

บันทึกข้อคว

	วิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว
	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
ขรับ .	545
วันที่ .	16/02/2566
วลา .	09.34 u

ส่วนราชการ งานบริหารและวางแผน หน่วยนโย	บายและแผน โทรศัพท์ 0 ๗๕๒๐ ๔๐๖๐
โทรสาร 0 ต่๕๒๐ ๔๐๖๑	
ที่ อา ๐๖๕๕.๑๔/	วันที่ ๑๖ กมภาพันธ์ ๒๕๖๖
เรื่อง ขอส่งสรปผลการจัดการความร้และองค์ความร้	

้ผ้อำนวยการวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว เรียน

ตามที่ งานบริหารและวางแผน วิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว มหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง ได้จัดกิจกรรมการจัดการความรู้ เรื่อง เทคนิคการใช้ ้โปรแกรมสำเร็จรูป CANVA สร้างงาน Presentations เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเรียนรู้เทคนิคการใช้โปรแกรม ้สำเร็จรูป CANVA สร้างงาน Presentations การออกแบบโปสเตอร์และสื่อประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ ด้วย แพลตฟอร์ม Canva for Education ในวันศุกร์ที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๓๐ - ๑๕.๓๐ น. ้ผ่านระบบออนไลน์ Zoom Meeting นั้น

ในการนี้ งานบริหารและวางแผน ขอส่งสรุปผลการจัดการความรู้และองค์ความรู้ เรื่อง เทคนิคการใช้โปรแกรมสำเร็จรูป CANVA สร้างงาน Presentations รายละเอียดดังเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

hard

(นายพงษ์ศักดิ์ เพ็ชรเกิด) ห้วหน้าหน่วยนโยบายและแผน

เรียน ผอ.วิทยาลัยฯ เพื่อโปรดทราบสรุปผลการจัดการความรู้ และองค์ความรู้ของหน่วยงาน ดังเอกสาร

16/2/2566 10,02.2502

methon all al clusers light reg ما ما . 20. مالم الما ما . 20. مال

สรุปผลการจัดการความรู้และองค์ความรู้ วิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ประจำปีงบประมาณ 2566 เรื่อง เทคนิคการใช้โปรแกรมสำเร็จรูป CANVA สร้างงาน Presentations

เป้าหมาย: เพื่อให้การปฏิบัติงาน มีประสิทธิภาพ มีความน่าสนใจ และตอบสนองการพัฒนามหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ขอบเขต: แลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในหน่วยงาน วิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว โดยการชี้แจงถึงความ เป็นมา สิ่งที่ต้องการพัฒนา และที่มาถึงการแก้ปัญหา และมีแนวปฏิบัติที่ดีที่ส่งผลให้เพิ่มประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน

ผู้ร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้: บุคลากรสายสนับสนุน

ประเด็นปัญหา/ ความต้องการในการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน: วิทยาลัยการโรงแรมและการ ท่องเที่ยว ซึ่งได้ดำเนินการตามพันธกิจมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย โดยมหาวิทยาลัยามีการจัด กิจกรรม/โครงการในการพัฒนาศักยภาพ และส่งเสริมในด้านต่างๆ ให้แก่บุคลากรของมหาวิทยาลัยา เรื่อยมา รวมถึงบุคลากรของหน่วยงาน ที่ได้เข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมเพื่อพัฒนาศักยภาพกับหน่วยงานอื่นเช่นกัน ซึ่งจากการจัดกิจกรรมหรือโครงการและเข้าร่วมโครงการต่าง ๆ ทำให้ได้เห็นงาน Presentations สื่อ ประชาสัมพันธ์ที่หน่วยงานผู้จัดมีรูปแบบที่น่าสนใจ และมีการพัฒนางาน Presentations/สื่อประชาสัมพันธ์ให้ ทันสมัยและมีความน่าสนใจมากขึ้น ซึ่งแต่ละงานมีวิธีการและขั้นตอนที่แตกต่างกันไป จึงมีการวางแผนการ จัดการความรู้ของหน่วยงาน และกำหนดกิจกรรมขึ้นมาเพื่อเป็นแลกเปลี่ยนความรู้และแชร์ความรู้ของ บุคลากร เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานภายในองค์กร ซึ่งรองรับยุทธศาสตร์การพัฒนา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ยุทธศาสตร์สร้างระบบการบริหารจัดการสมัยใหม่เพื่อรองรับการ เปลี่ยนแปลง

ประเด็นปัญหา/ จุดอ่อน/อุปสรรค/ สิ่งที่ต้องการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

- 1. ไม่รู้แหล่งเครื่องมือที่จะช่วยออกแบบผลงานให้ง่ายขึ้น และประหยัดเวลาในการทำงาน
- 2. โปรแกรมที่รู้จักในการออกแบบงาน Presentations /สื่อประชาสัมพันธ์มีความยาก และซับซ้อน
- 3. ไม่มีความรู้เรื่องการออกแบบงาน Presentations/สื่อประชาสัมพันธ์
- 4. ต้องการให้การปฏิบัติงานมีความทันสมัย และมีความแปลกใหม่

5. การนำเสนอผลงาน Presentations หรือการประชาสัมพันธ์ให้ออกมาตรงประเด็น กระชับ เห็น ภาพชัดและมีความสวยงามทันสมัย

- 6. ออกแบบงานสื่อประชาสัมพันธ์ได้ในระดับพื้นฐาน อาจทำให้ไม่สวยงาม และทันสมัย
- 7. ขอช่วยผู้มีความรู้ และเชี่ยวชาญด้านการออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ออกแบบงานให้
- 8. ไม่ถนัดด้านการออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์
- 9. สื่อประชาสัมพันธ์บางสื่อมีการดึงดูดน้อย ไม่น่าสนใจ

ความรู้ฝังที่มีอยู่: ในการจัดทำ Presentations / สื่อประชาสัมพันธ์ หรือเทคนิคการเผยแพร่ข้อมูลของ หน่วยงาน

1. การประชาสัมพันธ์โครงการ กิจกรรมของหน่วยงานใช้หนังสือประชาสัมพันธ์แจ้งไปยังหน่วยงานอื่น

- 2. ใช้ Microsoft word ในการแจ้งรายละเอียดของงาน
- 3. ใช้ Microsoft PowerPoint ในการออกแบบงาน Presentations และสื่อประชาสัมพันธ์
- 4. ใช้โปรแกรม Photoshop ในการออกแบบงาน Presentations และสื่อประชาสัมพันธ์
- 5. ใช้โปรแกรม canva ในการออกแบบงาน Presentations และสื่อประชาสัมพันธ์

วิธีการดำเนินการเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย:

จากประสบการณ์และความรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงาน จึงมีแนวทางเพื่อหาวิธีเพื่อจะสามารถแซร์ ความรู้ภายในหน่วยงาน และหาวิธีการเพื่อจะนำไปสู่การปฏิบัติได้จริง ตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. หารือภายในหน่วยงานเพื่อหาแนวทางในการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน

2. วางแผนการดำเนินการจัดการความรู้ภายในองค์กร โดยการกำหนดกิจกรรม

3. ดำเนินกิจกรรมการจัดการความรู้ภายในองค์กร เรื่อง เทคนิคการใช้โปรแกรมสำเร็จรูป CANVA สร้างงาน Presentations เพื่อประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน ผ่านระบบ ZOOM Meeting

3.1 บุคลากรร่วมกันแชร์ประสบการณ์ ปัญหา ในการปฏิบัติงานด้านนี้ในช่วงเวลาที่ผ่านมา และสถานการณ์ปัจจุบัน

3.2 บุคลากรร่วมกันแชร์ความรู้ที่มีอยู่ของแต่ละคนเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

 3.3 บุคลากรร่วมกันหาแนวปฏิบัติที่ดี เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานและแก้ปัญหาในการ ปฏิบัติงาน

3.4 เมื่อบุคลากรแต่ละคน แต่ละฝ่ายได้แชร์ประสบการณ์ความรู้ มาแล้วทำให้เห็นว่ามี จุดเชื่อมต่อของความรู้ที่ทุกคนมีพื้นฐาน และได้กำหนดการปฏิบัติเพื่อให้ง่ายในการทำงาน และเพิ่ม ประสิทธิภาพในการปฏิบัติของบุคลากรคือการเลือกที่จะเรียนรู้เติมเพิ่มการใช้ โปรแกรม canva เพื่อมาเพิ่ม ประสิทธิภาพในการทำงานด้านงาน Presentations และด้านการประชาสัมพันธ์งานขององค์กร เพราะเป็น โปรแกรมที่ไม่ยุ่งยากและบุคลากรมีพื้นฐานในการใช้ Microsoft word และ Microsoft PowerPoint อยู่แล้ว 3.5 กำหนดให้บุคลากรของหน่วยงานที่มีความรู้ และมีประสบการณ์ในเรื่องนี้เป็นวิทยากร ช่วยในการฝึกปฏิบัติ

3.6 บุคลากรแต่ละคนได้ทดลองปฏิบัติจริง

3.7 มีการจัดทำขั้นตอนการใช้งาน CANVA เพื่อสร้างงาน Presentations และสื่อ ประชาสัมพันธ์ในองค์กร

แนวปฏิบัติที่ดี

1. การนำเทคนิคต่าง ๆ ของการใช้งาน CANVA จากผู้ที่มีประสบการณ์ในการใช้งานมาแชร์ความรู้ และเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติได้ดียิ่งขึ้น

2. บุคลากรสามารถนำความรู้ที่ได้จากการเข้าร่วมกิจกรรม มาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน โดยสามารถ สร้างงาน Presentations และสื่อประชาสัมพันธ์ในงานของตัวเองได้

3. เอกสารขั้นตอนการใช้งาน CANVA เพื่อสร้างงาน Presentations /สื่อประชาสัมพันธ์ในองค์กร สามารถนำไปใช้ภายในหน่วยงานบุคลากร สามารถปฏิบัติตามขั้นตอนได้เองตามเอกสาร ในกรณีที่ไม่สามารถ จดจำเทคนิคจาการเข้าร่วมกิจกรรมได้หมด



ภาพการดำเนินกิจกรรมการจัดการความรู้









เทคนิคการใช้โปรแกรมสำเร็จรูป CANVA สร้างงาน Presentations



งานบริหารและวางแผน วิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง

Canva คืออะไร

Canva เป็นแอพพลิเคชันสำหรับสร้างสื่อการนำเสนอหลากหลายรูปแบบ เช่น Presentation, Poster, Card, Resume,Certificate, Infographic เป็นตัน ซึ่ง Canva นั้น จะมีขนาดมาตรฐานให้ เลือกหรือผู้ใช้สามารถกำหนดขนาดเองได้ Canva ใช้งานง่าย สวยงาม สามารถแบ่งปันให้แก่ผู้อื่นได้

คู่มือการใช้งาน

ผู้ใช้สามารถเข้าใช้งานได้ 2 รูปแบบ

- ผ่านแอพพลิเคชัน Canva
- ผ่านเว็บไซต์ <u>www.canva.com</u>

การใช้งานผ่านเว็บไซต์

1. การสมัครเข้าใช้งาน

ผู้ใช้สามารถสมัครใช้งานด้วยบัญชีผู้ใช้ facebook,Google mail (G-mail) หรือสมัครด้วยอีเมลอื่นๆ



2. หน้าแรก

เมื่อเข้าสู่ระบบแล้วจะปรากฏหน้าเว็บไซต์ของ Canva โดยแบ่งส่วนต่าง ๆ ดังนี้

- 2.1 ส่วนจัดการออกแบบของเรา จัดกลุ่มและสื่อที่เราลบไปแล้ว
- 2.2 ส่วนการสร้างโดยแต่ละงานออกแบบจะมีขนาดที่กำหนดมาให้ และกำหนดขนาดเองได้เช่นกัน
- 2.3 เป็นงานออกแบบทั้งหมดที่ทำเอาไว้แล้ว หรือส่วนงานออกแบบของเรา



3. วิธีการสร้างงานออกแบบ

หลังจากผู้ใช้เลือกรูปแบบดีไซน์แล้ว จะปรากฏหน้าจอในการสร้างงานออกแบบขึ้นมา โดยมีเมนูต่างๆ

เมนูทางซ้ายมือ

3.1 Template (แม่แบบ) เป็นเมนูตัวเลือกสำหรับสร้างรูปแบบ สามารถคันหารูปแบบได้ ซึ่งมีทั้งฟรี และมีค่าใช้จ่าย





3.2 Uploads (อัพโหลด) เป็นเมนูที่ใช้อัพโหลดรูปภาพจากคอมพิวเตอร์หรือ facebook ของผู้ใช้

3.3 Photo (ภาพถ่าย) เป็นเมนูตัวเลือกสำหรับสร้างรูปแบบ โดยสามารถดัดแปลงจากรูปแบบที่เหลือได้ หรือเลือกใช้ให้เป็นส่วนหนึ่งในการออกแบบได้





3.4 Elements (องค์ประกอบ) มีเมนูย่อยสำหรับใส่รูปทรง กรอบรูป กราฟและสัญลักษณ์ต่างๆ

3.5 Text (ข้อความ) เป็นเมนูสำหรับเลือกข้อความต่างๆ ใส่ลงในงานออกแบบของเรา



3.6 Music (เสียง) เป็นเมนูตัวเลือกสำหรับนำเพลงมาประกอบงานออกแบบของเรา โดยสามารถ ดัดแปลง ตัดความยาว เลือกช่วงของเพลงได้



3.7 Video เป็นเมนูตัวเลือกสำหรับสร้าง/แทรกวิดีโอ ในการออกแบบได้



3.8 Background (พื้นหลัง) เป็นเมนูที่ใช้สำหรับเลือกภาพพื้นหลัง



3.9 Folders เป็นเมนูสำหรับจัดระเบียบงานออกแบบ

< หม้า	หลัก ไฟล์ ¥ ปรับขนาด <i>บันทึกการเปลี่ยนแป</i> ล	ลงทั้งหมด	งานออกแบบที่ไม่มีชื่อ - งานนำเสนอ (16:9)	👻 ຄອง Canva Pro	แซร์ 🛓	妵 นำเสนอ 🚥
 แม่แบบ	โฟลเดอร์					
டு ள்ரங்கை	业 ช้อนด้ว				P	@ (†
2	💭 ûvra					
สาพลำย ⊘∆ □0	สร้างโฟลเดอร์ ษ เรียบรู้เดิมเล่ม					
องค์ประกอบ						
T ข้อความ						
1] Igan						
.► วิดีโอ						
"/// พื้นหลัง						
E Selano25						
Crankes			+ เพิ่มหน้า			
ເຫມເດນ				4	17% 1 ₂ "	ความช่วยเหลือ ?

 Verhuels
 Init
 Verhuels
 Understand
 Constand
 Procession
 Verhuels
 Verhuels
 Procession
 Verhuels
 Verhuels

3.10 More (เพิ่มเติม) เป็นเมนูสำหรับการเชื่อมโยงข้อมูลผ่านแอพพลิเคชั่นออนไลน์ต่างๆ

เมนูด้านซ้ายบน

เมนูด้านบนเป็นเมนูจัดการการทำงาน ได้แก่

- Home (หน้าหลัก) กลับสู่หน้าหลัก
- File (ไฟล์) เมนูตัวเลือกสำหรับแสดงขนาดกระดาษ/ตั้งชื่อไฟล์/แสดงพิมพ์บลีด (ระยะตัดตก)/ สร้างงานออกแบบใหม่/การบันทึก/ดาวน์ใหลด
- Resize (ปรับขนาด) เปลี่ยนแปลงขนาด (ผู้ใช้งานระดับพรีเมี่ยมเท่านั้น)
- Undo (ctrl+z) เมนูย้อนกลับการทำงานไปทีละขั้นตอน ใช้สำหรับย้อนกลับงานที่ทำผิดพลาด



เมนูด้านขวาบน

- Blog Title-Untitled งานออกแบบที่ไม่มีชื่อ -ตั้งชื่องานออกแบบ
- Share (แชร์) ใช้สำหรับแชร์ Canva ไปยัง facebook, twitter หรือส่งทางอีเมล รวมถึง การแชร์การทำงานร่วมกันได้
- Download (ดาวน์โหลด) ใช้ในการดาวน์โหลดไฟล์ ซึ่งสามารถเลือกดาวน์โหลดเป็นไฟล์นามสกุล .PNG .JPG .PDF .GIF MP4 ซึ่งสามารถ Make public - ให้งานออกแบบของเราเป็น สาธารณะ ซึ่งผู้ใช้ Canva อื่นจะสามารถเห็นผลงานของเราได้
- 3 จุด (...) เครื่องมือต่างๆที่ Canva แนะนำให้เลือกใช้งาน

งานออกแบบที่ไม่มีชื่อ - โพสต์ Instagram	坐 ลอง Canva Pro	แซร์	$\overline{\mathbf{A}}$	ดาวน์โห	aa		
		Q คุณต้อง	Q คุณต้องการเผยแพร้อย่างไร				
		แนะนำ โอ					
		*	Ŕ	Ø	đ		
		ดาวนโหลด	น่าเสนอ	Instagram	กำหนดการ		
		u2/5					
		0	C	0	۲		
		แชร์ลิงกั	นำเสนอและ บันทึก	เพจ Facebook	ทวิดเดอร์		
			322	4			
		อีเมด	กลุ่ม Facebook	Google Drive	ดูทั้งหมด		
		พิมพ์					
		0:	5	23			
		นามปัตร	โปสเตอร์	ໃນປລົວ	ดูทั้งหมด		