



# คู่มือการปฏิบัติงาน

## การจัดทำอินโฟกราฟิก/โปสเตอร์

### เพื่อประชาสัมพันธ์ภารกิจการพัฒนาฝีมือแรงงาน



**สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานชัยภูมิ**  
**กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน**

## 1. ความเป็นมาและความสำคัญ

การประชาสัมพันธ์ภารกิจและบทบาทหน้าที่ของสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานให้ประชาชนรับทราบอย่างทั่วถึง เป็นภารกิจสำคัญที่ช่วยเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของหน่วยงาน และเพิ่มการเข้าถึงบริการของภาครัฐ การจัดทำอินโฟกราฟิกและโปสเตอร์ประชาสัมพันธ์ เป็นรูปแบบการสื่อสารที่เข้าใจง่าย กระชับ และเหมาะสมกับบริบทของสื่อดิจิทัลในปัจจุบัน คู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางมาตรฐานในการออกแบบและจัดทำอินโฟกราฟิก/โปสเตอร์ประชาสัมพันธ์ภารกิจการพัฒนาฝีมือแรงงาน โดยใช้โปรแกรม Canva เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง เป็นระบบ มีคุณภาพ และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

## 2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานในการจัดทำอินโฟกราฟิก/โปสเตอร์ประชาสัมพันธ์ภารกิจการพัฒนาฝีมือแรงงาน
2. เพื่อสร้างมาตรฐานรูปแบบงานประชาสัมพันธ์ภายในหน่วยงาน
3. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการสื่อสารข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนและผู้รับบริการ

## 3. ขอบเขตการปฏิบัติงาน

คู่มือนี้ครอบคลุมขั้นตอนการจัดทำอินโฟกราฟิก/โปสเตอร์ประชาสัมพันธ์ภารกิจการพัฒนาฝีมือแรงงาน ตั้งแต่การวางแผนเนื้อหา การออกแบบ การตรวจสอบความถูกต้อง จนถึงการนำไปเผยแพร่ ผ่านสื่อของหน่วยงาน โดยใช้โปรแกรม Canva เป็นเครื่องมือหลัก

## 4. คำจำกัดความ

1. อินโฟกราฟิก (Infographic) หมายถึง การนำเสนอข้อมูล ข่าวสาร หรือสถิติในรูปแบบภาพกราฟิกที่เข้าใจง่าย
2. โปสเตอร์ประชาสัมพันธ์ หมายถึง สื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบภาพและข้อความ ใช้เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน
3. Canva หมายถึง โปรแกรมออกแบบกราฟิกออนไลน์ที่ใช้ในการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์

## 5. ผู้รับผิดชอบ

เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินงานด้านการประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน

## 6. เครื่องมือและอุปกรณ์

1. คอมพิวเตอร์ หรืออุปกรณ์สื่อสารที่สามารถเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตได้
2. โปรแกรม Canva (บัญชีผู้ใช้งานของหน่วยงาน)
3. ข้อมูลข่าวสาร ภาพถ่าย และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับภารกิจการพัฒนาฝีมือแรงงาน

## 7. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

### 7.1 การวางแผนและเตรียมข้อมูล

1. รับมอบหมายงานประชาสัมพันธ์จากผู้บังคับบัญชา หรือจากกลุ่มงานภายในสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานชัยภูมิ
2. ตรวจสอบความสอดคล้องของหัวข้อประชาสัมพันธ์กับภารกิจ บทบาทหน้าที่ และมาตรฐานการให้บริการของหน่วยงาน
3. รวบรวมข้อมูลที่ต้องการ ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน และตรวจสอบแหล่งที่มาของข้อมูล
4. กำหนดกลุ่มเป้าหมาย ช่องทางเผยแพร่ และรูปแบบสื่อ (อินโฟกราฟิก/โปสเตอร์)

### 7.2 การออกแบบอินโฟกราฟิก/โปสเตอร์ด้วย Canva

1. เข้าใช้งานโปรแกรม Canva ด้วยบัญชีของหน่วยงาน
2. เลือกขนาดงานให้เหมาะสมกับช่องทางเผยแพร่ เช่น Facebook, เว็บไซต์ หรือสื่อสิ่งพิมพ์
3. เลือก Template ที่มีรูปแบบสุภาพ เป็นทางการ สอดคล้องกับภาพลักษณ์ของสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน
4. จัดวางข้อความ รูปภาพ และสัญลักษณ์ให้เข้าใจง่าย ชัดเจน และไม่ซับซ้อน
5. ใช้โทนสี ตัวอักษร และตราสัญลักษณ์ของหน่วยงานอย่างถูกต้องและเหมาะสม

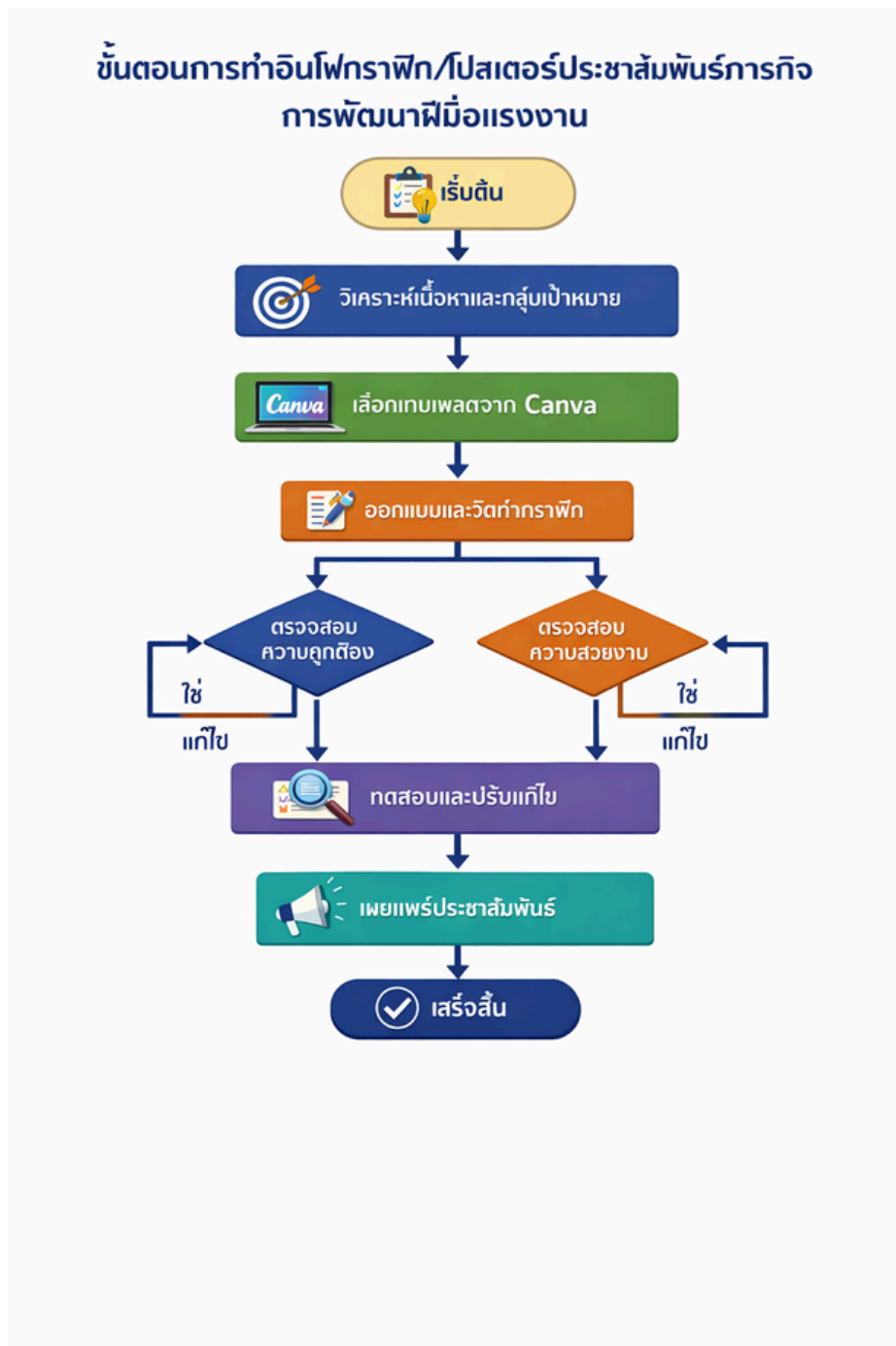
### 7.3 การตรวจสอบและปรับแก้

1. ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล วัน เวลา สถานที่ จำนวนผู้เข้าร่วม และชื่อโครงการ/กิจกรรม
2. ตรวจสอบการใช้ภาษาให้ถูกต้อง เป็นทางราชการ และคำนึงถึงผู้รับบริการเป็นศูนย์กลาง
3. เสนอผลงานให้ผู้บังคับบัญชาหรือผู้รับผิดชอบด้านประชาสัมพันธ์พิจารณา
4. ปรับแก้ไขตามข้อเสนอแนะ

### 7.4 การเผยแพร่และจัดเก็บ

1. บันทึกไฟล์ในรูปแบบที่เหมาะสม เช่น JPG, PNG หรือ PDF
2. เผยแพร่ผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์ของสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานชัยภูมิ
3. จัดเก็บไฟล์ต้นฉบับและไฟล์เผยแพร่เป็นหมวดหมู่ เพื่อใช้เป็นหลักฐานและองค์ความรู้ของหน่วยงาน

## 8.ผังงาน (Flowchart) ขั้นตอนการทำอินโฟกราฟิก/โปสเตอร์ประชาสัมพันธ์ภารกิจ



## 9. Checklist การตรวจสอบก่อนเผยแพร่

1. ข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน
2. ใช้ภาษาเป็นทางการ สุภาพ และเข้าใจง่าย
3. รูปแบบสื่อชัดเจน เน้นผู้รับบริการเป็นศูนย์กลาง
4. ใช้ตราสัญลักษณ์ สี และตัวอักษรของหน่วยงานถูกต้อง
5. ไม่มีการละเมิดลิขสิทธิ์ภาพหรือเนื้อหา
6. ได้รับการตรวจสอบ/อนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

## 10. ตัวอย่างแนวทางการจัดทำอินโฟกราฟิก/โปสเตอร์ด้วย Canva

1. เลือกหัวข้อ เช่น "เปิดฝึกอบรมหลักสูตรพัฒนาฝีมือแรงงาน"
2. เลือก Template โปสเตอร์แนวทางการราชการ
3. ใส่ข้อมูลสำคัญ ได้แก่ ชื่อโครงการ วัตถุประสงค์ วัน เวลา สถานที่ และช่องทางติดต่อ
4. เพิ่มภาพกิจกรรมหรือภาพสื่อความหมายที่เหมาะสม
5. ตรวจสอบความเรียบร้อยก่อนบันทึกและเผยแพร่

## 11. ข้อควรระวังและแนวทางการพัฒนางาน

1. หลีกเลี่ยงการใช้ข้อมูลที่ไม่ถูกต้องหรือยังไม่ได้มีการยืนยัน
2. ไม่ใช้ภาพที่ละเมิดลิขสิทธิ์
3. ควรพัฒนารูปแบบการนำเสนอให้ทันสมัยและเหมาะสมกับสถานการณ์

# ภาคผนวก



น้อมส่งเสด็จสู่สวรรคาลัย

สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ  
พระบรมราชชนนีพันปีหลวง

ด้วยเกล้าด้วยกระหม่อม ขอเดชะ  
ข้าพระพุทธเจ้า ผู้อำนวยการ ข้าราชการและเจ้าหน้าที่  
สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานชัยภูมิ

ธ สถิตในดวงใจไทยนิรันดร์  
๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๘

ข่าว  
ประชาสัมพันธ์

ฉบับที่ 21/2569 | วันที่ 31 มกราคม พ.ศ. 2569

**พิธีบำเพ็ญกุศล  
ในวาระครบ 100 วัน (สตมวาร)**

วันเสาร์ที่ 31 มกราคม 2569

น้อมถวายความอาลัยอย่างหาที่สุดมิได้

นางสาวนพพรษ ปฎิภา ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนา  
ฝีมือแรงงานชัยภูมิ ได้มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ในสังกัด  
เข้าร่วมพิธีบำเพ็ญกุศลและแสดงความอาลัย ในวาระครบ  
100 วัน (สตมวาร) แห่งการสวรรคต เพื่อถวายเป็นพระราช  
กุศลแด่สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรม  
ราชชนนีพันปีหลวง

โดยมีนายอนันต์ นาคนิมย ผู้อำนวยการจังหวัดชัยภูมิ  
เป็นประธานในพิธี ณ ศาลาการเปรียญวัดโพธิ์พิฆาต  
ตำบลในเมือง อำเภอเมืองชัยภูมิ จังหวัดชัยภูมิ





**นางสาวนพพรษ ปฎิภา**  
ผู้อำนวยการ

สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานชัยภูมิ  
ถนนพัฒนาฝีมือแรงงาน หนองระแงง



☎ 0 4481 6023

📘 <http://www.facebook.com/csdcgoth>

🌐 <http://www.dsd.go.th/chaiyaphum>

📍 สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานชัยภูมิ  
31/7 ม.5 อ.เมือง - ต.พิฆาต อ.เมือง  
จ.ชัยภูมิ 36000

## ภาคผนวก



สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานชัยภูมิ  
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน

# รับสมัครฝึกอบรบ หลักสูตรภาษาเกาหลี

สำหรับผู้ที่จะเดินทางหรือทำงานในต่างประเทศ ระดับ 1

 ฝึกอบบรมระหว่างวันที่ 16 - 20 กุมภาพันธ์ 2569  
ณ โรงเรียนภาษาเกาหลีชัยภูมิ อ.เมืองชัยภูมิ จ.ชัยภูมิ

### คุณสมบัติผู้เข้ารับการฝึกอบบรม

1. มีอายุตั้งแต่ 18 ปีขึ้นไป
2. เป็นผู้ใช้แรงงานสัญชาติไทยที่มีความประสงค์จะเดินทางหรือทำงานในต่างประเทศ หรือผู้ที่สนใจที่ใช้ภาษาเกาหลีในการทำงาน
3. มีสภาพร่างกายและจิตใจที่ไม่เป็นอุปสรรคต่อการฝึก และสามารถเข้ารับการฝึกได้ตลอดหลักสูตร

### หัวข้อการฝึกอบบรม

- การถามตอบและตอบเกี่ยวกับอาหารและเครื่องดื่มบนเครื่องบิน
- การถามและตอบเกี่ยวกับการเช็คอินที่สนามบินและการผ่านด่านตรวจคนเข้าเมือง
- การกักตัก แนนนำตัวเอง กล่าวอำลา ขอบคุณ ขอโทษอย่างเป็นทางการ และไม่เป็นทางการ
- การซื้อของ บอกจำนวน การถามราคาและหน่วยเงิน
- ความรู้เกี่ยวกับสภาพอากาศ ฤดูกาล และการระวังภัย
- การถามสิ่งที่อยู่ทำงาน
- การบอกวัน เดือน ปี และหมายเลขโทรศัพท์
- สถานีตำรวจ
- การวัดผลและประเมินผล

### สมัครออนไลน์



SCAN ME

**FREE**

**ฝึกอบบรมฟรี**



0 4481 6023



<http://www.facebook.com/csdcdgoth>



สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานชัยภูมิ อ.ชัยภูมิ-ตลาดต้น  
ต.ในเมือง อ.เมือง จ.ชัยภูมิ



## ภาคผนวก



สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานชัยภูมิ  
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน

# รับสมัครฝึกอบรม หลักสูตรภาษาจีนกลาง เพื่อการสื่อสาร

ฝึกอบรมระหว่างวันที่ 7 - 9 และ 12 -13 มกราคม 2569  
เวลา 09.00 - 16.00 น.  
ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ



### คุณสมบัติผู้เข้ารับการฝึกอบรม

- มีอายุตั้งแต่ 18 ปีขึ้นไป
- เป็นผู้ใช้ภาษาจีนกลางเพื่อการสื่อสารและการทำงาน
- มีสภาพร่างกายและจิตใจที่ไม่เป็นอุปสรรคต่อการฝึก และสามารถเข้ารับการฝึกได้ตลอดหลักสูตร

### หัวข้อการฝึกอบรม

- การทักทาย การแนะนำตัวเอง การกล่าวคำอำลา ขอบคุณ ขอโทษ
- การบอกเวลา การนับตัวเลข การถามวันเดือนปี และหมายเลขโทรศัพท์
- การบอกทิศทางและการถามทาง/แผนที่
- การสั่งอาหารและเครื่องดื่ม การซื้อของในชีวิตประจำวัน
- การถามความต้องการของผู้อื่นและการขอความช่วยเหลือ

**FREE** ฝึกอบรมฟรี  
ไม่มีค่าใช้จ่าย

### สมัครออนไลน์



0 4481 6023



<http://www.facebook.com/csdcgoth>



สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานชัยภูมิ ถ.ชัยภูมิ- ตาดโตน  
ต.ในเมือง อ.เมือง จ.ชัยภูมิ





0 4481 6023



<http://www.facebook.com/csdcgoth>



<http://www.dsd.go.th/chaiyaphum>



สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานชัยภูมิ  
31/7 ม.5 อ.ชัยภูมิ - ตำบล ไชยเมือง อ.เมือง จ.ชัยภูมิ 36000