



## โครงการปฏิบัติงานโครงการสหกิจศึกษา

เรื่อง การเขียนคอนเทนต์เพื่อการประชาสัมพันธ์ของสหกรณ์ออมทรัพย์  
มหาวิทยาลัยสวนดุสิต จำกัด

นางสาวมานิตา อ่อนตาม

รหัสนิสิต 64104110002

โครงการสหกิจศึกษาเป็นส่วนหนึ่งของวิชาสหกิจศึกษา (019-002)  
สาขาวิชาคอนเทนต์การโฆษณาและการประชาสัมพันธ์ คณะนิเทศศาสตร์  
ภาคการศึกษาปีที่ 2 ปีการศึกษา 2567  
มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

## หนังสือส่งโครงการสหกิจศึกษา

วันที่ 1 มีนาคม 2568

เรื่อง ขอส่งโครงการการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

เรียน อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษาสาขาวิชา คอนเทนต์การโฆษณาและการประชาสัมพันธ์

ตามที่ข้าพเจ้า นางสาวมานิตา อ่อนตาม รหัสนิสิต 64104110002 นิสิตสาขาวิชาสาขาวิชา คอนเทนต์การโฆษณาและการประชาสัมพันธ์ คณะนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏฯ ได้ปฏิบัติงานสหกิจศึกษาระหว่างวันที่ 1 พฤศจิกายน พ.ศ. 2567 ถึง วันที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2568 ในตำแหน่ง คอนเทนต์ ณ สถานประกอบการชื่อ สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยสวนดุสิต จำกัด และได้รับมอบหมายจากพนักงานที่ปรึกษาและจัดทำรายงานเรื่องการเขียนคอนเทนต์เพื่อการประชาสัมพันธ์ของสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยสวนดุสิต จำกัด

บัดนี้ การปฏิบัติงานสหกิจศึกษาได้สิ้นสุดลงแล้ว จึงใคร่ขอส่งไฟล์รายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาจำนวน 1 ไฟล์ โดยแปลงไฟล์เป็นสกุล PDF เพื่อขอรับการประเมินผลการปฏิบัติงานต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวมานิตา อ่อนตาม)

ชื่อโครงการการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา การเขียนคอนเทนต์เพื่อการประชาสัมพันธ์ของ  
สหกรณ์อ้อมทรัพย์มหาวิทยาลัยสวนดุสิต จำกัด  
ผู้รายงาน นางสาวมานิตา อ่อนตาม  
คณะ นิเทศศาสตร์  
สาขาวิชา คอนเทนต์การโฆษณาและการประชาสัมพันธ์

---

นันทิการ์ จิตรงาม

(ผศ.นันทิการ์ จิตรงาม)

อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา

วันฉวี สุดศิริ

(ผศ.วันฉวี สุดศิริ)

ตำแหน่ง ผู้จัดการ

มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์ อนุมัติให้แนบโครงการการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาฉบับนี้  
เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรนิเทศศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาคอนเทนต์การโฆษณาและ  
การประชาสัมพันธ์

.....  
(.....)

คณบดี คณะนิเทศศาสตร์

ชื่อโครงการ	การเขียนคอนเทนต์เพื่อการประชาสัมพันธ์ของสหกรณ์ออมทรัพย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต จำกัด
ชื่อนิสิต	นางสาวมานิตา อ่อนตาม
รหัส	64104110002
สาขาวิชา	คอนเทนต์การโฆษณาและการประชาสัมพันธ์ คณะนิเทศศาสตร์
อาจารย์ที่ปรึกษา	ผศ.นันทิการ์ จิตรีงาม
ปีการศึกษา	2567

#### บทคัดย่อ

รายงานปฏิบัติสหกิจศึกษาเรื่อง การเขียนคอนเทนต์เพื่อการประชาสัมพันธ์ของสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยสวนดุสิต จำกัด มีวัตถุประสงค์เพื่อการปฏิบัติหน้าที่เขียนคอนเทนต์เพื่อการประชาสัมพันธ์ในสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยสวนดุสิต จำกัด จากที่ได้ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ได้รับมอบหมายให้เขียนคอนเทนต์ต่างๆ เพื่อประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่างๆของสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ในทางสื่อออนไลน์

จากการศึกษาขั้นตอนการเรียงคำพูดและการใช้ภาษาในการเขียนคอนเทนต์ ซึ่งมีการขั้นตอนและการเรียงภาษา ให้เป็นไปตามขั้นตอน

ตลอดระยะเวลาการปฏิบัติสหกิจศึกษาเป็นระยะเวลา 4 เดือน นอกจากจะได้พัฒนาทักษะทางวิชาชีพแล้วยังได้พัฒนาทักษะการปฏิบัติงานตามสภาพจริง และนำมาปรับปรุงใช้กับการทำงานจริง และก้าวสู่อาชีพในอนาคต

**คำสำคัญ:** คอนเทนต์, การประชาสัมพันธ์

## กิตติกรรมประกาศ

การที่นิสิตได้มาปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ณ สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยสวนดุสิต จำกัด ระหว่าง วันที่ 1 พฤศจิกายน พ.ศ. 2567 ถึงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2568 ส่งผลให้ผู้จัดทำได้รับความรู้และประสบการณ์ต่างๆ สำหรับรายงานสหกิจศึกษาฉบับนี้ สำเร็จลงได้ด้วยดีจากความร่วมมือและการสนับสนุนจากหลายฝ่ายดังนี้

1. อาจารย์ที่ปรึกษา ผศ.นันทิการ์ จิตรingham
2. พี่เลี้ยง ผศ.วันฉวี สุดศิริ

และทีมพี่เลี้ยง บุคลากรในสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยสวนดุสิต และบุคคลอื่นๆ ที่ไม่ได้กล่าวนามทุกท่าน ที่ให้คำแนะนำและความช่วยเหลือในการจัดทำรายงาน

ข้าพเจ้าใคร่ขอขอบคุณผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกท่านที่มีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลและเป็นที่ปรึกษาในการทำรายงานฉบับนี้จนเสร็จสมบูรณ์ตลอดจนให้การดูแลและให้ความเข้าใจกับชีวิตในการทำงานจริง ซึ่งข้าพเจ้าขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงไว้ ณ ที่นี้ด้วย

นางสาวมานิตา อ่อนตาม

ผู้จัดทำ

28 กุมภาพันธ์ 2568

## สารบัญ

	หน้า
หนังสือส่งโครงการสหกิจ	ก
หนังสืออนุมัติโครงการ	ข
บทคัดย่อ	ค
กิตติกรรมประกาศ	ง
สารบัญ	จ
สารบัญภาพ	ช
<b>บทที่</b>	
<b>บทที่ 1 บทนำ</b>	<b>1</b>
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา	1
1.2 ประวัติสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยสวนดุสิต จำกัด	2
1.3 สถานที่ตั้งของสถานประกอบการ	3
1.4 ตำแหน่งงานที่ได้รับมอบหมาย	4
1.5 วัตถุประสงค์การปฏิบัติงานสหกิจศึกษา	4
1.6 ลักษณะงานที่นิสิตได้ดำเนินโครงการ	4
1.7 ขอบเขตของรายงาน	5
1.8 ผลที่คาดว่าจะได้รับ	5
<b>บทที่ 2 แนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง</b>	<b>6</b>
2.1 แนวคิดและทฤษฎีการเขียนคอนเทนต์	6
2.2 แนวคิดและทฤษฎีด้านการเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์	7
2.3 แนวคิดและทฤษฎีการออกแบบโดยใช้ Program Canva	10
2.4 แนวคิดและทฤษฎีการตัดต่อโดยใช้โปรแกรม VLLO	11
2.5 แนวคิดและทฤษฎีการเผยแพร่	12
<b>บทที่ 3 ภาระหน้าที่ในการปฏิบัติงาน</b>	<b>13</b>
3.2 คัดคอนเทนต์เพื่อการประชาสัมพันธ์	13
3.3 ปฏิบัติงานร่วมกับทุกฝ่ายในสถานประกอบการ	19
3.4 ติดตามประสานงานและงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย	20
<b>บทที่ 4 รายละเอียดในการปฏิบัติงาน</b>	<b>22</b>
4.1 การดำเนินการก่อนออกฝึกงาน	22
4.2 การปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย	22

4.3 การดำเนินการเมื่อสิ้นสุดการฝึกงาน	24
4.4 การเขียนคอนเทนต์เพื่อการประชาสัมพันธ์	26
4.5 การดำเนินการเมื่อสิ้นสุดการฝึกงาน	26
<b>บทที่ 5 สรุปผลการฝึกสหกิจศึกษา</b>	<b>27</b>
5.1 วัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงาน	27
5.2 สรุปการจัดทำโครงการ	28
5.3 ประโยชน์ที่สถานประกอบการได้รับ	28
5.4 ประโยชน์ที่ผู้ฝึกปฏิบัติสหกิจศึกษาได้รับ	28
5.5 ประโยชน์ที่สถานศึกษาได้รับ	29
5.6 วิเคราะห์ SWOT Analysis ของผู้ฝึกสหกิจศึกษา	29
5.7 ประสบการณ์ที่ประทับใจหรือประสบการณ์พิเศษ	30
<b>บรรณานุกรม</b>	<b>31</b>
<b>ภาคผนวก</b>	<b>32</b>
ภาคผนวก ก ใบรายงานการฝึกสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์	33
ภาคผนวก ข ประวัตินิสัย	52

สารบัญภาพ

ภาพที่	หน้า
1.1 ภาพตราสัญลักษณ์ของสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยสวนดุสิต จำกัด	1
1.2 สถานที่ตั้งของสถานประกอบการสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยสวนดุสิต จำกัด	3
1.3 เพจ Facebook Official ของสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยสวนดุสิต จำกัด	4
1.4 บนแอปพลิเคชัน Facebook ดูแลเพจสหกรณ์ออมทรัพย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต	5
2.1 โปรแกรม VLLLO	12
1 ภาพตัวอย่างงานคอนเทนต์ที่เผยแพร่ใน Facebook	14
2 ตัวอย่างงานคอนเทนต์ที่เคยเผยแพร่ใน Facebook	14
3 ตัวอย่างงานคอนเทนต์ที่เคยเผยแพร่ใน Facebook	15
4 ตัวอย่างงานคอนเทนต์ที่เคยเผยแพร่ใน Facebook	15
5 ตัวอย่างงานคอนเทนต์ที่เคยเผยแพร่ใน Facebook	16
6 ตัวอย่างงานคอนเทนต์ที่เคยเผยแพร่ใน Facebook	17
7 ภาพการโพสต์ประชาสัมพันธ์เชิญเข้าร่วมกิจกรรม	17
8 ภาพการโพสต์ประชาสัมพันธ์เชิญเข้าร่วมกิจกรรม	18
9 ภาพการโพสต์ประชาสัมพันธ์กิจกรรมวันตรุษจีน	18
10 ภาพการเข้าร่วมประชุม	19
11 ภาพการตรวจสอบรายชื่อผู้ได้รับรางวัลในกิจกรรมของบริษัท	20
12 ช่วยเหลืองานที่เลี้ยงเล็กน้อยตามที่ได้รับมอบหมาย	21
13 ภาพตัวอย่างการเข้าร่วมประชุมประชาสัมพันธ์มอบหมายงานตรวจสอบรายชื่อเงินปันผลและเฉลี่ยคืน	23
14 ภาพตัวอย่างประชาสัมพันธ์ที่เผยแพร่บนเว็บไซต์สหกรณ์ออมทรัพย์	24
15 ภาพประกอบขั้นตอนการเขียนคอนเทนต์เพื่อการประชาสัมพันธ์	25
16 ภาพประกอบขั้นตอนการเขียนคอนเทนต์เพื่อการประชาสัมพันธ์	25
17 ภาพประกอบการเขียนคอนเทนต์เพื่อการประชาสัมพันธ์	26



## บทที่ 1 บทนำ

### 1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

คอนเทนต์ ครีเอเตอร์ (Content Creator) คือผู้ที่มีหน้าที่คอยวางแผนผลิตคอนเทนต์ คิดคอนเทนต์วิเคราะห์คอนเทนต์ที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายของบริษัท และสื่อสารผ่านแพลตฟอร์มออนไลน์ Facebook, เว็บไซต์, YouTube, Line, Instagram, TikTok โดยแต่ละแพลตฟอร์มหรือช่องทางในการสื่อสารคอนเทนต์ต่างก็มีความเฉพาะตัว หรือ ธรรมชาติแตกต่างกันไป Content Creator นอกจากจะคิดเนื้อหาแล้วยังต้องเข้าใจในตัวแพลตฟอร์มเหล่านี้ด้วยคอนเทนต์ที่ปล่อยออกไปจึงเกิดประสิทธิภาพสูงสุด เช่นการทำคอนเทนต์บน Facebook มีรูปแบบมากมายเช่น แบบ Photo Album หรือ Video Content หรือรูปแบบอื่นๆ ย่อมดีกว่าการโพสเนื้อหา หรือรูปธรรมดา โดยทักษะสำคัญหรือที่ควรรู้สำหรับสายคอนเทนต์ ครีเอเตอร์ เช่น ทักษะ SEO , ทักษะทางภาษา , ความรู้ทางด้าน Digital Marketing , หลักการออกแบบ ดีไซน์ , Website , Analytics , Content Marketing

เนื่องจากผู้จัดทำได้ร่วมปฏิบัติงานที่สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยสวนดุสิต จำกัด โดยผู้จัดทำได้ปฏิบัติหน้าที่เป็นคนเขียนคอนเทนต์เพื่อการประชาสัมพันธ์สินค้าและเขียนบทความและสาระความรู้ลงในสื่อออนไลน์ โดยปฏิบัติหน้าที่เขียนคอนเทนต์เพื่อออกแบบและประชาสัมพันธ์สินค้าของสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยสวนดุสิต จากเหตุผลดังกล่าว ผู้จัดทำจึงสนใจที่จะทำรายงานเรื่อง การเขียนคอนเทนต์เพื่อการประชาสัมพันธ์ของสหกรณ์ออมทรัพย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต จำกัด และได้ศึกษารวบรวมข้อมูลเพื่อเป็นผลประโยชน์ต่อตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้องให้ทราบถึงวิธีการเขียนคอนเทนต์เพื่อโฆษณา สินค้าและการประชาสัมพันธ์สินค้าและบริษัทได้อย่างเหมาะสม



### 1.1 ภาพตราสัญลักษณ์ของสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยสวนดุสิต จำกัด

## 1.2 ประวัติสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยสวนดุสิต จำกัด

สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยสวนดุสิต จำกัด ได้รับจดทะเบียนเป็นสหกรณ์ออมทรัพย์ เมื่อวันที่ 29 สิงหาคม พ.ศ. 2543 และได้เริ่มดำเนินการตั้งแต่วันที่ 11 พฤศจิกายน พ.ศ. 2543 เป็นต้นมา ภายใต้ชื่อ “สหกรณ์ออมทรัพย์ สถาบันราชภัฏสวนดุสิต จำกัด” โดยได้รับการสนับสนุนเงินทุนดำเนินการจำนวน 5 ล้านบาท จากสถาบันราชภัฏสวนดุสิต ซึ่งมี รองศาสตราจารย์ ดร.ศิโรจน์ ผลพันธิน เป็นอธิการบดี และต่อมาเงินทุนดังกล่าว โอนมาเป็นเงินทุนสำรองของสหกรณ์ออมทรัพย์ ในปี พ.ศ. 2543 ซึ่งระยะเริ่มแรก สหกรณ์ได้รับได้เปิดรับสมาชิกเพื่อนเป็นการระดมทุนเรือนหุ้น มีสมาชิก ณ สิ้นปี พ.ศ. 2543 จำนวน 205 คน มีทุนเรือนหุ้นเพียง 694,300 บาท และยังมีได้เริ่มดำเนินธุรกรรมด้านต่างๆ ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับสหกรณ์ฯ มีการบริหารจัดการและควบคุมดูแลโดยคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 1 จำนวน 15 คน ซึ่งมี นายลิขิต ปานประยูร เป็นประธานกรรมการคนแรกของสหกรณ์ฯ โดยแบ่งเป็นคณะกรรมการอื่น จำนวน 3 ชุด ได้แก่ คณะกรรมการอำนวยการ คณะกรรมการเงินกู้ คณะกรรมการศึกษาและประชาสัมพันธ์ มีผู้ตรวจสอบกิจการ จำนวน 5 คน และมีฝ่ายจัดการ 3 คน ประกอบด้วย ผู้จัดการ 1 คน และเจ้าหน้าที่ 2 คน ในวันที่ 31 พฤษภาคม พ.ศ. 2548 สหกรณ์ออมทรัพย์สถาบันราชภัฏสวนดุสิต จำกัด ได้เปลี่ยนชื่อเป็น “สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต” และมีการกำหนดแผนกลยุทธ์ ขึ้นใช้ ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2549 เป็นต้นมา เพื่อกำหนดแนวทางในการบริหารจัดการสู่เป้าหมาย คือ ประโยชน์สูงสุดของสมาชิก ครบรอบ 20 ปี แห่งการก่อตั้ง ในวันที่ 29 สิงหาคม 2563 ภายใต้การบริหารจัดการของคณะกรรมการดำเนินการ จำนวนทั้งสิ้น 24 ชุด ซึ่งมี รายนามประธานกรรมการรายนามประธานคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยสวนดุสิต จำกัด ดังนี้

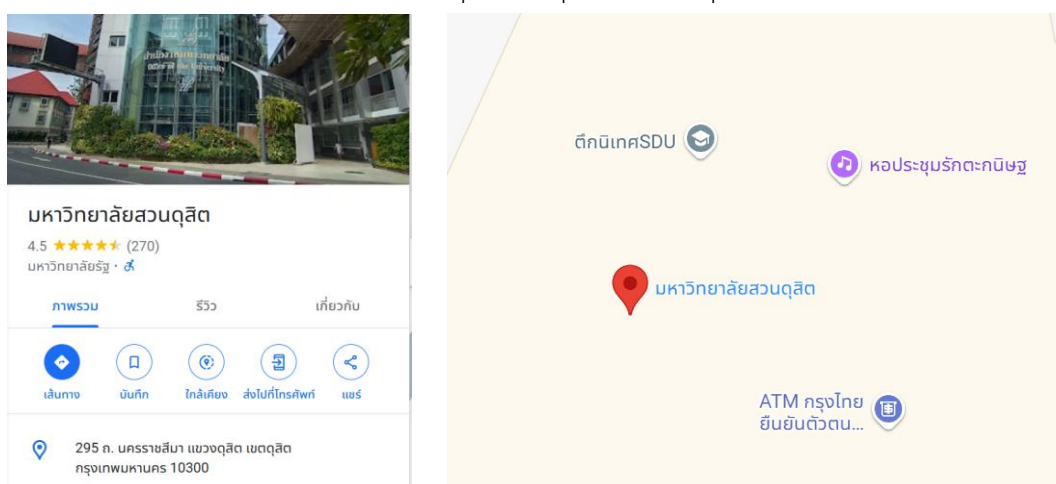
- |  |                      |
|--|----------------------|
| 1. นายลิขิต ปานประยูร                        | พ.ศ. 2543 - 2546     |
| 2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิทักษ์ จันทร์เจริญ | พ.ศ. 2555 - 2558     |
| 3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิไล ศรีธนาภกุล     | พ.ศ. 2559 - 2562     |
| 4. รองศาสตราจารย์ ดร.ชนะศึก นิษานนท์         | พ.ศ. 2563 - 2566     |
| 5. ดร.ดวงศ์ บุญปลูก                          | พ.ศ. 2567 - ปัจจุบัน |

24 ปีผ่านมา กิจการของสหกรณ์ออมทรัพย์ฯ ได้รับความสนใจจากบุคลากรของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ที่สมัครเข้าเป็นสมาชิกจำนวนมาก ทำให้ ณ สิ้นปี พ.ศ. 2567 สหกรณ์ออมทรัพย์ฯ มีสมาชิกทั้งสิ้น 500 คน มีทุนเรือนหุ้น 82,861,320 บาท และมีทุนดำเนินงาน จำนวน 96,705,451.27 บาท สหกรณ์ออมทรัพย์ฯ ได้จ้างผู้ตรวจสอบบัญชีเอกชน เข้ามาตรวจสอบความโปร่งใสในการดำเนินงานของสหกรณ์เป็นทุกปี ซึ่งเป็นไปตามเงื่อนไขของกรมตรวจสอบบัญชีสหกรณ์ เรื่องการถ่ายโอนสหกรณ์นอกภาคการเกษตร ที่มีทุนดำเนินการตั้งแต่ 50,000,000 บาทขึ้นไป มีฐานะการเงินมั่นคง และมีระบบการควบคุมภายในที่ดีให้ดำเนินการจัดจ้างผู้ตรวจสอบบัญชีเอกชนเพื่อตรวจสอบบัญชีสหกรณ์ในปี พ.ศ. 2553 สหกรณ์ออมทรัพย์ฯ ดำเนินการภายใต้การบริหารจัดการโดยคณะกรรมการดำเนินการชุดที่ 10

จำนวน 15 คน ซึ่งมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิไล ศรีธนาภกุล เป็นประธานกรรมการโดยแบ่งเป็น กรรมการฝ่ายต่างๆ จำนวน 4 ชุด ได้แก่ คณะกรรมการอำนวยการ คณะกรรมการเงินกู้ คณะกรรมการ ศึกษาและประชาสัมพันธ์ และคณะกรรมการติดตามทวงหนี้ มีผู้ตรวจสอบกิจการ จำนวน 3 คน และมี ฝ่ายจัดการ 4 คน ประกอบด้วย ผู้จัดการ 1 คน และเจ้าหน้าที่ 3 คน มีการดำเนินธุรกรรมตามข้อบังคับ สหกรณ์ ได้แก่ การรับเงินฝากจากสมาชิก การให้เงินกู้แก่สมาชิกทั้งประเภทเงินกู้ฉุกเฉินและเงินกู้สามัญ เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนของสมาชิกเมื่อมีความจำเป็น มีสวัสดิการต่างๆ เช่น สวัสดิการ รักษาพยาบาล และมีทุนสาธารณประโยชน์ เพื่อช่วยเหลือสมาชิกกรณีเกิดภัยพิบัติ สหกรณ์ออมทรัพย์ฯ มีความมุ่งมั่นที่จะบริหารจัดการ เพื่อให้สมาชิกได้รับผลประโยชน์สูงสุด คณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 10 จึงตั้งคณะกรรมการเฉพาะกิจเพื่อดำเนินงานด้านต่างๆ ขึ้นหลายชุด เช่น คณะกรรมการจัดทำแผนกลยุทธ์สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต จำกัด คณะกรรมการกำกับดูแลองค์กรที่ดีตามธรรมาภิบาล คณะกรรมการจัดทำแผนงานการดำเนินงานประจำปี คณะกรรมการโครงการประกวด กรรมการดีเด่น เจ้าหน้าที่ดีเด่น และสมาชิกดีเด่น ในปี พ.ศ. 2553 สหกรณ์ออมทรัพย์ฯ ได้จัดทำแผน กลยุทธ์ ระยะ 3 ปี ( พ.ศ. 2554 – 2556) เพื่อเป็นกรอบการดำเนินงานที่มีทิศทางและมีเป้าหมาย ชัดเจนแสดงถึง การบริหารเชิงรุกเพื่อให้สหกรณ์มีบทบาทในการดำเนินธุรกิจและบริการสมาชิกที่มี ประสิทธิภาพเพิ่มมากยิ่งขึ้น นอกจากนี้สหกรณ์ออมทรัพย์ฯ ยังได้รับการจัดระดับมาตรฐานสหกรณ์ ประจำปี พ.ศ. 2553 ผ่านเกณฑ์มาตรฐาน ครบ 7 ข้อ ตามประกาศของกรมส่งเสริมสหกรณ์ ระดับดีเลิศ ในปี พ.ศ. 2553 จากกรมส่งเสริมสหกรณ์ ซึ่งนับเป็นรางวัลแห่งความสำเร็จของสหกรณ์ออมทรัพย์ฯ ใน รอบการดำเนินงาน 20 ปี

### 1.3 สถานที่ตั้งของสถานประกอบการ

เลขที่ 295 ถนนนครราชสีมา แขวงดุสิต เขตดุสิต จังหวัดกรุงเทพมหานคร 10300



ภาพ 1.2 สถานที่ตั้งของสถานประกอบการสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยสวนดุสิต จำกัด

#### 1.4 ตำแหน่งงานที่ได้รับมอบหมาย

ปฏิบัติงานในตำแหน่ง พนักงานคิดคอนเทนต์เพื่อการประชาสัมพันธ์ให้กับสหกรณ์

#### 1.5 วัตถุประสงค์การปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

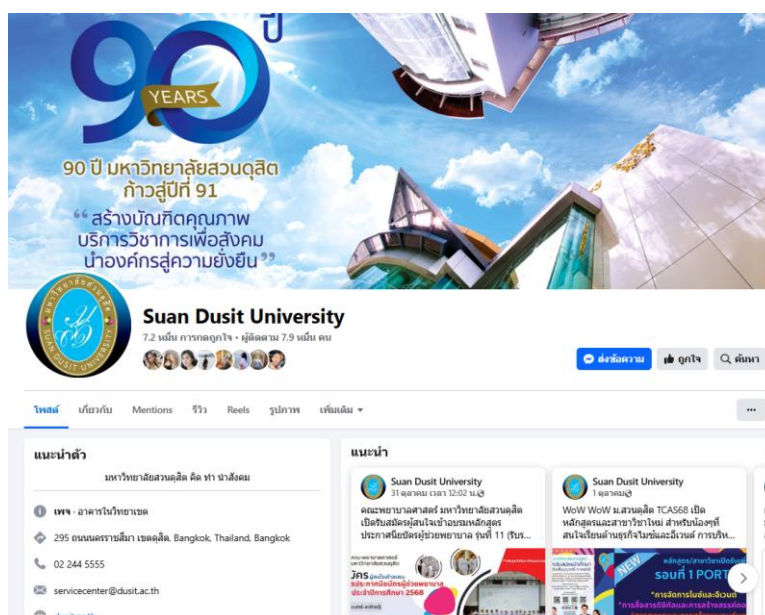
1. เพื่อการปฏิบัติหน้าที่เขียนคอนเทนต์เพื่อการประชาสัมพันธ์ในสหกรณ์ออมทรัพย์ มหาวิทยาลัย สวนดุสิต จำกัด

2. เพื่อการปฏิบัติหน้าที่เขียนคอนเทนต์เพื่อการประชาสัมพันธ์ในสหกรณ์ออมทรัพย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต จำกัด

#### 1.6 ลักษณะงานที่นิสิตได้ดำเนินโครงการ

นิสิตได้เข้าร่วมการปฏิบัติงาน ณ สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยสวนดุสิต จำกัด มีการดำเนินธุรกรรมตามข้อบังคับสหกรณ์ ได้แก่ การรับเงินฝากจากสมาชิก การให้เงินกู้แก่สมาชิกทั้งประเภทเงินกู้ฉุกเฉินและเงินกู้สามัญ เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนของสมาชิกเมื่อมีความจำเป็น มีสวัสดิการต่างๆ เช่น สวัสดิการรักษาพยาบาล และมีทุนสาธารณประโยชน์ เพื่อช่วยเหลือสมาชิกกรณีเกิดภัยพิบัติ สหกรณ์ออมทรัพย์ฯ มีความมุ่งมั่นที่จะบริหารจัดการ เพื่อให้สมาชิกได้รับผลประโยชน์สูงสุด ตำแหน่งหน้าที่ที่นิสิตได้มาฝึกคือ การเขียนคอนเทนต์เพื่อการประชาสัมพันธ์เพื่อเข้าถึงผู้บริโภคให้มากขึ้น โดยการวางแผนว่าจะใช้คอนเทนต์แบบไหนเพื่อจะได้เข้าถึงผู้บริโภคได้มากที่สุด อีกทั้งผู้บริโภคจะให้ความสนใจและมีส่วนร่วมกับสถานประกอบการ ในส่วนของการเผยแพร่คอนเทนต์สื่อโฆษณาและประชาสัมพันธ์ จะเผยแพร่ผ่านทางช่องทางสื่อออนไลน์ได้แก่

1.6.1 บันเพจ Facebook Official ของสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยสวนดุสิต จำกัด



ภาพ 1.3 ดูแลเพจ Facebook Official ของสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยสวนดุสิต จำกัด

## 1.6.2 บนเว็บไซต์ของสหกรณ์ โดยใช้ชื่อว่า สหกรณ์ออมทรัพย์ มหาวิทยาลัย สวนดุสิต จำกัด



ภาพ 1.4 ดูแล website เพจสหกรณ์ออมทรัพย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

## 1.7 ขอบเขตของรายงาน

1. เพื่อศึกษาขั้นตอนการคิดและการเขียนคอนเทนต์เพื่อการประชาสัมพันธ์สินค้าหรือบริการของสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยสวนดุสิต จำกัด
2. ขอบเขตของการศึกษาเริ่มต้นตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน พ.ศ.2567 ถึงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2568

## 1.8 ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. ทราบขั้นตอนการคิดและเขียนคอนเทนต์เพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์ของสินค้าหรือบริการของสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยสวนดุสิต จำกัด
2. ทราบถึงข้อจำกัดในการเขียนคอนเทนต์ เพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์
3. ได้รับประสบการณ์ในการเข้าถึงคน การวางตัวกับคนหมู่มากและเพื่อนร่วมงาน
4. ได้เพิ่มประสบการณ์ทางด้านอาชีพและการพัฒนาตนเองแก่นักศึกษา
5. ได้เรียนรู้การปฏิบัติงานในสถานประกอบการจริงและนำมาพัฒนาตนเอง

## บทที่ 2

### แนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง

จากการเลือกศึกษาเขียนคอนเทนต์เพื่อการประชาสัมพันธ์สินค้าและเขียนบทความและสาระความรู้ลงในสื่อออนไลน์ และการเรียงขั้นตอนการเขียนอย่างเป็นระเบียบและมีแบบแผน สามารถรวบรวมเนื้อหาและเอกสารที่สามารถนำมาเอาแนวคิด ทฤษฎี มาสรุปเป็นหัวข้อในการเรียบเรียงวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องได้ดังนี้

- 2.1 แนวคิดและทฤษฎีการเขียนคอนเทนต์
- 2.2 แนวคิดและทฤษฎีด้านการเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์
- 2.3 แนวคิดและทฤษฎีการออกแบบโดยใช้ Program Canva
- 2.4 แนวคิดและทฤษฎีการตัดต่อโดยใช้โปรแกรม VLLO
- 2.5 แนวคิดและทฤษฎีการเผยแพร่

#### 2.1 แนวคิดและทฤษฎีการเขียนคอนเทนต์

คำว่าคอนเทนต์ (Content) หมายถึง เนื้อหาซึ่งอาจจะอยู่ในรูปแบบของบทความ ภาพถ่าย ภาพวาด หรือวิดีโอก็ได้ ปัจจุบันคอนเทนต์มีอิทธิพลกับวิถีชีวิตของผู้คนเป็นอย่างมากโดยเฉพาะในทางการตลาด คอนเทนต์นั้นว่าเป็นปัจจัยที่สำคัญในการดึงดูดให้กลุ่มเป้าหมายเข้ามาสนใจสินค้าและบริการ เนื่องจากมีเครื่องมือและช่องทางการสื่อสารที่สะดวกและรวดเร็วอย่างสมาร์ตโฟนและอินเทอร์เน็ต อีกทั้งเครื่องมือที่จะเป็นช่องทางเพื่อการตลาดก็มีให้เลือกหลากหลาย ทั้งเว็บไซต์ YouTube หรือสื่อออนไลน์ต่างๆ การที่จะทำคอนเทนต์แล้วประสบความสำเร็จนั้น จำเป็นที่จะต้องเข้าใจถึงวิธีการที่ถูกต้องและมีแนวทางในการทำที่ชัดเจน ปัจจัยหนึ่งที่สำคัญในการทำการตลาดในโลกออนไลน์คือคอนเทนต์ ซึ่งคอนเทนต์ที่น่าสนใจจะช่วยให้ผู้คนสนใจเข้ามาอ่านหรือชมแสดงความเห็น และมีการแชร์หรือบอกต่อ ซึ่งการเขียนคอนเทนต์มีประเภทดังนี้ (กิตติ ภูวนิธิธนา, 2564)

- คอนเทนต์ที่สร้างแรงบันดาลใจ จะเป็นรูปแบบของข้อความ ประโยค คำคม หรือรูปภาพก็ได้ คอนเทนต์แบบนี้ผู้คนค่อนข้างที่จะสนใจ เนื่องจากเมื่อได้อ่านหรือดูแล้วจะมีพลัง ทำให้มีกำลังใจ ตัวอย่างของคอนเทนต์ในลักษณะนี้ที่เห็นชัดเจน เช่น โฆษณาของบริษัท ประกันหรือโทรศัพท์มือถือที่มีการสื่อถึงวิถีชีวิตและการให้กำลังใจซึ่งกันและกัน

- คอนเทนต์ที่ให้ออเดีย คอนเทนต์ที่เกี่ยวกับออเดียสามารถทำให้คนที่ไม่คิดว่าจะซื้อสินค้าสามารถที่จะตัดสินใจซื้อสินค้านำก่อนได้เลย เช่น มีการสร้างพื้นที่หรือติดตั้งคอมพิวเตอร์อย่าง พร้อมถ่ายภาพออกมาให้ดูแล้วน่าสนใจ

-คอนเทนต์แนะนำการใช้งาน การแนะนำหรือให้ข้อมูลการใช้งานอุปกรณ์ต่างๆ เป็นอีกสิ่งหนึ่งที่ผู้คนสนใจ ซึ่งสินค้าที่ผู้คนสนใจจะศึกษาวิธีการใช้งานมีมากมายหลายอย่าง หลายกลุ่มไม่ว่าจะเป็นรถยนต์ โทรศัพท์ เครื่องใช้ไฟฟ้า ฯลฯ

- คอนเทนต์แนะนำการแก้ปัญหา ไม่เพียงคอนเทนต์ที่เกี่ยวกับการแนะนำการใช้งาน คอนเทนต์แนะนำการแก้ปัญหาที่ได้รับความสนใจเช่นกัน เพราะสิ่งของเครื่องใช้ต่างๆ ย่อมมีปัญหาเกิดขึ้น หากมีการแนะนำ และให้ข้อมูลที่ชัดเจนและถูกต้องย่อมมีคนสนใจ

- คอนเทนต์ที่สื่อถึงอารมณ์ ส่วนใหญ่จะเป็นการนำเสนอในรูปแบบของรูปภาพ ที่ทำให้คนที่พบเห็นแล้วรู้สึกคล้อยตามเกิดอารมณ์ร่วม หรือเกิดความต้องการที่จะซื้ออยากจะได้เช่น ภาพอาหารหรือของกิน ภาพของอาหารที่ชวนรับประทานใครเห็นแล้วก็ต้องเกิดความรู้สึกที่อยากลองชิมชิมรส เป็นต้น (กิตติ ภูวนิธิธนา, 2564)

## 2.2 แนวคิดและทฤษฎีด้านการเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์

การเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์มีความแตกต่างจากลักษณะของการเขียนทั่วไป โดยการเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์เป็นการเขียนเพื่อการโน้มน้าวใจ ซึ่งมีจุดมุ่งหมายที่สำคัญคือ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ สร้างภาพลักษณ์อันดี เพื่อให้ได้รับความนิยมนิยม เชื่อถือ ศรัทธา ความร่วมมือ และการสนับสนุนจากกลุ่มคนเป้าหมาย อันจะทำให้การดำเนินงานของหน่วยงานหรือองค์กรดำเนินงานไปด้วยดี มีความราบรื่น จนสามารถประสบความสำเร็จ

การประชาสัมพันธ์ หมายถึงการติดต่อสื่อสารจาก องค์กรไปสู่สาธารณชนที่เกี่ยวข้องรวมถึงรับฟังความคิดเห็นและประชามติจากสาธารณชนที่มีต่อองค์กร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการสร้างความเชื่อถือ ภาพลักษณ์ ความรู้ และการแก้ไขข้อผิดพลาดในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ปัจจุบันนี้โลกได้มีการพัฒนาไปไกลทางด้าน วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี โดยเฉพาะอย่างยิ่งการซื้อขายสินค้าออนไลน์ ที่สามารถทำได้ง่ายตายเพียงแค่ปลายนิ้ว การซื้อสินค้าผ่านทางออนไลน์นั้น ลูกค้าอาศัยหลักความเชื่อใจต่อสินค้าและความน่าเชื่อถือต่อadsสินค้าและคำโฆษณา นักเขียนคอนเทนต์จึงจำเป็นต้องใช้วาทศิลป์ในเขียนคอนเทนต์เพื่อสร้างคำพูดที่สามารถสื่อความหมายและคุณประโยชน์ที่ต้องการสื่อไปยังกลุ่มเป้าหมายได้ โดยการนำภาพ ads สินค้ามารวมกับการเขียนคอนเทนต์เพื่อการโฆษณาสินค้า และใช้การจัดวางคำพูดเพื่อให้เกิดการนำเสนอข้อมูลอย่างชัดเจนจนเกิดผลดีต่อกระบวนการสื่อความหมายของสินค้า

คอนเทนต์หรือเนื้อหา (Content) หมายถึง การส่งสารบางอย่างไปหาผู้รับสารโดยใช้สื่อรูปแบบต่างๆในการเปลี่ยนแปลง ข้อมูลนั้นให้น่าสนใจไปให้ผู้รับสาร โดยคอนเทนต์ไม่จำเป็นจะต้องใช้รูปแบบข้อความสามารถเป็นได้หลากหลายรูปแบบ เช่น วีดีโอ,รูปภาพ,เสียง เป็นต้น

วาทศิลป์ (rhetoric) หมายถึง การพูดโน้มน้าวใจ ให้บุคคลอื่นมีการคล้อยตาม สามารถพูดหรือพรรณนา หรือการ ยกตัวอย่าง รวมไปถึงการอุปมาอุปไมยให้บุคคลอื่นเห็นภาพได้อย่างชัดเจน และมีการใช้คำพูดได้อย่างเหมาะสม สวยหูและเข้ากับสถานการณ์และผู้ฟังได้เป็นอย่างดี

การเขียนโฆษณา (advertising writing) หมายถึง การให้ข้อมูล ข่าวสาร ผ่านสื่อ โฆษณา ประเภทต่างๆ เพื่อจูงใจ หรือโน้มน้าวใจให้ กลุ่มผู้บริโภค มีพฤติกรรมคล้อยตามโฆษณา และซื้อหรือใช้ สินค้าและบริการ ตลอดจนปฏิบัติ ตามแนวทางความคิดต่างๆ

สมาคมการตลาดแห่งสหรัฐอเมริกา (อังก์โนพิบูล ทีปะปาล, 2545: 115) ได้ให้ความหมายไว้ว่า เป็นการนำเสนอและการส่งเสริมเกี่ยวกับความคิด สินค้าและบริการ โดยผ่านสื่อกลางต่าง ๆ ที่ไม่ใช่ตัวบุคคลเป็นสื่อโดยมีผู้อุปถัมภ์ในการออกค่าใช้จ่ายให้

นอกจากนี้ พิบูล ทีปะปาล (2545: 121-122) ได้กำหนดหน้าที่ของการประชาสัมพันธ์ ไว้ดังนี้

1. เพื่อบอกความแตกต่างในการผลิตภัณฑ์ที่เสนอขายที่ต่างจากผลิตภัณฑ์คู่แข่ง (to differentiate product from their competitors) การประชาสัมพันธ์ที่แจ้งบอกให้ลูกค้าได้ทราบถึงความแตกต่างจากผลิตภัณฑ์ของคู่แข่งอย่างไร ซึ่งโดยทั่วไปมุ่งเน้นด้านคุณภาพ รสชาติ และคุณค่าทางอื่นที่ผู้ซื้อจะได้รับ เป็นต้น ซึ่งแตกต่างจากคู่แข่ง

2. เพื่อติดต่อสื่อสารให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ (to communicate unicate product information) เพื่อให้ลูกค้าได้ทราบถึงผลิตภัณฑ์ เช่น ประโยชน์ของผลิตภัณฑ์ที่ลูกค้าคาดหวัง วิธีใช้ รวมทั้งความสะดวกสบายที่ผลิตภัณฑ์จะเอื้ออำนวยให้เมื่อซื้อผลิตภัณฑ์นั้นไปใช้ เป็นต้น

3. เพื่อกระตุ้นแรงเร้าให้ซื้อผลิตภัณฑ์ไปใช้ (to urge product use) การประชาสัมพันธ์จะทำให้หน้าที่กระตุ้น เร่งเร้า และเชิญชวนให้ลูกค้าไปทดลองซื้อไปใช้ อาจใช้เครื่องมือส่งเสริมการขาย ช่วยด้วย เช่น บัตรคูปองการให้ของแถม ของแจก เป็นต้น และเมื่อลูกค้าซื้อผลิตภัณฑ์ไปใช้ครั้ง หนึ่งแล้ว การประชาสัมพันธ์จะทำให้เกิดความจำ และเชิญชวนให้เกิดการซื้อซ้ำอีก

4. เพื่อช่วยให้การจัดจำหน่ายผลิตภัณฑ์เพิ่มขึ้น (to expand product distribution) การประชาสัมพันธ์จะทำให้หน้าที่สำคัญอย่างยิ่งต่อการสร้างอุปสงค์ให้เกิดขึ้นกับผู้บริโภค เพื่อให้ผู้บริโภคไปถามหาซื้อผลิตภัณฑ์จากร้านค้า หรือเรียกร้องให้ร้านค้า นำผลิตภัณฑ์นั้นไปจำหน่าย ยิ่งการประชาสัมพันธ์ กระตุ้นลูกค้าให้เกิดความต้องการในผลิตภัณฑ์มากขึ้นเท่าใด ก็จะเป็นแรงผลักดันให้ร้านค้า นำสินค้าไปสต็อกเพื่อจำหน่ายเพิ่มขึ้นเท่านั้น

5. เพื่อเพิ่มความชอบและความภักดีในตราสินค้ามากขึ้น (to increase brand preference and loyalty) การประชาสัมพันธ์จะทำให้หน้าที่แจ้งบอกจุดเด่นหรือจุดต่างของผลิตภัณฑ์เหนือคู่แข่ง

6. เพื่อช่วยลดต้นทุนอันเป็นส่วนรวมด้านการขายให้น้อยลง (to reduce overall sales ) การประชาสัมพันธ์ทำหน้าที่ช่วยลดต้นทุนทางการขายได้อย่างมาก การโฆษณาผ่าน cost สื่อมวลชน แม้ว่าจะเสียค่าโฆษณาสูง แต่การเข้าถึงผู้รับมีมาก ต้นทุนรายหัวจึงต่ำ

7. เพื่อเตือนความจำและช่วยเสริมแรง (to provide reminder and reinforcement) การประชาสัมพันธ์จะทำให้หน้าที่เตือนความจำแก่ลูกค้าในปัจจุบันที่หลงลืมถึงเหตุผลที่เขาได้ตัดสินใจซื้อผลิตภัณฑ์บางตราไปใช้อย่างสม่ำเสมอ เพื่อเกิดการระลึกได้และจดจำได้



จากนิยามดังกล่าวข้างต้น พอสรุปสาระสำคัญได้ว่า การประชาสัมพันธ์นั้น ผู้ประชาสัมพันธ์ที่ต้องการเผยแพร่ข่าวสารของตนต้องนำเสนอและส่งเสริม โดยผ่านสื่อสร้างที่ไม่ใช่ตัวบุคคล (Non-personal Presentation) ซึ่งอาจจะเป็นวิทยุ โทรทัศน์ หนังสือพิมพ์ นิตยสาร ภาพยนตร์หรือแผ่นปลิว ฯลฯ การใช้สื่อกลางเหล่านี้ ผู้โฆษณาจำเป็นต้องเสียค่าใช้จ่ายในการเผยแพร่ (paid form) ในรูปของค่าเช่า หรือค่าใช้จ่ายในการลงโฆษณาหรือกระจายเสียง เป็นต้น และประการสุดท้ายการประชาสัมพันธ์จะต้องระบุผู้อุปถัมภ์รายการไว้ด้วย (identified sponsor) เพื่อให้ผู้รับฟังโฆษณาสามารถทราบจุดมุ่งหมายของงานประชาสัมพันธ์นั้นๆ ได้ เพราะการประชาสัมพันธ์ที่ไม่ระบุผู้อุปถัมภ์ไม่รู้แหล่งที่มา (source) ก็จะกลายเป็นการประชาสัมพันธ์ชวนเชื่อ (propaganda) ไป (พิบูล ที่ประปา, 2545: 11)

### 2.2.1 ลักษณะงานเขียนเพื่อประชาสัมพันธ์

**งานเขียนเพื่อประชาสัมพันธ์** เป็นการเขียนเล่าเหตุการณ์หรือเล่าเรื่องโดยบรรยายตามลำดับเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นอย่างละเอียด เพื่อบอกกล่าวหรือให้ความรู้ ลักษณะการเขียน - เรื่องที่เขียนต้องเป็นเรื่องจริง - มีการเรียบเรียงความคิดอย่างต่อเนื่อง สัมพันธ์กัน - ใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย กระชับ ชัดเจน อาจมีการยกตัวอย่างประกอบ เพื่อให้เรื่องเด่นชัดขึ้น

ภาพของสินค้า (image ads product) เป็นเหมือนจุดเริ่มต้นของการเขียนคอนเทนต์ในการประชาสัมพันธ์สินค้า

กลุ่มเป้าหมายของสินค้า (Product target) เพื่อเป็นการรับรู้ถึงกลุ่มเป้าหมายของสินค้า ช่วงอายุ ความสนใจ เบื้องต้นและอาชีพ ใช้ในการประกอบการตัดสินใจในการเขียนคอนเทนต์เพื่อการประชาสัมพันธ์

ภาษาในการใช้เขียนคอนเทนต์เพื่อการโฆษณาสินค้า (language) การเขียนคอนเทนต์เพื่อการประชาสัมพันธ์นั้นมีการใช้ ภาษาได้หลากหลายรูปแบบ ทั้งภาษาพูด ภาษาถึงทางการ และภาษาแบบทางการ

### 2.2.2 ลักษณะทั่วไปของการเขียนเพื่องานประชาสัมพันธ์

1. เน้นการเผยแพร่ (publicity) การให้ข้อมูล (information) ข้อเท็จจริง (fact) แก่กลุ่มประชาชนเป้าหมาย เพื่อให้ได้รับรู้ว่าองค์กรทำอะไร ทำอย่างไร ทำเมื่อใด เพื่ออะไร เพราะอะไร ที่ไหน เพื่อให้ประชาชนได้รับทราบ เข้าใจในการปฏิบัติงานและกิจกรรมนั้น ๆ

2. มีลักษณะของการเขียนโน้มน้าวชักจูงให้กลุ่มประชาชนเป้าหมายคล้อยตาม โดยยกส่วนที่ดีให้เห็นอย่างชัดเจนและใช้ภาษาให้เหมาะสมกับกลุ่มประชาชนเป้าหมายเพื่อสร้างความน่าเชื่อถือ ศรัทธาให้เกิดขึ้นกับองค์กร

3. เขียนแบบอธิบาย แฉลง ชี้แจงอย่างชัดเจนเพื่อให้ประชาชนเข้าใจรายละเอียดและน่าเชื่อถือ โดยไม่เกิดความเคลือบแคลงใจ บางครั้งอาจต้องมีการอ้างอิงแหล่งข้อมูลที่น่าเชื่อถือ

4. นำจุดเด่นขององค์กรมากล่าว เพื่อสร้างความเลื่อมใสศรัทธา หรือภาพลักษณ์อันพึงประสงค์

5. ให้ความสำคัญอย่างยิ่งในการอ้างแหล่งข้อมูลที่นำเชื่อถือ ต้องอธิบายเหตุการณ์ต่าง ๆ ให้เข้าใจอย่างชัดเจน มีเหตุผล สอดคล้องกันอย่างมีน้ำหนัก ต้องใช้ถ้อยคำที่สามารถสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้รับสาร พร้อมๆ กันนั้น อาจมีการชักจูงใจ

6. ให้ความสำคัญกับการทำให้ผู้รับสารได้รับรู้ความเคลื่อนไหวต่าง ๆ ด้วยความรู้สึกแบบผูกพันและมีส่วนร่วมระหว่างตนเองกับเพื่อนร่วมงานและระหว่างตนเองกับองค์กร

### 2.3 แนวคิดและทฤษฎีการออกแบบโดยใช้ Program Canva

Canva คือโปรแกรมสำหรับรูปที่ใช้งานบนเว็บไซต์ ช่วยเรื่องของการดีไซน์งานต่างๆ เป็นแพลตฟอร์มออนไลน์ สำหรับนักออกแบบงานกราฟิกหรือคนทั่วไป ยกตัวอย่างเช่น งานโฆษณา ทำโปสเตอร์ งาน Present ภาพสำหรับโซเชียลมีเดียหรือ Content บนรูปภาพ โดย Canva สามารถใช้งานผ่าน Application บนมือถือหรือจะใช้งานผ่านเว็บไซต์ก็ได้ คุณสามารถใช้งาน Canva ได้ฟรีไม่มีค่าใช้จ่าย แถมยังมีเทมเพลตและรูปภาพที่ช่วยในการออกแบบที่เยอะมากๆ ด้วย Canva ช่วยให้งานดีไซน์หรือช่วยให้ทุกงาน Artwork ของคุณออกมาดูดีมากที่สุด แม้ว่าคุณจะไม่มีความรู้ในเรื่องการออกแบบหรือไม่จำเป็นต้องมีความรู้ศิลปะก็สามารถใช้งานได้

ในปัจจุบันมีผู้ใช้งาน Canva ทั้งใน Application บนโทรศัพท์มือถือและคอมพิวเตอร์ โดยส่วนตัวของผู้เขียนมองว่า การใช้งาน Canva ใน Application บนมือถือนั้นก็สะดวก แต่ถ้าพูดถึงการใช้งานที่รวดเร็ว สามารถมองเห็นรูปภาพตัวหนังสือได้ชัดเจน รวมถึงการจัดระเบียบตัวอักษรต่างๆ การใช้งานบนคอมพิวเตอร์น่าจะเหมาะสมมากกว่า อันนี้ขึ้นอยู่กับมุมมองหรือความสะดวกของแต่ละคน Canva เป็นแพลตฟอร์มออนไลน์ในการออกแบบกราฟิกที่มีความหลากหลาย และใช้งานง่าย เช่น งานเพื่อใช้ลง Social media การนำเสนอ งานสิ่งพิมพ์ รวมไปถึงภาพเคลื่อนไหว ซึ่ง Canva ยังสามารถสร้างรูปแบบ หรือ VDO ได้อย่างรวดเร็ว ไม่มีค่าใช้จ่าย มีฟังก์ชัน แม่แบบ หรือแอนิเมชันให้เลือกหลากหลาย และเหมาะสำหรับคนที่ไม่มีพื้นฐานทางด้านกราฟิก ซึ่งวิธีการใช้งาน Canva สามารถใช้งานได้ 2 รูปแบบ (Starfishlabz, 2025) ดังนี้

1) ผ่านแอปพลิเคชัน Canva

2) ผ่านเว็บไซต์ [www.canva.com](http://www.canva.com) ผู้ใช้สามารถยืนยันลงทะเบียนการใช้งาน ผ่าน Google mail (Gmail), Facebook หรือ Email อื่นๆ ทั้งนี้ สามารถศึกษาการใช้งานเพิ่มเติมได้ที่คู่มือการใช้งาน Canva

นอกจากนี้ Canva ยังมีคุณสมบัติการใช้งานหลักๆ ดังนี้

- 1) การออกแบบในขั้นพื้นฐาน สามารถปรับรูปภาพจัดวางตำแหน่งหรือการเปลี่ยนสีได้ง่ายๆ
- 2) การออกแบบร่วมกับผู้อื่น หมายถึง การส่งงานที่เราออกแบบเสร็จเรียบร้อยแล้วให้กับคนอื่น ๆ ซึ่งเพื่อนคนอื่นสามารถนำไปช่วยปรับแต่งเพิ่มเติมได้

3) การปรับขนาดภาพ สามารถปรับขนาดภาพได้ง่ายๆ เหมาะกับการออกแบบภาพที่หลากหลายขนาด อย่างเช่นการทำภาพโฆษณาออนไลน์หรือการทำภาพให้ดูสวยงามในสไลด์สำหรับการนำเสนอ เป็นต้น

4) การใส่ Effect คำพูด คือการใส่ตัวอักษรลงไปในงานออกแบบของเรา ซึ่ง Canva มีทั้งฟอนต์ภาษาไทยและฟอนต์ภาษาอังกฤษที่สวยงามมากมาย อ่านง่าย นอกจากนั้นยังสามารถใส่ Effect ต่างๆ ได้ด้วย

5) Template ฟรี เช่น ทำปกหนังสือ ปกนิตยสาร ปกนิตยาร รูปภาพบน Social Media งาน Presentation งานโฆษณาหรือแม้แต่การทำ Resume สมัครงาน เป็นต้น

6) Icon และภาพฟรี Canva มีไอคอนฟรี ซึ่งเป็นอีกหนึ่งตัวช่วยในการออกแบบ รวมไปถึงรูปภาพต่างๆ มากมายให้คุณสามารถเลือกใช้งานและออกแบบได้ตามใจชอบ

7) Filter และ Effect ภาพ คือ การปรับแสงสีและใส่ Filter ต่างๆ ของภาพ เหมาะสำหรับคนที่อยากคุมโทนเป็นของตัวเองหรืออยากให้ภาพที่โหลดมาใช้งานฟรีดูแตกต่างจากภาพปกติ โดดเด่น

8) การเซฟไฟล์ภาพออกมาใช้งาน สามารถเซฟไฟล์ภาพได้ ไม่ว่าจะเป็น jpeg หรือเป็น pdf สรุปได้ว่า Canva เป็นแพลตฟอร์มที่มีความทันสมัย ออกแบบได้หลากหลาย ใช้งานง่าย และประหยัดเวลาในการทำงาน สามารถนำมาปรับปรุง สร้างกิจกรรม ทำงานให้กับนักเรียนได้ และที่สำคัญคุณครูสามารถนำมาใช้กับการเรียนการสอนของนักเรียนได้ เพื่อให้นักเรียนมีความรู้ด้านเทคโนโลยีสามารถออกแบบ และนำเสนอความคิดผ่านแอปพลิเคชัน Canva ได้ (Starfishlabz, 2025)

#### 2.4 แนวคิดและทฤษฎีการตัดต่อโดยใช้โปรแกรม VLLO

โปรแกรม VLLO เป็นแอปตัดต่อวิดีโอที่ใช้งานง่ายและใช้งานเกี่ยวกับการตัดต่อวิดีโอ โดยสามารถควบคุมการแยกคลิป, ข้อความ, BGM และการเปลี่ยนฉากได้ง่ายและแม่นยำ สำหรับนักตัดต่อมืออาชีพ มีทางเลือกในการเลือกชำระเงินเพื่อสมัครสมาชิกแบบ Premium และจะได้รับคุณลักษณะมากมาย เช่น โครมาคีย์, PIP, โมเสก และภาพเคลื่อนไหวคีย์เฟรมได้ ซึ่งโปรแกรม VLLO มีลักษณะดังภาพที่แสดงต่อไปนี้



ภาพ 2.1 โปรแกรม VLLO

นอกจากนี้ โปรแกรม VLLLO ยังเป็น Application ที่มีให้เลือกเล่นได้ทั้งแบบ ทำวิดีโอ และ Motion Photo ที่ทำภาพให้มีลูกเล่นน่ารัก พร้อมกับการใส่สติ๊กเกอร์ ที่มีมาให้หลายรูปแบบ ไม่ว่าจะทำเพื่อลง Instagram หรือ Story Facebook ซึ่งการทำวิดีโอก็มีให้เลือกตั้งแต่ขนาดภาพต่างๆ ที่จะทำไปลงที่ Platform ไหน มีฟีเจอร์ให้เลือกเล่นหลายอย่าง ไม่ว่าจะเพิ่มเสียง ปรับขนาด ใส่ข้อความ และปรับฟิลเตอร์ที่สามารถปรับแสง ปรับสีให้กับวิดีโอได้ เหมาะสำหรับมือใหม่ที่อยากลองหัด อยากรองตัดต่อวิดีโอด้วยตนเอง

## 2.5 แนวคิดและทฤษฎีการเผยแพร่

การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เป็นวิธีการดำเนินการที่จะสร้างความร่วมมือในการทำกิจกรรมอย่างใดอย่างหนึ่งเพื่อนำไปสู่การยอมรับอย่างกว้างขวางและต่อเนื่อง โดยวิธีการจะต้องอาศัยการใช้สื่อต่าง ๆ ที่หลากหลายโดยมีวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนว่าต้องการให้กลุ่มเป้าหมาย ยอมรับอะไร อย่างไร และจะต้องมีแผนการสื่อสารที่เป็นขั้นตอน มีกลวิธีที่เหมาะสมจึงจะเกิดประสิทธิผล โดยมีจุดมุ่งหมายสำคัญ คือ การเปลี่ยนทัศนคติและพฤติกรรมของบุคคลในสังคม การเลือกใช้กิจกรรมและสื่อ ต่าง ๆ ทางการประชาสัมพันธ์เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง ปลูกจิตสำนึก โน้มน้าวให้เห็นด้วย คล้อยตาม เกิดความร่วมมือร่วมใจกันปรับเปลี่ยนพฤติกรรม ความท้าทายคือการสร้างสารอย่างไรให้ดึงดูดเป็นที่สนใจ และจะใช้กิจกรรมใดในการเผยแพร่ให้เหมาะสมและเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายนำไปใช้ ได้ต่อไป

สื่อประชาสัมพันธ์หมายถึง ช่องทางการสื่อสารที่จะนำข่าวสารไปสู่กลุ่มเป้าหมาย และเป็นเครื่องมือ ที่ใช้ในการกระจายข้อมูลข่าวสารที่ก่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจที่ จะนำไปสู่ภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่องค์กร ส่วนกิจกรรมประชาสัมพันธ์นั้น นักประชาสัมพันธ์สามารถนำกิจกรรมเผยแพร่ผ่านสื่อมวลชนทุกแขนงได้เพื่อให้เกิด Talk of the town สิ่งสำคัญคือ นักประชาสัมพันธ์จะต้องสร้างกระแสให้เกิดขึ้นให้ได้เพื่อส่งผลให้ได้รับ การเผยแพร่ในวงกว้าง

การดำเนินการวางแผนในการใช้สื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์ถือเป็นขั้นตอนที่สำคัญ เป็นกระบวนการที่จะต้องจัดทำแผนงานประชาสัมพันธ์กำหนดวัตถุประสงค์ให้แน่ชัดแล้วว่า ต้องการสื่อไปยังกลุ่มเป้าหมายใดข้อความที่ต้องการสื่อออกไปคืออะไร กลยุทธ์/ยุทธวิธีในการใช้สื่อเป็น อย่างไร มีข้อจำกัดด้านงบประมาณหรือไม่ ทั้งนี้การเลือกสื่อต้องพิจารณาเลือกสื่อที่ เหมาะสมและสามารถ เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายให้ได้มากที่สุด อีกทั้งควรเป็นสื่อที่ควบคุมได้เพื่อให้ได้ข้อความที่เราต้องการสื่อออกไปมีความถูกต้องและครบถ้วน

## บทที่ 3

### ภาระหน้าที่ในการปฏิบัติงาน

จากการปฏิบัติสหกิจศึกษาการเขียนคอนเทนต์เพื่อการประชาสัมพันธ์เพื่อเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายของสหกรณ์ออมทรัพย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ฝ่ายงานที่นิสิตได้ฝึกสหกิจศึกษา คือ ฝ่ายคิดคอนเทนต์เพื่อการประชาสัมพันธ์ ทำหน้าที่ การเขียนคอนเทนต์เพื่อการประชาสัมพันธ์เพื่อเข้าถึงผู้บริโภคให้มากขึ้น โดยการวางแผนว่าจะใช้คอนเทนต์แบบไหนเพื่อจะได้เข้าถึงผู้บริโภคได้มากที่สุด อีกทั้งผู้บริโภคจะให้ความสนใจและมีส่วนร่วมกับสถานประกอบการ ตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2567 ถึงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2568 ผู้ฝึกสหกิจศึกษาได้รับมอบหมายงานตามภาระหน้าที่ต่างๆซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

1. คิดคอนเทนต์เพื่อการประชาสัมพันธ์
2. ปฏิบัติงานร่วมกับทุกฝ่ายในสถานประกอบการ
3. ติดตามประสานงานและงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

#### 3.1. คิดคอนเทนต์เพื่อการประชาสัมพันธ์

การประชาสัมพันธ์ หมายถึงการติดต่อสื่อสารจาก องค์กรไปสู่สาธารณชนที่เกี่ยวข้องรวมถึงรับฟังความคิดเห็นและประชามติจากสาธารณชนที่มีต่อองค์กร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความเชื่อถือ ภาพลักษณ์ ความรู้ และการแก้ไขข้อผิดพลาดในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง นักเขียนคอนเทนต์จึงจำเป็นต้องใช้วาทศิลป์ในเขียนคอนเทนต์เพื่อสร้างคำพูดที่สามารถสื่อความหมายและคุณประโยชน์ที่ต้องการสื่อไปยังกลุ่มเป้าหมายได้ โดยการนำภาพ ads สินค้ามารวมกับการเขียนคอนเทนต์เพื่อประชาสัมพันธ์สินค้า และใช้การจัดวางคำพูดเพื่อให้เกิดการนำเสนอข้อมูลอย่างชัดเจนจนเกิดผลดีต่อกระบวนการสื่อความหมายของสินค้า สอดคล้องกับการใช้แนวคิดและทฤษฎีการใช้โปรแกรม Canva ซึ่งการใช้โปรแกรม Canva เป็นการนำรายละเอียดสินค้าจากฝ่าย ads จากนั้นนำข้อมูลมาประมวลผลเพื่อทำการเขียนคอนเทนต์เพื่อประชาสัมพันธ์ให้สมบูรณ์ เพื่อนำไปส่งเสริมการขายต่อไป โดยฝึกสหกิจศึกษาได้ผลิตสื่อโดยใช้โปรแกรม Canva ในการผลิตคอนเทนต์เพื่อการประชาสัมพันธ์

##### 1.1 โปรแกรม Canva

Canva คือโปรแกรมสำหรับรูปที่ใช้งานบนเว็บไซต์ ช่วยเรื่องของการดีไซน์งานต่างๆ เป็นแพลตฟอร์มออนไลน์ สำหรับนักออกแบบงานกราฟิกหรือคนทั่วไป ยกตัวอย่างเช่น งานโฆษณา ทำโปสเตอร์ งาน Present ภาพสำหรับโซเชียลมีเดียหรือ Content บนรูปภาพ โดย Canva สามารถใช้งานผ่าน Application บนมือถือหรือจะใช้งานผ่านเว็บไซต์ก็ได้ คุณสามารถใช้งาน Canva ได้ฟรีไม่มีค่าใช้จ่าย แถมยังมีเทมเพลตและรูปภาพที่ช่วยในการออกแบบที่เยอะมากๆ ด้วย Canva ช่วยให้งานดีไซน์หรือช่วยให้ทุกงาน Artwork ของคุณออกมาดูดีมากที่สุด แม้ว่าคุณจะไม่มีความรู้ในเรื่องการออกแบบหรือไม่จำเป็นต้องมีความรู้ศิลปะก็สามารถใช้งานได้

**วันออมแห่งชาติ**  
**วันที่ 31 ตุลาคม ของทุกปี**

สมาชิกเข้าร่วมฝากขั้นต่ำ 100 บาท  
สมาชิกฝากบัญชีออมทรัพย์หรือฝากประจำ  
รับกระปุกออมสิน “ธนาคารออมสิน”  
จํานวน 44 คน

**สหกรณ์ออมทรัพย์ฯ**  
ขอขอบคุณสมาชิกทุกท่าน  
ที่ร่วมกิจกรรมในครั้งนี้

สอบถามรายละเอียดได้ที่  
สำนักงานสหกรณ์ออมทรัพย์ มสอ. โทร. 0 2244 5470  
หรือ ห้อง สนง.อาคาร 2 ชั้น 1คน

ภาพที่ 1 ภาพตัวอย่างงานคอนเทนต์ที่เผยแพร่ในเพจ Facebook

สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยสวนดุสิต จำกัด

**ขอเชิญชวน** สมาชิกเปิดบัญชีออมทรัพย์หรือฝากประจำ

และ ขอเชิญชวนบุคลากรมหาวิทยาลัยสวนดุสิต  
สมัครเข้าเป็นสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ฯ

- รับฟรี กระปุกออมสิน
- ตั้งแต่ 1 พ.ย.เป็นต้นไป หรือจนกว่าของจะหมด
- ของมีจำนวนจำกัด

ภาพที่ 2 ตัวอย่างงานคอนเทนต์ที่เคยเผยแพร่ในเพจ Facebook

**โครงการเงินกู้ฉุกเฉิน**

สำหรับ **วันปีใหม่**

**วงเงิน 10,000 บาท**

ระยะเวลา 10 เดือน (10 งวด)

ระยะเวลาขึ้นทูลี่ **11 - 25 ธันวาคม 2567**

**คุณสมบัติของผู้ทูลี่**

- เป็นสมาชิกของสหกรณ์ออมทรัพย์ไม่น้อยกว่า 6 เดือน
- มีค่าหุ้นสะสมไม่น้อยกว่า 10,000 บาท
- ต้องมีเงินได้สุทธิต่อเดือน คงเหลือไม่น้อยกว่า ร้อยละ 30
- สมาชิก 1 คน ทูลี่ตามโครงการนี้ได้ 1 สัญญา และมีสัญญาเงินทูลี่รวมได้ไม่เกิน 3 สัญญา

**เอกสารการยื่นทูลี่**

- สำเนาสลิปเงินเดือน (ยื่นหลังไม่เกิน 3 เดือน)

สอบถามรายละเอียดได้ที่ สำนักงานสหกรณ์ออมทรัพย์ มสค.  
โทร. 0 2244 5470 หรือ คอลเซ็น.อาคาร 2 ชั้น 1

ภาพที่ 3 ตัวอย่างงานคอนเทนต์ที่เคยเผยแพร่บนเว็บไซต์ของสหกรณ์

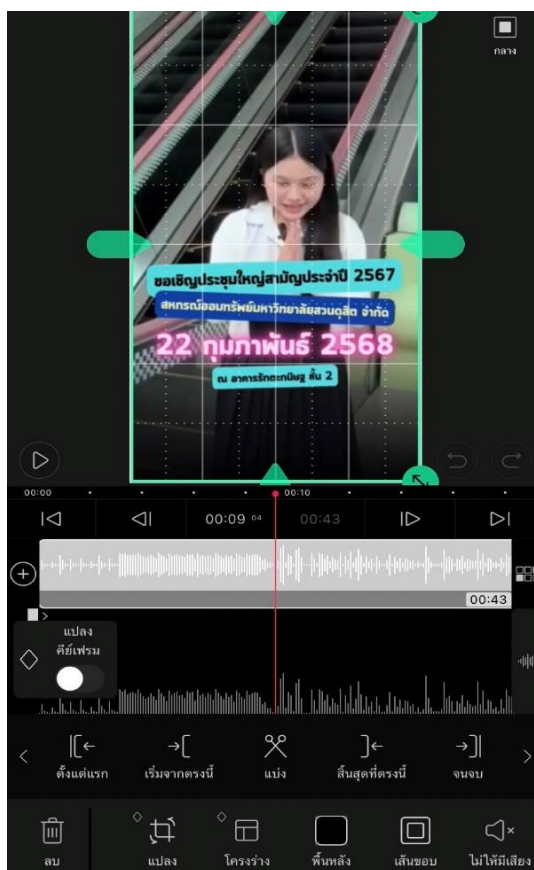
**ขอเชิญชวน!**

**สมาชิกสหกรณ์**

ร่วมสมัครเป็นคณะกรรมการ  
ดำเนินการสหกรณ์ ชุดที่ 25  
ตั้งแต่วันที่ 2 ธันวาคม 2567  
ถึง 10 มกราคม 2568

ณ สำนักงานสหกรณ์ออมทรัพย์ มสค. โทร. 0 2244 5470 -1

ภาพที่ 4 ตัวอย่างงานคอนเทนต์ที่เคยเผยแพร่ในเว็บไซต์ของสหกรณ์



ภาพที่ 5 ตัวอย่างงานตัดต่อวิดีโอและคอนเทนต์เผยแพร่ในเพจ Facebook

สอดคล้องกับแนวคิดและทฤษฎีการตัดต่อโดยใช้โปรแกรม VLLO ซึ่งโปรแกรม VLLO เป็นแอปตัดต่อวิดีโอที่ใช้งานง่ายและใช้งานเกี่ยวกับการตัดต่อวิดีโอ โดยสามารถควบคุมการแยกคลิป, ข้อความ, BGM และการเปลี่ยนฉากได้ง่ายและแม่นยำ สำหรับนักตัดต่อมืออาชีพรุ่นใหม่ นอกจากนี้ โปรแกรม VLLO ยังเป็น Application ที่มีให้เลือกเล่นได้ทั้งแบบ ทำวิดีโอ และ Motion Photo ที่ทำภาพให้มีลูกเล่นน่ารัก พร้อมกับการใส่สติ๊กเกอร์ ที่มีมาให้หลายรูปแบบ ไม่ว่าจะทำเพื่อลง Instagram หรือ Story Facebook ซึ่งการทำวิดีโอก็มีให้เลือกตั้งแต่ขนาดภาพต่างๆ ไม่ว่าจะทำไปลงที่ Platform ไหน มีฟีเจอร์ให้เลือกเล่นหลายอย่าง ไม่ว่าจะเพิ่มเสียง ปรับขนาด ใส่ข้อความ และปรับฟิลเตอร์ที่สามารถปรับแสง ปรับสีให้กับวิดีโอได้





ภาพที่ 6 ตัวอย่างงานเข้าร่วมกิจกรรมสหกรณ์เผยแพร่ในเพจ Facebook



ภาพที่ 7 ภาพประชาสัมพันธ์คณะกรรมการเข้าร่วมตรวจสอบสหกรณ์

**ขอแสดงความยินดี  
กับสมาชิกทั้ง 9 ท่าน**

1. ผศ.นงลักษณ์ โพธิ์ไพจิตร
2. ผศ.ดร.กฤษณพร ประสิทธิ์วิเศษ
3. นางสาวกฤษณกร แดงน้อย
4. นางจิราภรณ์ ศรีหลัง
5. นางสาวณัฐสินี ร้อยสี
6. นายชัน คำกาสิ
7. นางสาวชัญญาพัชญ์ ช่วยสิบบงษ์สา
8. อาจารย์วันธนา ล้วนางกูร
9. นางสาวศุภวรรณ เนียมสอน

**ติดต่อรับของขวัญ  
พร้อมเงิน 100 บาท**



**ได้ที่  
สภ.สหกรณ์ออมทรัพย์ฯ  
ในวันและเวลาราชการ**

ภาพที่ 8 ภาพการโพสต์ประชาสัมพันธ์รายชื่อสมาชิกผู้เข้าร่วมกิจกรรม

**สุขสันต์วันตรุษจีน**

**เชิญชวนสมาชิกเปิดบัญชี  
ฝากออมทรัพย์หรือประจำ**

**ฝากออมทรัพย์**  
เปิดฝากรายใหม่  
ต้อนรับปีมะเส็ง **0.75 %** ต่อปี

**ฝากประจำ**  
**1.75 %** ต่อปี

ปีแห่งการเปลี่ยนแปลง งดออกตราใบเพื่อเติบโต  
"คนที่เขินกัน" ละทิ้งสิ่งเก่าที่ดูจริงจัง  
เพื่อเปิดรับชีวิตใหม่ที่สดใสและแข็งแกร่ง

ภาพที่ 9 ภาพการเขียนคอนเทนต์ประชาสัมพันธ์เชิญชวนสมาชิกในกิจกรรมวันตรุษจีน

### 3.2 ปฏิบัติงานร่วมกับทุกฝ่ายในสถานประกอบการ

ในการสร้างคอนเทนต์เพื่อการประชาสัมพันธ์ในแต่ละครั้ง จะต้องมีการคุยและการวางแผนงานหารือกับฝ่ายทำ ads เพื่อสอบถามความคิดเห็น และข้อเสนอในการทำสื่อการตลาดเพื่อที่จะได้ทราบถึงความต้องการของสมาชิกได้หลากหลายแง่มุม และเปิดโอกาสให้ทุกคนได้นำเสนอความคิดเห็น ว่าแต่ละคนมีความคิดเห็นแบบไหน และนำมาปรึกษาหารือกันจนได้ข้อสรุป



ภาพที่ 10 ภาพการเข้าร่วมประชุมใหญ่สามัญประจำปี 2567 เลือกตั้งสมาชิกสภามหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ

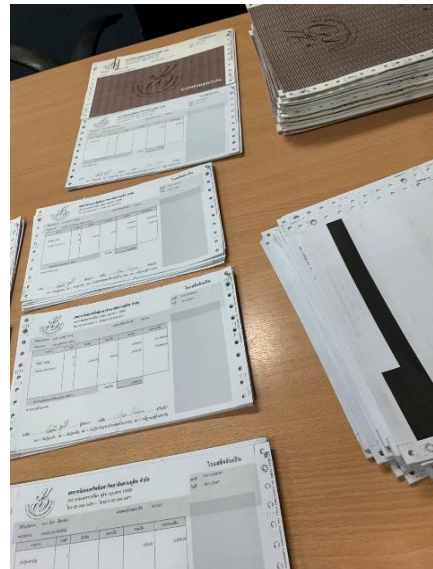
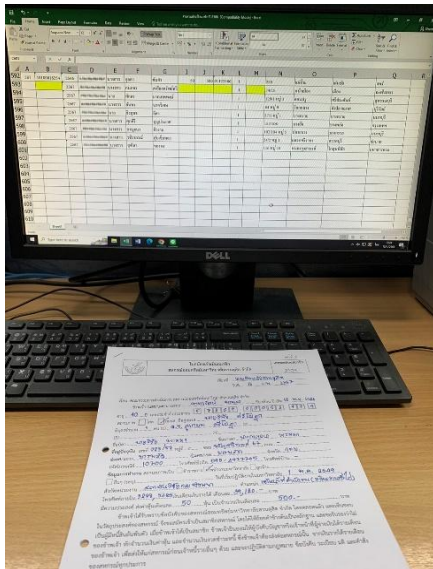
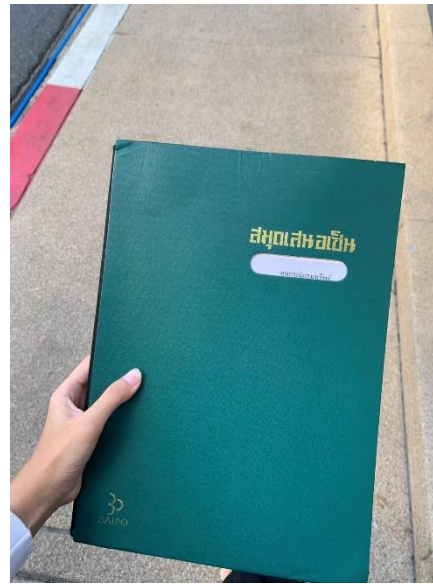
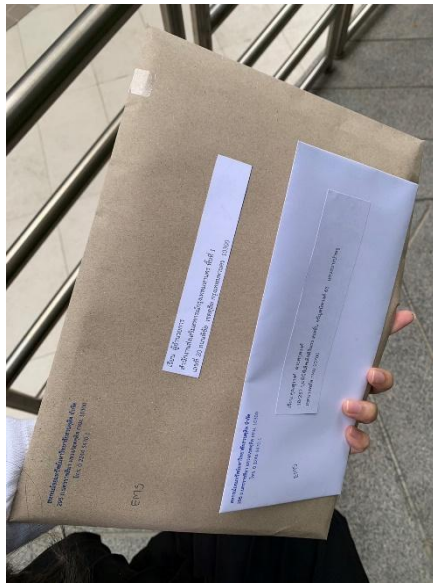
### 3.3 ติดต่อประสานงานและงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

การติดต่อประสานงานภายในองค์กร ตรวจสอบรายชื่อผู้ได้รับรางวัลจากกิจกรรม และตรวจสอบของรางวัลที่สมาชิกได้รับทั้งหมด

รายชื่อสมาชิกลุ้นรางวัล.xls			เสร็จสิ้น
รายชื่อสมาชิกลุ้นรางวัลใหม่			
ลำดับที่	ทะเบียนสมาชิก	ชื่อสมาชิก	
1	0003	นาย พิทักษ์ จันทร์เจริญ	
2	0008	นาย กมล สุวรรณศรี	
3	0041	นาย สมบัติ พ้าคุ้มครอง	
4	0050	น.ส. สาติยา มังวงศ์	
5	0054	นาง อารีวรรณ บุญคุ้ม	
6	0077	นาง สมใจ เข้มสุข	
7	0087	น.ส. วิภาดา มุกดา	
8	0116	นาย เรืองฤทธิ์ แสงชื่อ	
9	0139	น.ส. บุษมา แสนคำ	
10	0153	นาย อุทัย เนินทิโก	
11	0161	นาย พรชนวีชร อุดมเสถียรชัย	
12	0176	นาย วิโรจน์ พยัคพันธ์	
13	0177	นาย ชูชนะ ตีจามนท์	
14	0189	น.ส. กัญญาพัฒน์ ประทีปมงคล	
15	0211	นาง รัชนิกร พลวิเชียร	
16	0230	นาง สรวรรณ เรืองกัลปวงศ์	
17	0232	นาย อรรณพ เรืองกัลปวงศ์	
18	0236	นาง ปริญนันท์ ประยูรศักดิ์	
19	0248	นาง สมพร ปุรา	
20	0251	น.ส. พรใจ แก้วสุข	
21	0253	น.ส. พรสรวง เพ็งพริ้ง	
22	0298	น.ส. กัทริยา คร้ามอยู่	
23	0317	นาง สุภัทราธิ์ สายวงศ์ฝัน	
24	0327	น.ส. ประดับศรี เขตรนิน	



ภาพที่ 11 ภาพการร่วมประชุมและตรวจสอบรายชื่อผู้ได้รับรางวัลกิจกรรมของสหกรณ์



ภาพที่ 12 ช่วยเหลืองานธุรการและงานสินเชื่อตามที่ได้รับมอบหมาย

## บทที่ 4

### รายละเอียดในการปฏิบัติงาน

จากการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา การเขียนคอนเทนต์เพื่อการประชาสัมพันธ์สินค้าและเขียนบทความและสาระความรู้ลงในสื่อออนไลน์ ของสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยสวนดุสิต จำกัด ตั้งแต่ วันที่ 1 พฤศจิกายน พ.ศ.2567 ถึงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2568 ผู้ฝึกสหกิจศึกษาได้รับมอบหมายตามภาระหน้าที่ต่างๆ ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

- 4.1 การดำเนินการก่อนออกฝึกงาน
- 4.2 การปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย
- 4.3 การดำเนินการเมื่อสิ้นสุดการฝึกงาน
- 4.4 การเขียนคอนเทนต์เพื่อการประชาสัมพันธ์
- 4.5 การดำเนินการเมื่อสิ้นสุดการฝึกงาน

#### 4.1 การดำเนินการก่อนออกฝึกงาน

- 4.1.1 ศึกษาข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวกับสถานประกอบการที่จะฝึกงานจากอาจารย์ที่ปรึกษาและจากรุ่นพี่ที่มีประสบการณ์
- 4.1.2 ศึกษาเส้นทางการเดินทางจากที่พักอาศัยไปที่ฝึกงาน
- 4.1.3 ศึกษางานและวิธีการทำงานในสถานประกอบการ โดยคำนึงถึงการปฏิบัติงานให้ตรงกับรายวิชาที่เรียนให้มากที่สุด เพื่อที่จะเพิ่มประสบการณ์ในการทำงาน
- 4.1.4 ติดต่อสถานประกอบการด้วยตนเอง เพื่อขอเข้าฝึกงาน
- 4.1.5 แจงข้อมูลติดต่อสถานประกอบการให้หัวหน้าแผนกวิชาทราบ
- 4.1.6 นำหนังสือขอความอนุเคราะห์ฝึกงานไปให้สถานประกอบการ นำใบตอบรับการฝึกงานมาส่งให้กับอาจารย์ เพื่อออกหนังสือส่งตัวฝึกงาน
- 4.1.7 เข้ารับการปฐมนิเทศก่อนการฝึกงาน
- 4.1.8 เข้ารับการฝึกงานตามเวลาที่กำหนด

#### 4.2 การปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย

ในการสร้างคอนเทนต์เพื่อการประชาสัมพันธ์ในแต่ละครั้ง จะต้องมีการคุยและการวางแผนงานหรือกับฝ่ายทำ PR เพื่อสอบถามความคิดเห็น และข้อเสนอในการทำสื่อการตลาดเพื่อที่จะได้ทราบถึงความต้องการของสมาชิกได้หลากหลายแง่มุม และเปิดโอกาสให้ทุกคนได้นำเสนอความคิดเห็น ว่าแต่ละคนมีความคิดเห็นแบบไหน และนำมาปรึกษาหารือกันจนได้ข้อสรุป รวมถึงการติดต่อประสานงานภายในองค์กร ตรวจสอบรายชื่อและตรวจสอบยอดของรางวัลทั้งหมดของสหกรณ์

### รายละเอียดในการปฏิบัติงาน

นิติตได้ใช้ เพจ Facebook ของสถานประกอบการที่มีชื่อว่า สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยสวนดุสิต เป็นช่องทางในการประชาสัมพันธ์ ข้อมูลและกิจกรรมต่างๆของสถานประกอบการไปยังกลุ่มเป้าหมาย โดยการคิด Content เนื้อหาเพื่อประชาสัมพันธ์ให้องค์กรเป็นที่รู้จัก เป็นที่ยอมรับและสร้างความสัมพันธ์ระหว่างองค์กรกับสมาชิกคนอื่นๆ ซึ่งการเขียนโฆษณาประชาสัมพันธ์ได้แก่ ประชาสัมพันธ์รายชื่อสมาชิกผู้เข้าร่วมกิจกรรม ประชาสัมพันธ์เชิญชวนสมาชิกในกิจกรรมวันตรุษจีน รวมถึงการเข้าร่วมประชุมประชาสัมพันธ์มอบหมายงานตรวจสอบรายชื่อสมาชิกพร้อมเลขที่บัญชีที่ได้รับเงินปันผลและเฉลี่ยคืน นอกจากนี้ยังได้ช่วยเหลืองานธุรการและงานสินเชื่อตามที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งประกายกาวิล ศรีจินดา (2568) ก็ได้อธิบายว่า การประชาสัมพันธ์ประเภทสิ่งพิมพ์ ประกอบด้วย นิตยสาร หนังสือพิมพ์ บิลบอร์ด โปสเตอร์ ใบปลิว แผ่นพับ และอื่น ๆ ที่เป็นลักษณะของสื่อสิ่งพิมพ์ ซึ่งสื่อแต่ละประเภทย่อมมีคุณลักษณะที่แตกต่างกันตามธรรมชาติของสื่อ สอดคล้องกับแนวความคิดเขียนคอนเทนต์เพื่อการประชาสัมพันธ์ โดยการเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์เป็นการเขียนเพื่อการโน้มน้าวใจ ซึ่งมีจุดมุ่งหมายที่สำคัญคือ เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ สร้างภาพลักษณ์อันดี เพื่อให้ได้รับความนิยมนความเชื่อถือ ศรัทธา ความร่วมมือ และการสนับสนุนจากกลุ่มคนเป้าหมาย อันจะทำให้การดำเนินงานของหน่วยงานหรือองค์กรดำเนินงานไปได้ด้วยดี มีความราบรื่น จนสามารถประสบความสำเร็จ



ภาพที่ 13 ภาพตัวอย่างการเข้าร่วมประชุมประชาสัมพันธ์มอบหมายงานตรวจสอบรายชื่อสมาชิกพร้อมเลขที่บัญชีที่ได้รับเงินปันผลและเฉลี่ยคืน



ภาพที่ 14 ภาพตัวอย่างประชาสัมพันธ์ที่เผยแพร่บนเว็บไซต์สหกรณ์ออมทรัพย์

#### 4.3 การดำเนินการเมื่อสิ้นสุดการฝึกงาน

4.3.1 เจ้าของแจ้งความต้องการของคอนเทนต์อยากให้ออนเทนต์ไปในแนวทางใด หรือมีความต้องการพิเศษด้านใด ต้องการเน้นเพื่อโฆษณาหรือประชาสัมพันธ์

4.3.2 คุยกับฝ่ายทำ PR และทำการbriefว่าเจ้าของต้องการงานในรูปแบบการประชาสัมพันธ์ เลือกภาพที่จะโฆษณา เลือกสี และจัดองค์ประกอบของภาพ ads

4.3.3 ทำการตรวจเช็กรูปภาพหรือวิดีโอที่ต้องใช้ในการรีวิวในโพสต์ของสื่อสังคมออนไลน์

4.3.4 ทำการเขียนคอนเทนต์เพื่อการโฆษณาหรือประชาสัมพันธ์ ให้เนื้อหาอยู่ในภาพหรือวิดีโอ ตามที่เจ้าของต้องการ

4.3.5 ตรวจสอบและคัดกรองคำผิดหรือ รูปแบบของคำพูดที่ไม่เหมาะสมต่อการลงในสื่อสังคมออนไลน์ จากนั้น ตรวจสอบเป็นครั้งที่สอง เพื่อคงคุณภาพและให้ตรงตาม วัตถุประสงค์ของเจ้าของ

4.3.6 ส่งงานให้กับฝ่าย PR ทำการตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อยและรวมถึงเข้าถึงความต้องการของเจ้าของได้อย่างท่วงแท้



4.3.7 ทำการเผยแพร่ลงสื่อสังคมออนไลน์ จากนั้นทำการตรวจสอบการกดถูกใจ ความคิดเห็น การแชร์ และการโต้ตอบ สะท้อนให้เห็นถึงคุณภาพของเพจและทำให้สมาชิกท่านอื่นๆมีโอกาส และมีส่วนร่วมกับเนื้อหาของเรามากขึ้น



ภาพที่ 15 ภาพประกอบขั้นตอนการบริิฟงานเขียนคอนเทนต์เพื่อการประชาสัมพันธ์



ภาพที่ 16 ภาพประกอบขั้นตอนการบริิฟงานเขียนคอนเทนต์เพื่อการประชาสัมพันธ์

#### 4.4 การเขียนคอนเทนต์เพื่อการประชาสัมพันธ์

การประชาสัมพันธ์ เป็นส่วนหนึ่งในการสื่อสารทางการตลาดซึ่งมีความสำคัญอย่างหนึ่งขององค์กรที่นอกเหนือจากการโฆษณา การขายโดยตรงของพนักงาน และการส่งเสริมการขาย ทั้งนี้องค์กรอาจจะอยู่ในรูปแบบของบริษัท ห้างร้าน หรือสมาคมหน่วยงานต่างๆ อันเป็นส่วนหนึ่งในระบบสังคม ซึ่งมีความสัมพันธ์ซึ่งกันและกันองค์กรจะไม่สามารถอยู่ในสังคมได้หรืออยู่ได้ยากหากปราศจากการยอมรับและความเข้าใจจากประชาชนซึ่งเป็นส่วนหนึ่งในสังคม ดังนั้นจึงจำเป็นต้องให้ความสำคัญต่อการทำความเข้าใจและสร้างความสัมพันธ์อันดีกับประชาชนโดยผ่านสื่อต่างๆ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ประชาชนกลุ่มเป้าหมายมีทัศนคติความเชื่อหรือมุมมองที่ดีต่อองค์กร อันจะส่งผลต่อการดำเนินงานอย่างราบรื่นในระยะยาวขององค์กร การประชาสัมพันธ์จะถูกใจเพื่อส่งเสริมผลิตภัณฑ์ บุคลากร สถานที่ แนวคิดและกิจกรรมการดำเนินงานต่างๆขององค์กร โดยนิตินิตได้ใช้ เพจ Facebook ของสถานประกอบการ ที่มีชื่อว่า สหกรณ์ออมทรัพย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต เป็นช่องทางในการประชาสัมพันธ์ ข้อมูลและกิจกรรมต่างๆของสถานประกอบการไปยังกลุ่มเป้าหมาย สอดคล้องกับแนวคิดการเขียนคอนเทนต์เพื่อการเผยแพร่ โดยการเขียนคอนเทนต์เพื่อการเผยแพร่หมายถึงวิธีการดำเนินการที่จะสร้างความร่วมมือในการทำกิจกรรมอย่างใดอย่างหนึ่งเพื่อนำไปสู่การยอมรับอย่างกว้างขวางและต่อเนื่อง โดยวิธีการจะต้องอาศัยการใช้สื่อต่าง ๆ ที่หลากหลายโดยมีวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนว่าต้องการให้กลุ่มเป้าหมาย ยอมรับอะไร อย่างไร และจะต้องมีแผนการสื่อสารที่เป็นขั้นตอน มีกลวิธีที่เหมาะสมจึงจะเกิดประสิทธิผล โดยมีจุดมุ่งหมายสำคัญ คือ การเปลี่ยนทัศนคติและพฤติกรรมของบุคคลในสังคม



ภาพที่ 17 ภาพประกอบการเขียนคอนเทนต์เพื่อการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ในเพจ สหกรณ์ออมทรัพย์

#### 4.5 การดำเนินการเมื่อสิ้นสุดการฝึกงาน

รายงานตัวพร้อมส่งรายงานการฝึกงานและเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการฝึกงาน

## บทที่ 5

### สรุปผลการฝึกสหกิจศึกษา

จากการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา การเขียนคอนเทนต์เพื่อการประชาสัมพันธ์สินค้าและเขียนบทความและสาระความรู้ลงในสื่อออนไลน์ ของสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยสวนดุสิต จำกัด ในสถานประกอบการจริงเพื่อประกอบการศึกษา และพัฒนาทักษะการเรียนรู้และประสบการณ์การทำงานจริง ตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน พ.ศ.2567 ถึงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2568 ผู้ฝึกสหกิจศึกษาได้รับมอบหมายตามภาระหน้าที่ต่างๆ ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้ เป็นระยะเวลา 4 เดือน ซึ่งในการปฏิบัติงานนั้น นิสิตได้ฝึกในตำแหน่ง ฝ่ายคอนเทนต์ และการจัดทำโครงการ สามารถสรุปผลจากการปฏิบัติสหกิจศึกษาได้ดังนี้

- 5.1 วัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงาน
- 5.2 สรุปการจัดทำโครงการ
- 5.3 ประโยชน์ที่สถานประกอบการได้รับ
- 5.4 ประโยชน์ที่ผู้ฝึกปฏิบัติสหกิจศึกษาได้รับ
- 5.5 ประโยชน์ที่สถานศึกษาได้รับ
- 5.6 วิเคราะห์ SWOT Analysis ของผู้ฝึกสหกิจศึกษา
- 5.7 ประสบการณ์ที่ประทับใจหรือประสบการณ์พิเศษ

#### 5.1 วัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงาน

5.1 เพื่อการปฏิบัติหน้าที่เขียนคอนเทนต์เพื่อการประชาสัมพันธ์ในสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัย สวนดุสิต จำกัด

5.2 เพื่อการปฏิบัติหน้าที่เขียนคอนเทนต์เพื่อการประชาสัมพันธ์ในสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยสวนดุสิต จำกัด

5.1.3 เพื่อให้ผู้ฝึกสหกิจศึกษา ได้นำความรู้ที่ได้จากสถานศึกษาทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ มาใช้ในการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

5.1.4 เพื่อฝึกสหกิจศึกษาตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษา

5.1.5 เพื่อเตรียมความพร้อมเข้าสู่การประกอบอาชีพหลังฝึกประสบการณ์วิชาชีพ พร้อมทั้งพัฒนาศักยภาพของผู้ฝึกสหกิจศึกษาให้มีความพร้อมในหลายๆด้าน ก่อนที่จะเข้าสู่การทำงานจริง

## 5.2 สรุปการจัดทำโครงการ

การเขียนคอนเทนต์โฆษณาและประชาสัมพันธ์ เพื่อส่งเสริมการขายและการโพสต์ลงเพจ เพื่อการประชาสัมพันธ์ นำเสนอกิจกรรมต่างๆที่สถานประกอบการจัดขึ้นโดยนิตินิตได้ใช้ เพจ Facebook ของสถานประกอบการ ที่มีชื่อว่า สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยสวนดุสิต เป็นช่องทางในการประชาสัมพันธ์ ข้อมูลและกิจกรรมต่างๆของสถานประกอบการไปยังกลุ่มเป้าหมาย การคิด content เนื้อหาเพื่อประชาสัมพันธ์ให้องค์กรเป็นที่รู้จัก เป็นที่ยอมรับและสร้างความสัมพันธ์ระหว่างองค์กรกับลูกค้า ผู้ฝึกสหกิจศึกษามีความรู้ความสามารถในการคิดคอนเทนต์ และการคิดคอนเทนต์เพื่อการทำสื่อโฆษณาจากการเรียนวิชาสาขาโฆษณาและประชาสัมพันธ์ คณะนิเทศศาสตร์ และสนใจศึกษาเกี่ยวกับข้อมูลต่างๆของสหกรณ์ออมทรัพย์ รวมถึงเห็นว่า สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยสวนดุสิต จำกัด นั้น เป็นหน่วยงานที่ทำการดำเนินการดำเนินธุรกรรมตามข้อบังคับสหกรณ์ ได้แก่ การรับเงินฝากจากสมาชิก การให้เงินกู้แก่สมาชิกทั้งประเภทเงินกู้ฉุกเฉินและเงินกู้สามัญ เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนของสมาชิก เมื่อมีความจำเป็น มีสวัสดิการต่างๆ เช่น สวัสดิการรักษายาพยาบาล และมีทุนสาธารณประโยชน์ เพื่อช่วยเหลือสมาชิกกรณีเกิดภัยพิบัติ ในส่วนของการเผยแพร่คอนเทนต์สื่อโฆษณาและประชาสัมพันธ์ จะเผยแพร่ผ่านทางช่องทางสื่อออนไลน์โดยจะใช้รูปภาพกิจกรรมต่างๆ ที่สถานประกอบการจัดขึ้นมาใช้เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารอยู่เสมอ นิตินิตได้มาฝึกปฏิบัติสหกิจในตำแหน่งที่ผลิตคอนเทนต์เพื่อโฆษณาและประชาสัมพันธ์กิจกรรม เพื่อให้ทางสถานประกอบการเป็นที่รู้จักและเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้มากขึ้น

## 5.3 ประโยชน์ที่สถานประกอบการได้รับ

5.3.1 ทางสถานประกอบการสามารถนำผลงานที่นิตินิตทำขึ้นไปใช้งานได้จริง

5.3.2 ผู้ฝึกสหกิจศึกษามีความตั้งใจในการทำงาน ทำให้ผลงานออกมาดีและเป็นที่ยอมรับ สำหรับการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ให้สหกรณ์

5.3.3 สถานประกอบการลดภาระงานของบุคลากรในหน่วยงานได้ เนื่องจากมีนิตินิตฝึกปฏิบัติงาน ได้ช่วยเหลือในการทำงานของบุคลากรฝ่ายอื่นๆได้ ทั้งในหน้าที่และนอกหน้าที่ที่ตรงรับผิดชอบ

5.3.4 ทำให้เพจของสหกรณ์มีคุณภาพ และเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายมากขึ้น

## 5.4 ประโยชน์ที่ผู้ฝึกปฏิบัติสหกิจศึกษาได้รับ

5.4.1 ได้พัฒนาศักยภาพความรู้ความสามารถในด้านของการเขียนคอนเทนต์

5.4.2 ได้พัฒนาศักยภาพทางด้านการประชาสัมพันธ์

5.4.3 มีผลงานไว้ใช้อ้างอิงต่อการทำงานในอนาคต

- 5.4.4 ได้เรียนรู้สิ่งจริงในการทำงานและได้ฝึกการทำงานร่วมกับผู้อื่น
- 5.4.5 ทำให้ทราบถึงศักยภาพ ความสามารถของตนเองในการทำงาน
- 5.4.6 ได้สร้างมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อพนักงานทุกคนภายในองค์กร
- 5.4.7 ได้พัฒนาตนเองอยู่เสมอ และได้เรียนรู้สิ่งใหม่ๆ อยู่ตลอดเวลา
- 5.4.8 ได้เตรียมความพร้อมในการเข้าสู่การประกอบอาชีพหลังฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
- 5.4.9 ได้ประสบการณ์ตรงจากการปฏิบัติงานจริง
- 5.4.10 ได้รับความรู้เพิ่มขึ้นในกระบวนการบริหารจัดการสหกรณ์ออมทรัพย์

### 5.5 ประโยชน์ที่สถานศึกษาได้รับ

- 5.5.1 สร้างชื่อเสียงและสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับสถานศึกษา ทั้งด้านการเรียนการสอนที่นักศึกษาได้นำไปใช้ในการผลิตผลงานที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร
- 5.5.2 ผลงานที่ได้ปฏิบัติถูกนำไปใช้งานจริง ทำให้ช่วยสร้างชื่อเสียงให้กับทางมหาวิทยาลัย
- 5.5.3 ผลงานเป็นที่น่าพอใจ ถูกชื่นชมจากเจ้าขององค์กร และกลุ่มเป้าหมาย จึงทำให้องค์กรยินดีที่จะรับผู้ฝึกปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยรุ่นต่อไป
- 5.5.4 เป็นการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างทางมหาวิทยาลัยกับสถานประกอบการ

### 5.6 วิเคราะห์ SWOT Analysis ของผู้ฝึกสหกิจศึกษา

ความหมายของ SWOT คือ

S (Strength)	หมายความว่า จุดแข็งของตนเองที่ทำให้ได้เปรียบผู้อื่น
W (Weakness)	หมายความว่า จุดอ่อนของตนเองที่เสียเปรียบผู้อื่น
O (Opportunity)	หมายความว่า โอกาสที่เกิดขึ้นที่ช่วยส่งเสริมตัวเราเอง
T (Threat)	หมายความว่า อุปสรรคที่เกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อผู้ฝึกสหกิจเอง

#### จุดแข็ง S (Strengths)

- มีความอ่อนน้อมถ่อมตนต่อบุคคลที่มีประสบการณ์การทำงานมากกว่า และอายุมากกว่า
- มีความอดทนสูง ซื่อสัตย์ เรียนรู้งานรวดเร็ว
- มุ่งมั่นในการทำงาน มีความตั้งใจในการทำงาน และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ
- มีความรับผิดชอบต่องาน กล้าทำ กล้ายอมรับความผิดพลาด
- มีความคิดเป็นระบบ วางแผนเป็นขั้นตอน
- เชื่อมั่นในตนเองสูง ส่งผลให้เกิดความมั่นใจในการทำงาน
- มีความสามารถในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายได้รวดเร็วและสำเร็จตรงเวลา
- มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี ชอบช่วยเหลือผู้อื่น
- เคารพสิทธิ์ของผู้อื่น รับฟังข้อเสนอแนะความคิดเห็นต่างๆจากคนรอบข้าง

-เป็นคนจริงจังในเวลาการทำงาน

#### จุดอ่อน W (Weakness)

-เป็นคนจริงจังในเวลาทำงาน และเที่ยงตรงต่อคำสั่งจนเกินเหตุ

-เป็นคนเคร่งในงานจนเกินพอดี

-ไม่ชอบความวุ่นวายและงานที่ไม่มีการวางแผน

#### โอกาส O (Opportunities)

-มีโอกาในการทำงานในสถานประกอบการอื่นๆ ที่เกี่ยวกับสายงานที่ตัวนิสิตเองมีความสามารถจากการปฏิบัติงานในด้านที่นิสิตได้ศึกษามา

-มีโอกาสในการเลือกเส้นทางที่ต้องการทำงานในองค์กร ทั้งภาครัฐและเอกชน หรือต้องการอิสระ เช่น Freelance

#### อุปสรรค T (Threats)

-ในการปฏิบัติงานมักจะมีงานที่ต้องใช้การแก้ปัญหาเฉพาะหน้า ในบางครั้งเราไม่สามารถแก้ปัญหาได้ จึงไปขอข้อชี้แนะจากบุคคลกรในองค์กร

-อุปกรณ์ในการทำงานไม่มีประสิทธิภาพ ทำให้การทำงานล่าช้า เครื่องค่าง

-บุคคลกรในองค์กร ในฝ่ายคอนเทนต์ขาดแคลน เลยทำให้มีการเร่งเขียนคอนเทนต์ออกมาต่อวันค่อนข้างมาก

-การสื่อสารผิดพลาด ทำให้ในบางครั้ง งานมีความผิดพลาดเลยจำเป็นต้องแก้ไขให้จบ

-ความเหนื่อยล้าจากตัวนิสิตเอง ที่ใช้สายตาในการทำงานมากจนเกินไปทำให้ได้ผลงานที่ออกมาไม่เป็นที่พอใจต่อตนเอง

### 5.7 ประสบการณ์ที่ประทับใจหรือประสบการณ์พิเศษ

จากที่ได้ปฏิบัติสหกิจศึกษาที่สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยสวนดุสิต จำกัด ผู้ฝึกสหกิจศึกษาได้รับประสบการณ์มากมาย ไม่ว่าจะด้วยเรื่องการทำงาน การทำงานกับองค์กร สังคมในการอยู่ร่วมกันความเป็นกันเองของบุคคลกรในองค์กร ทุกคนทุกฝ่ายในที่ทำงานใจดีมีน้ำใจ ทั้งการทำงาน การกิน การใช้ชีวิตในตลอดการทำงาน ระยะเวลา 4 เดือน ที่ได้ฝึกปฏิบัติสหกิจ ณ สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยสวนดุสิต จำกัด พี่ทุกคนคอยให้ความช่วยเหลือและให้คำแนะนำที่ดีเสมอมา มีความเป็นกันเอง ไม่กดดันในการทำงานของนิสิต ทำให้นิสิตสบายใจในการทำงาน ได้รับความช่วยเหลือคำแนะนำจากพี่ๆในองค์กร เป็นประสบการณ์ที่ทำให้นิสิตประทับใจและตั้งใจมากที่ได้มาฝึกสหกิจที่สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยสวนดุสิต จำกัดแห่งนี้ และนิสิตจะคงเก็บความรู้สึกและความประทับใจในการทำงาน ณ ที่นี้ตลอดไป

### บรรณานุกรม

- กิตติ ภูวนิธิธนา. (2564). *การทำ Content Marketing*. เข้าถึงได้จาก <https://shorturl.asia/LRirg/>.
- ประกายกาวิล ศรีจินดา. (2568). *การเขียนเพื่อการโฆษณาและสื่อสารการตลาด*. เอกสารการสอน-การเขียนนิเทศ-สัปดาห์ที่-10-11.pdf สืบค้นวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2568 จาก [https://elcca.ssru.ac.th/wiroj\\_sr/pluginfile.php/190/mod\\_resource/content/.pdf](https://elcca.ssru.ac.th/wiroj_sr/pluginfile.php/190/mod_resource/content/.pdf)
- พิบูล ทีปะपाल. (2545). *หลักการตลาด: ยุคใหม่ ศตวรรษที่21*. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์มิตรสัมพันธ์กราฟฟิค.
- Starfishlabz (2025). *เทคนิคการถ่ายทอดที่มีประสิทธิภาพ: การสร้างสื่อด้วย Canva*. สืบค้นวันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2568 จาก <https://www.starfishlabz.com/blog/>
- รายงานกิจการประจำปี 2566 สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยสวนดุสิต จำกัด

ภาคผนวก



ภาคผนวก ก  
ใบรายงานการฝึกสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์  
(จำนวน 18 สัปดาห์)

## สัปดาห์ที่ 1

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแล การปฏิบัติงาน
จันทร์	...../...../.....	..... ..... .....	.....	.....
อังคาร	...../...../.....	..... ..... .....	.....	.....
พุธ	...../...../.....	..... ..... .....	.....	.....
พฤหัสบดี	...../...../.....	..... ..... .....	.....	.....
ศุกร์	1 / 11 / 67	ทำกิจกรรมประชุมส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานด้าน งานศิลปวัฒนธรรม ฝึกปฏิบัติในชั้นเรียนและ การสรุป งานส่งมอบที่สัปดาห์ที่ ๑-๒	8	นิพนธ์ ฤทธิชัย
เสาร์	...../...../.....	วันหยุด 1	.....	.....
อาทิตย์	...../...../.....	วันหยุด 1	.....	.....

## สัปดาห์ที่ 2



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์  
 สัปดาห์ที่ 2  
 สาขาวิชา .....  
 คณะ ..... มหาวิทยาลัยราชภัฏ



ชื่อนิสิต ..... รศ.ต้น อดิเทพ ..... ดอนหนม ..... รหัสนิสิต ..... 64104110002  
 ชื่อองค์กร ..... สหกรณ์ออมทรัพย์โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษา .....  
 หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ..... PR  
 ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน ..... น.ค. ชินฉวี ..... ศุภศิริ ..... โทรศัพท์ ..... 02-944-8440-1

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแล การปฏิบัติงาน
จันทร์	4 / 11 / 64	ประชุมรวมเงินฝาก ..... .....	8	ดิเรกทิพย์ อดิเทพ
อังคาร	5 / 11 / 64	ประชุมเลือกวง ..... .....	8	ดิเรกทิพย์ อดิเทพ
พุธ	6 / 11 / 64	ทำคอนเทนต์ ..... .....	8	ดิเรกทิพย์ อดิเทพ
พฤหัสบดี	7 / 11 / 64	ประชุมกรรมการ ..... .....	8	ดิเรกทิพย์ อดิเทพ
ศุกร์	8 / 11 / 64	ประชุมเลือก ..... .....	8	ดิเรกทิพย์ อดิเทพ
เสาร์	..... / ..... / .....	..... .....	.....	.....
อาทิตย์	..... / ..... / .....	..... .....	.....	.....

### สัปดาห์ที่ 3



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ 3

สาขาวิชา คณะเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์สารสนเทศ

คณะ นิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร



ชื่อนิสิต ชานิตา อ่อนหวาน รหัสนิสิต 641041100002

ชื่อองค์กร สหกรณ์ออมทรัพย์ของคณาจารย์มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา PR

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน ผศ. ชรินทร์ สุดศิริ โทรศัพท์ 09-844-5470-1

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแล การปฏิบัติงาน
จันทร์	11 / 11 / 64	เข้าร่วมประชุมประจำสัปดาห์ คณะเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ ชั้นสอง มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร	8	ดิเรกดิเรก อธิพันธ์
อังคาร	12 / 11 / 64	ทำเอกสารเพื่อไปส่งข้อมูลให้สำนักงานหรือ ผู้ที่เกี่ยวข้อง ฝ่ายเงินกู้ยืมธนาคาร	8	ดิเรกดิเรก อธิพันธ์
พุธ	13 / 11 / 64	ส่งเอกสารส่ง สหกรณ์ออมทรัพย์ ประจำสัปดาห์ ถึงกรรมการฯ และ คณาจารย์ประจำชั้น	8	ดิเรกดิเรก อธิพันธ์
พฤหัสบดี	14 / 11 / 64	ดูแลภาพประชาสัมพันธ์ฝ่ายสหกรณ์ ทำเอกสารส่งต่อให้เจ้าหน้าที่เงินฝาก และ ทำบัญชีรายวัน	8	ดิเรกดิเรก อธิพันธ์
ศุกร์	15 / 11 / 64	ประจำสัปดาห์ เป็นเวลาหนึ่งสัปดาห์ กิจกรรมฝากเงินให้คณาจารย์, ส่งประจำ	8	ดิเรกดิเรก อธิพันธ์
เสาร์	16 / 11 / 64	วันหยุด 1		
อาทิตย์	17 / 11 / 64	วันหยุด 1		



## สัปดาห์ที่ 5

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแล การปฏิบัติงาน
จันทร์	25, 11, 64	ออกแบบเว็บไซต์ ในธีมเอกลักษณ์ กิจกรรม: จัด Product Launch สำหรับร้าน	8	ศิโรตม์ สุทธิ
อังคาร	26, 11, 64	เขียนงาน banner ธีมเว็บไซต์ และ ออกแบบโปสเตอร์บนจอรับส่งข้อมูลและไป ตามท่าอากาศยานโทเทคที่เชียงใหม่	8	ศิโรตม์ สุทธิ
พุธ	27, 11, 64	ออกแบบแผนงานประชาสัมพันธ์ใน ภาคกระป๋องผลิตภัณฑ์	8	ศิโรตม์ สุทธิ
พฤหัสบดี	28, 11, 64	ประชาสัมพันธ์เชิงสร้างสรรค์ในโลกโซเชียล ผ่านกิจกรรม: ประกวดสั้น และ ออกไปสู่มหา ประชาสัมพันธ์เชิงวัฒนธรรม	8	ศิโรตม์ สุทธิ
ศุกร์	29, 11, 64	ประชาสัมพันธ์เชิงรุกผ่านงานใน ความทรงจำของ 100 ล้านคน	8	ศิโรตม์ สุทธิ
เสาร์	30, 11, 64	หยุด		
อาทิตย์	1, 12, 64	หยุด		

### สัปดาห์ที่ 6




ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์  
 สัปดาห์ที่ 6  
 สาขาวิชา ศึกษาศาสตร์บัณฑิต  
 คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี



ชื่อนิสิต น.ส. อธิมา คุ้มแก้ว รหัสนิสิต 64104110002  
 ชื่อองค์กร คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี  
 หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา PR  
 ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน ผ.ศ. อำนวย คุ้มแก้ว โทรศัพท์ 02-244-5410-1

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแล การปฏิบัติงาน
จันทร์	2, 12, 67	สถานะทางเสียบ	-	นิเทศ์ อธิมา
อังคาร	3, 12, 67	กำหนดเขียนแผนผังสมมติ สหกิจศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏ อุดรธานีไว้	8	นิเทศ์ อธิมา
พุธ	4, 12, 67	ดูแลเก็บไฟฟ้าภายในอาคารเพื่อ ประหยัดพลังงานไฟฟ้าในอาคาร ชั้นใต้ดิน	8	นิเทศ์ อธิมา
พฤหัสบดี	5, 12, 67	ตรวจห้อง	-	นิเทศ์ อธิมา
ศุกร์	6, 12, 67	ฝึกเขียนสื่อลงในเว็บไซต์ขององค์กร ทางคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏ อุดรธานีไว้	8	นิเทศ์ อธิมา
เสาร์	7, 12, 67	งานหยุด		
อาทิตย์	8, 12, 67	งานหยุด		

### สัปดาห์ที่ 7




ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ 7

สาขาวิชา คณะเทคโนโลยีการเกษตร สหกรณ์

คณะ วิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏ



ชื่อ นิสิต น.ส. อธิภา ด่านงาม รหัส นิสิต 4104110002  
 ชื่อ องค์กร สหกรณ์การเกษตร สหกรณ์  
 หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา PR  
 ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน นส. อธิภา ด่านงาม โทรศัพท์ 09-744-5410-1

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแล การปฏิบัติงาน
จันทร์	9, 12, 67	สถานะ การรวม		นิธิภา ด่านงาม
อังคาร	10, 12, 67	ขั้นตอน การรวม		นิธิภา ด่านงาม
พุธ	11, 12, 67	เข้าร่วมประชุม สหกรณ์ ออกรับเงิน และ เก็บเงิน การจดบันทึกบัญชี	8	นิธิภา ด่านงาม
พฤหัสบดี	12, 12, 67	ทำไฟล์ + ปิดส่งใบแจ้งหนี้ ประจำสัปดาห์, ปิดบันทึกบัญชี ใน สหกรณ์	8	นิธิภา ด่านงาม
ศุกร์	13, 12, 67	ทำบัญชี รวบรวมเงินดี ส่งสาขา ผู้ปกครองฯ ได้ รับรางวัล ใหม่	8	นิธิภา ด่านงาม
เสาร์	14, 12, 67	พักผ่อน		
อาทิตย์	15, 12, 67	พักผ่อน		



สัปดาห์ที่ 8



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ ..... 8 .....

สาขาวิชา ..... คณะเทคโนโลยีภาค ..... .....

คณะ ..... วิทยาลัยราชภัฏวชิรวิทยาสาน ..... มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรวิทยาสาน ..... .....



ชื่อนิสิต ..... ฐิติภา ..... วัฒนาวาส ..... รหัสนิสิต ..... 64104110002 .....

ชื่อองค์กร ..... สหกรณ์ออมทรัพย์นครพนม ..... .....

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ..... PR .....

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน ..... ผศ. ทัศนีย์ ..... สุขศิริ ..... โทรศัพท์ ..... 0022445490-1 .....

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแล การปฏิบัติงาน
จันทร์	16, 12, 64	ออกหน่วยไปใส่เครื่องใช้จริงที่กรมชลประทาน และที่โรงเรียนในเขตเมืองให้สัตยาภิบาล	8	ฐิติภา วัฒนาวาส
อังคาร	17, 12, 64	ตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงาน ข้อมูลเอกสารในหน่วยงาน สหกรณ์	8	ฐิติภา วัฒนาวาส
พุธ	18, 12, 64	เข้าร่วมประชุมของสมาชิกสหกรณ์	8	ฐิติภา วัฒนาวาส
พฤหัสบดี	19, 12, 64	ดูแลเว็บไซต์ ที่เสนอหน่วยกิจกรรมผ่าน ทางเว็บไซต์ ให้แก่สมาชิกสหกรณ์	8	ฐิติภา วัฒนาวาส
ศุกร์	20, 12, 64	ทำเอกสารปิดโงน คดี สหกรณ์ และ ทำคดีต่อ จัดโงน สหกรณ์	8	ฐิติภา วัฒนาวาส
เสาร์	21, 12, 64	พักผ่อน		
อาทิตย์	22, 12, 64	พักผ่อน		

### สัปดาห์ที่ 9



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ 9

สาขาวิชา คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ

คณะ วิทยาลัยราชภัฏ



ชื่อนิสิต น.ศ. อภินันท์ วัฒนคุณ รหัสนิสิต 64102110002


ชื่อองค์กร สังกัดเทคโนโลยีสารสนเทศ

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา PR

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน ผอ. ธีรพงษ์ คุ้มศิริ โทรศัพท์ 02244 5440-1

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแล การปฏิบัติงาน
จันทร์	23, 12, 64	ออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์หน้าตวงวัด เพื่อมาวางขายสินค้าในร้านกาแฟ	8	ธีรพงษ์ คุ้มศิริ
อังคาร	24, 12, 64	ปรึกษาทางของพี่เลี้ยง: ได้ส่งรายละเอียด การออกแบบสินค้าตวงวัดกาแฟ และของ สำหรับส่งมอบของร้าน	8	ธีรพงษ์ คุ้มศิริ
พุธ	25, 12, 64	เตรียมหน้าปกและหน้าของตวงวัดกาแฟ เนื่องจา: ราคาสินค้าการรวมส่งร้าน	8	ธีรพงษ์ คุ้มศิริ
พฤหัสบดี	26, 12, 64	ออกแบบเว็บไซต์และ: การจัดทำหน้าปก ดูข้อมูลในร้าน: ดูเอกสารในร้าน	8	ธีรพงษ์ คุ้มศิริ
ศุกร์	27, 12, 64	ส่งทั้งเอกสารในเสร็จ การรับคืน หรือ การส่งคืนในเอกสารเงินฝากของตวงวัด	8	ธีรพงษ์ คุ้มศิริ
เสาร์	28, 12, 64	พักผ่อน		
อาทิตย์	29, 12, 64	พักผ่อน		

สัปดาห์ที่ 10




ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ 10

สาขาวิชา คณะเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และสารสนเทศ

คณะ วิทยาลัยราชพฤกษ์ มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์



ชื่อนิสิต น.ส. อธิษฐา อภิชนกร รหัสนิสิต 660510000


ชื่อองค์กร บริษัท ออราคอม จำกัด จังหวัด กทม

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา PR

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน ผอ. วิมล ฤกษ์ดี โทรศัพท์ 099405440-1

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	30 / 12 / 67	วันหยุดไม่ไป	-	
อังคาร	31 / 12 / 67	วันหยุดไม่ไป	-	
พุธ	1 / 1 / 68	วันหยุดไม่ไป	-	
พฤหัสบดี	2 / 1 / 68	วันหยุดไม่ไป	-	
ศุกร์	3 / 1 / 68	วันหยุดไม่ไป	-	
เสาร์	4 / 1 / 68	วันหยุด	-	
อาทิตย์	5 / 1 / 68	วันหยุด	-	


## สัปดาห์ที่ 11


 ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์  
 สัปดาห์ที่ 11  
 สาขาวิชา วิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ  
 คณะ ศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ชื่อ นิสิต..... น.ศ. อานิตา ไคณทาม รหัส นิสิต..... 64104110002  
 ชื่อองค์กร..... สหกรณ์ออมทรัพย์ ม.สกลนคร  
 หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา..... PR  
 ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน..... พ.ศ. วนิชย์ สุทธิรักษ์ โทรศัพท์..... 092244 52470-1

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแล การปฏิบัติงาน
จันทร์	6, 1, 63	นำดีไอผลิตภัณฑ์ไปส่งมอบแก่ตัวแทนใน เวทมนต์สังฆกรรม กิถนังโถงและเนนทาก ในนครสวรรค์	8	นิศอณิ์ สุทธิรักษ์
อังคาร	7, 1, 63	ศึกษาผลิตภัณฑ์ดีไอที่ไปส่งมอบแก่ตัวแทน ของตัวแทนใน กิถนังโถงและเนนทาก ในนครสวรรค์	8	นิศอณิ์ สุทธิรักษ์
พุธ	8, 1, 63	ติดต่อประสานงานกับตัวแทนที่ได้รับมอบหมาย ส่งมอบ ผลิตภัณฑ์สังฆกรรม สวดมนต์และ ประพาสัมพันธ์กับเพื่อน	8	นิศอณิ์ สุทธิรักษ์
พฤหัสบดี	9, 1, 63	ส่งมอบผลิตภัณฑ์ดีไอในสวดมนต์ ดุเล่ดลกสังฆกรรมในเวทมนต์ และประ พาสัมพันธ์กับเพื่อน	8	นิศอณิ์ สุทธิรักษ์
ศุกร์	10, 1, 63	ตกแถวหน้าห้องใช้ศึกษาในรูปแบบในเทค นอลในสวดมนต์ กิถนังโถงและเนนทาก ในนครสวรรค์	8	นิศอณิ์ สุทธิรักษ์
เสาร์	11, 1, 63	พักผ่อน		
อาทิตย์	12, 1, 63	พักผ่อน		

สัปดาห์ที่ 12




ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ 12

สาขาวิชา ศึกษาศาสตร์บัณฑิต

คณะ ศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี



ชื่อนิสิต ..... พ.ศ. ๒๕๖๓ ..... รหัสนิสิต 64104110003

ชื่อองค์กร ..... หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา .....

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน ..... โทรศัพท .....

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแล การปฏิบัติงาน
จันทร์	13 / 1 / 68	เตรียมความพร้อมก่อนปฏิบัติงาน ศึกษาศาสตร์บัณฑิต ศึกษาศาสตร์บัณฑิต ศึกษาศาสตร์บัณฑิต ศึกษาศาสตร์บัณฑิต	8	ดิเรก อดิเรก
อังคาร	14 / 1 / 68	เตรียมความพร้อมก่อนปฏิบัติงาน ศึกษาศาสตร์บัณฑิต ศึกษาศาสตร์บัณฑิต ศึกษาศาสตร์บัณฑิต ศึกษาศาสตร์บัณฑิต	8	ดิเรก อดิเรก
พุธ	15 / 1 / 68	เตรียมความพร้อมก่อนปฏิบัติงาน ศึกษาศาสตร์บัณฑิต ศึกษาศาสตร์บัณฑิต ศึกษาศาสตร์บัณฑิต ศึกษาศาสตร์บัณฑิต	8	ดิเรก อดิเรก
พฤหัสบดี	16 / 1 / 68	เตรียมความพร้อมก่อนปฏิบัติงาน ศึกษาศาสตร์บัณฑิต ศึกษาศาสตร์บัณฑิต ศึกษาศาสตร์บัณฑิต ศึกษาศาสตร์บัณฑิต	8	ดิเรก อดิเรก
ศุกร์	17 / 1 / 68	เตรียมความพร้อมก่อนปฏิบัติงาน ศึกษาศาสตร์บัณฑิต ศึกษาศาสตร์บัณฑิต ศึกษาศาสตร์บัณฑิต ศึกษาศาสตร์บัณฑิต	8	ดิเรก อดิเรก
เสาร์	18 / 1 / 68	พักผ่อน		
อาทิตย์	19 / 1 / 68	พักผ่อน		

### สัปดาห์ที่ 13



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์  
 สัปดาห์ที่ 13  
 สาขาวิชา ..... ศึกษาศาสตร์บัณฑิต  
 คณะ ..... ศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร



ชื่อนิสิต..... อธิภา อินทวน รหัสนิสิต..... 64104110002  
 ชื่อองค์กร..... สหกรณ์ออมทรัพย์ราชภัฏสกลนคร  
 หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา..... ๒.๘  
 ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน..... นส. ทัศนีย์ กุดสี โทรศัพท ๐๙.๙๔๙.๕๔๙๐-๑

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	20 / 1 / 68	ศึกษารายละเอียดของแผนกที่ปฏิบัติงาน ในแผนกที่ตนปฏิบัติงานและศึกษาเกี่ยวกับ วัตถุประสงค์	8	ทัศนีย์ อินทวน
อังคาร	21 / 1 / 68	ทำใบทำสัญญาจ้างงานกับสหกรณ์ Camd เก็บข้อมูลเงินออมที่สหกรณ์ ประจำตัวในสมุดบัญชี	8	ทัศนีย์ อินทวน
พุธ	22 / 1 / 68	ศึกษารายละเอียดเกี่ยวกับเงินฝาก กิจกรรมที่ตนปฏิบัติงานในแผนกที่ และสหกรณ์	8	ทัศนีย์ อินทวน
พฤหัสบดี	23 / 1 / 68	ช่วยสหกรณ์ดำเนินการเงินฝากสหกรณ์ ในแผนกต่าง ๆ ทั้งเงินฝากและเงิน เคลื่อนย้ายของเงินฝาก	8	ทัศนีย์ อินทวน
ศุกร์	24 / 1 / 68	เรียนรู้การทำกรรณบัตรประจำตัว โดยระบบการประมวลผลที่ Word ใช้โปรแกรม คณะกรรมการผู้บังคับการ	8	ทัศนีย์ อินทวน
เสาร์	25 / 1 / 68	พักผ่อน	0	
อาทิตย์	26 / 1 / 68	พักผ่อน	0	

สัปดาห์ที่ 14



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ 14

สาขาวิชา วิศวกรรมโยธา

คณะ วิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์



ชื่อนิสิต..... ฐิติตา วัฒนวงษ์..... รหัสนิสิต..... 64104110002

ชื่อองค์กร..... สหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา..... สหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุโขทัย


ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน..... ผศ. ชัยสิทธิ์ กุศลทิพย์..... โทรศัพท์..... 0929445440-1

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแล การปฏิบัติงาน
จันทร์	24, 01, 68	จัดแผนผังอาคารเรียน อาคารเรียนและ อาคารเรียนในชั้นเรียน อาคารเรียน	8	ศิษย์เอก ฐิติตา
อังคาร	25, 01, 68	ทำแบบร่างแบบ อิมเมจสถาปัตย์ อาคารเรียน อาคารเรียนในชั้นเรียน	8	ศิษย์เอก ฐิติตา
พุธ	29, 01, 68	ดูแบบแปลนของอาคารเรียน อาคารเรียน และ อาคารเรียนในชั้นเรียน อาคารเรียน	8	ศิษย์เอก ฐิติตา
พฤหัสบดี	30, 01, 68	จัดเตรียมสิ่งของสำหรับประกอบประกอบ ทำแบบร่างแบบ อาคารเรียนในชั้นเรียน ในชั้นเรียนในชั้นเรียน	8	ศิษย์เอก ฐิติตา
ศุกร์	31, 01, 68	จัดเตรียมของของของของของของของของ ทำแบบร่างแบบ อาคารเรียนในชั้นเรียน ในชั้นเรียนในชั้นเรียน	8	ศิษย์เอก ฐิติตา
เสาร์	1, 02, 68	พักผ่อน		
อาทิตย์	2, 02, 68	พักผ่อน		






## สัปดาห์ที่ 16


 ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์  
 สัปดาห์ที่ 16  
 สาขาวิชา ศึกษาศาสตร์  
 คณะ ศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

ชื่อนิสิต..... พนิดา ดงทอง..... รหัสนิสิต 64104110002  
 ชื่อองค์กร..... สโมสรนิสิตมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี  
 หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา..... PR  
 ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน..... ผ.ด. ทนที สุคติ..... โทรศัพท์ 02244 5440-1

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแล การปฏิบัติงาน
จันทร์	10, 2, 68	ดูแลดูแลเด็กในสวนเด็กและ ดูแลใช้พื้นที่สวนเด็ก รวบรวม ใบส่งค่าส่งสวนเด็ก	8	นิเชอ์ อธิษฐ์
อังคาร	11, 2, 68	รับเด็กไป รวบรวมเอกสารใบส่ง ค่าส่งสวนเด็ก รวบรวมใบส่ง ในใบส่งค่าส่งสวนเด็ก	8	นิเชอ์ อธิษฐ์
พุธ	12, 2, 68	ระดมทุนกิจกรรม	-	นิเชอ์ อธิษฐ์
พฤหัสบดี	13, 2, 68	ดูภาพส่งใบส่งค่าส่งสวนเด็ก และ อังชฎาภา ดิษฐ์ คำนวณค่าส่งสวนเด็ก และ รวบรวมเงิน	8	นิเชอ์ อธิษฐ์
ศุกร์	14, 2, 68	ดูแลดูแลเด็กในสวนเด็ก รวบรวม ใบส่งค่าส่งสวนเด็ก รวบรวม ใบส่งค่าส่งสวนเด็ก และ ใบส่งค่า	8	นิเชอ์ อธิษฐ์
เสาร์	15, 2, 68	วันหยุด 1		
อาทิตย์	16, 2, 68	วันหยุด 1		

สัปดาห์ที่ 17




ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ 17

สาขาวิชา อุตสาหกรรมโพลีเมอร์


คณะ วิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์



ชื่อนิสิต อภิญญา อภิณัฐ รหัสนิสิต 64104110008  
 ชื่อองค์กร กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ  
 หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา PR  
 ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน ศ.ดร. อภิสิทธิ์ อภิณัฐ โทรศัพท์ 0244 5440-1

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแล การปฏิบัติงาน
จันทร์	17 / 2 / 68	ฟังบรรยายเกี่ยวกับเรื่องเว็บไซต์และระบบสารสนเทศ การคิดค้น และระบบงานวิจัย	8	อ.อภิสิทธิ์ อภิณัฐ
อังคาร	18 / 2 / 68	ชมการสาธิตการทำเครื่องสำอางค์ จากวัสดุในท้องถิ่นและวัสดุจาก ต่างประเทศ	8	อ.อภิสิทธิ์ อภิณัฐ
พุธ	19 / 2 / 68	ดูผลงานการออกแบบผลิตภัณฑ์ จากงาน - งานออกแบบ และดูผลงาน ไปรษณีย์ งานกราฟิก งานออกแบบสื่อ	8	อ.อภิสิทธิ์ อภิณัฐ
พฤหัสบดี	20 / 2 / 68	ดูผลงานการออกแบบผลิตภัณฑ์ จากงาน - งานออกแบบ และดูผลงาน ไปรษณีย์ งานกราฟิก งานออกแบบสื่อ	8	อ.อภิสิทธิ์ อภิณัฐ
ศุกร์	21 / 2 / 68	ชมการสาธิตการทำเครื่องสำอางค์ จากวัสดุในท้องถิ่นและวัสดุจาก ต่างประเทศ	8	อ.อภิสิทธิ์ อภิณัฐ
เสาร์	22 / 2 / 68	เข้าร่วมประชุมในเชิงทฤษฎีเกี่ยวกับ 2564	5	อ.อภิสิทธิ์ อภิณัฐ
อาทิตย์	23 / 2 / 68	พักผ่อน		

สัปดาห์ที่ 18




ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ 18

สาขาวิชา คุณนเทศนการนิเทศการ

คณะ นิเทศการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร



ชื่อนิสิต สาวิตรี วัฒนพาน รหัสนิสิต 6410410009

ชื่อองค์กร กบ.กรมการนิเทศการ สหกิจศึกษา

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา สท. นิตยสาร โทรศัพท์ 02445470-1

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน ศุภกิจ

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	24 / 2 / 68	ทบทวนเนื้อหาบทเรียนเพื่อเตรียมความพร้อม และฝึกงานภาคทฤษฎีและปฏิบัติในชั้นเรียน	8	นิเทศการ สท.
อังคาร	25 / 2 / 68	งานเตรียมความพร้อมก่อนปฏิบัติงานจริง อบรมและฝึกงานภาคทฤษฎีและปฏิบัติ	8	นิเทศการ สท.
พุธ	26 / 2 / 68	ทำางานและเตรียมเอกสารและสมัครเข้าปฏิบัติงานจริง ณ สถานที่ปฏิบัติงาน	8	นิเทศการ สท.
พฤหัสบดี	27 / 2 / 68	ชมภาพยนตร์ และทำางานที่ได้รับมอบหมาย และฝึกงานภาคทฤษฎีและปฏิบัติ	8	นิเทศการ สท.
ศุกร์	28 / 2 / 68	ส่งรายงานในหนังสือและเตรียมตัวก่อนปฏิบัติงาน และประเมินผลก่อนจบการฝึกงาน	8	นิเทศการ สท.
เสาร์	/ /	พักผ่อน		
อาทิตย์	/ /	พักผ่อน		

ภาคผนวก ข  
ประวัตินิติ

### ประวัตินิสัย

ชื่อ-นามสกุล	นางสาว มานิตา อ่อนตาม ชื่อเล่น สายป่าน
ระดับประถมศึกษา	ศึกษาที่โรงเรียนเทพประทานพร
ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น	ศึกษาที่โรงเรียนสตรีนนทบุรี
ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย	ศึกษาที่โรงเรียนเพชรรัตน์ในพระอุบลรัตน์
ระดับปริญญาตรี	ศึกษาที่มหาวิทยาลัยมหาวิทยาลัยราชพฤกษ์ ชั้นปีที่ 4 คณะนิเทศศาสตร์ สาขา คอนเทนต์การโฆษณาและการ ประชาสัมพันธ์
ที่อยู่	65/6 ม.2 ต.บางพลับ อ.ปากเกร็ด จ.นนทบุรี 11120
หมายเลขโทรศัพท์	088-673-2890