อพัฒนาฝีมือแรงงานของลูกจ้างและรายจ่ายเพื่อการศึกษาหรือฝึกอบรมลูกจ้างของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล (<http://www.rd.go.th/publish/13490.0.html>))
- มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เป็นนิติบุคคลที่มีใช้บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ตามมาตรา 39 แห่งประมวลรัษฎากร ไม่อยู่ในข่ายเสียภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย 3%



UNISERV-ACA-FM-03: Rev 01

หลักสูตรการฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างศักยภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569  
ฝ่ายบริการวิชาการ สำนักบริการวิชาการ  
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

## 12. การประเมินผล

โดยการใช้แบบสอบถาม เพื่อประเมินผลความพึงพอใจในเนื้อหาการฝึกอบรม รูปแบบการสอนของวิทยากร การอำนวยความสะดวก และการจัดโครงการในภาพรวมหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรมแล้ว

## 13. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ต้องเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ของหลักสูตรการฝึกอบรมไม่ต่ำกว่า 80% ของระยะเวลาตลอดหลักสูตร จึงจะมีสิทธิได้รับประกาศนียบัตรรับรองผล

## 14. หน่วยงานรับผิดชอบ

ฝ่ายบริการวิชาการ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

โทรศัพท์ 053-942875 E-mail : uniserv.training@gmail.com Facebook : Uniserv Training Center

### กำหนดการ

## หลักสูตร Canva Skills: อินโฟกราฟิก & 프리เซนต์โดนใจ (Canva Infographic & Presentation Mastery)

ระหว่างวันที่ 27 - 28 พฤศจิกายน 2568 เวลา 09.00 – 16.00 น.  
ณ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

### วันที่ 27 พฤศจิกายน 2568

เวลา	กิจกรรม/ Workshop
09.00 - 16.00 น.	วิทยากรบรรยายโดย อาจารย์ ดร.เจนจิรา อาษากิจ
08.30 - 09.00 น.	ลงทะเบียน
09.00 - 12.00 น.	<p><b>การทำความเข้าใจพื้นฐานเกี่ยวกับอินโฟกราฟิก (Infographic Basics)</b></p> <p>ความหมายและความสำคัญของอินโฟกราฟิก องค์ประกอบสำคัญของอินโฟกราฟิกที่มีประสิทธิภาพ ตัวอย่างการใช้งานอินโฟกราฟิกในบริบทต่าง ๆ แนะนำ Canva: เครื่องมือออกแบบที่ทรงพลัง ทำความรู้จักกับ Canva และฟังก์ชันพื้นฐาน การตั้งค่าบัญชีและการจัดการพื้นที่ทำงาน การเลือกเทมเพลตและการปรับแต่งเบื้องต้น</p>
12.00 - 13.00 น.	พักรับประทานอาหาร
13.00 - 16.00 น.	<p><b>การออกแบบอินโฟกราฟิกแบบง่ายด้วย Canva</b></p> <p>การเลือกสี ฟอนต์ และไอคอนให้เหมาะสม การจัดวางองค์ประกอบให้สมดุล การนำเสนอข้อมูลเชิงตัวเลขด้วยกราฟและแผนภูมิ</p>

### หมายเหตุ

1. พัก 15 นาที (ช่วงเช้า เวลา 10.30-10.45 น.) และ (ช่วงบ่าย เวลา 14.30-14.45 น.)
2. กำหนดการ เนื้อหาการสอน และรูปแบบการทำกิจกรรม อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

**วันที่ 28 พฤศจิกายน 2568**

เวลา	กิจกรรม/ Workshop
09.00 - 16.00 น.	วิทยากรบรรยายโดย อาจารย์ ดร.เจนจิรา อาษากิจ
09.00 - 12.00 น.	<b>เทคนิคการสร้างสรรค์อินโฟกราฟิกให้โดดเด่น</b> การใช้ฟีเจอร์ขั้นสูงใน Canva เช่น เอฟเฟกต์ข้อความและการปรับแต่งภาพ การใช้เลย์เออ์และการจัดการองค์ประกอบแบบมีออาชีพ การออกแบบเพื่อกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ <b>การประยุกต์ใช้อินโฟกราฟิกในงานจริง</b> การออกแบบอินโฟกราฟิกสำหรับสื่อออนไลน์และโซเชียลมีเดีย การสร้างอินโฟกราฟิกสำหรับการนำเสนอหรือรายงาน การปรับแต่งงานออกแบบสำหรับการพิมพ์
12.00 - 13.00 น.	พักรับประทานอาหาร
13.00 - 16.00 น.	<b>Workshop: ออกแบบอินโฟกราฟิกด้วยตัวเอง</b> การวางแผนและออกแบบอินโฟกราฟิกในหัวข้อที่กำหนด การนำเสนอผลงานและรับคำแนะนำจากวิทยากร การแก้ไขและพัฒนาผลงานให้สมบูรณ์ <b>สรุปภาพรวมการอบรม</b>

**หมายเหตุ**

1. พัก 15 นาที (ช่วงเช้า เวลา 10.30-10.45 น.) และ (ช่วงบ่าย เวลา 14.30-14.45 น.)
2. กำหนดการ เนื้อหาการสอน และรูปแบบการทำกิจกรรม อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม