

KM



# แนวปฏิบัติที่ดี

การจัดการความรู้ ปีการศึกษา 2565  
การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ Infographic  
เพื่อเผยแพร่การให้บริการ

ด้วยแอปพลิเคชัน Canva

KM



01

การใช้งานแอปพลิเคชัน CANVA  
เพื่อออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์

02

รู้จัก INFOGRAPHIC

03

การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์  
INFOGRAPHIC

คณะกรรมการจัดการความรู้ สถาบันวิจัยและพัฒนา  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก



## คำนำ

ปัจจุบันการนำเสนอข้อมูลข่าวสารมีมากมายหลายช่องทางแต่ช่องทางหรือสื่อที่สามารถเข้าถึงผู้รับได้ง่ายและรวดเร็วคือข้อมูลที่อยู่ในรูปแบบของ Infographic เพราะทำให้คนอ่านเข้าใจง่ายในเวลารวดเร็วและชัดเจน ทำให้การสื่อสารมีประสิทธิภาพมากขึ้น ด้วยวิธีการนำเสนอข้อมูลเชิงสร้างสรรค์ และสามารถนำข้อมูลที่มีในปริมาณมากๆ มานำเสนอในรูปแบบและมุมมองที่แปลกตาเพื่อให้ผู้รับสารเข้าใจง่าย และยังช่วยกระตุ้นให้เกิดสังคมแห่งการแบ่งปันข้อมูล

คณะกรรมการจัดการความรู้ (KM) สถาบันวิจัยและพัฒนา จึงได้มีการกำหนดประเด็นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ในเรื่อง “การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ Infographic เพื่อเผยแพร่การให้บริการด้วยแอปพลิเคชัน Canva” โดยมุ่งเน้นให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจ และเสริมสร้างทักษะการนำเสนอสื่อในรูปแบบ Infographic เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพให้กับหน่วยงาน โดยได้เรียนเชิญวิทยากรที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ด้านการจัดทำ Infographic ด้วยแอปพลิเคชัน Canva ได้แก่ อาจารย์สุริรา อานามวงษ์ และนายกฤติภูมิ แวงภูลา สังกัดคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มาถ่ายทอดองค์ความรู้ดังกล่าว โดยมีหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ จำนวน 6 หน่วยงาน ได้แก่ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานประกันคุณภาพ คณะเกษตรศาสตร์และทรัพยากรธรรมชาติ สำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์และนวัตกรรม สถาบันเทคโนโลยีการบินและอวกาศ และกองบริหารงานบุคคล

คณะกรรมการจัดการความรู้ (KM) สถาบันวิจัยและพัฒนา จึงได้จัดทำแนวปฏิบัติที่ดีจากการจัดการความรู้ “การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ Infographic เพื่อเผยแพร่การให้บริการด้วยแอปพลิเคชัน Canva” เพื่อเผยแพร่ให้กับบุคลากรของหน่วยงาน และบุคลากรทั่วไปได้ศึกษาเรียนรู้ ซึ่งหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะเป็นประโยชน์ไม่มากก็น้อย และขอขอบคุณคณะผู้บริหาร วิทยากร และหน่วยงานที่เข้าร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งทำให้การจัดการความรู้ (KM) ของสถาบันวิจัยและพัฒนาบรรลุตามวัตถุประสงค์ด้วยดี

คณะกรรมการจัดการความรู้ (KM) สถาบันวิจัยและพัฒนา  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

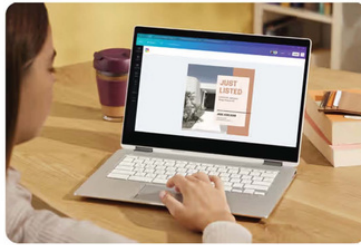
# สารบัญ

- + คำนำ 2
- + การใช้งานแอปพลิเคชัน Canva 3
- + รู้จัก Infographic 14
- + การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ Infographic 25
- + ทักษะที่จำเป็นในการทำ Infographic 36
- + ผลงานการออกแบบ Infographic 49
- + ติดตามการใช้ประโยชน์จากผู้เข้าร่วมกิจกรรม  
การจัดการความรู้ การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์  
Infographic 49
- + ภาพกิจกรรม 65
- + เอกสารอ้างอิง 67

# การใช้งานแอปพลิเคชัน CANVA

## Canva คืออะไร

- เป็นแอปพลิเคชันสำหรับสร้างสื่อการนำเสนอหลากหลายรูปแบบ เช่น Presentation, Poster, Card, Resume, Certificate, Infographic เป็นต้น
- Canva นั้น จะมีขนาดมาตรฐานให้ เลือกหรือผู้ใช้สามารถ กำหนดขนาดเองได้
- ใช้งานง่าย สวยงาม สามารถแบ่งปันให้แก่ผู้อื่นได้

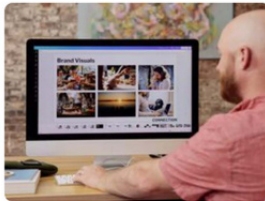


## Canva Plan



### Free >

For anyone wanting to design anything, on your own or with others. And it's free forever.



### Pro >

For individuals wanting unlimited access to premium content and design tools.



### Teams >

For teams of all sizes wanting to create together, with premium workplace and brand tools.

[Compare pricing >](#)



### Education >

A powerful, free tool for classrooms, districts and students.



### Not-for-profit >

Canva Pro is free for all registered nonprofits. Apply today.

Canva Plan

## CANVA FREE

Get started

Features you'll love:

- ✓ Drag-and-drop editor for easy customizations
- ✓ 250,000+ free templates
- ✓ 100+ design types (social media posts, presentations, letters, and more)
- ✓ 1+ million free photos and graphics
- ✓ Invite others to design and work with
- ✓ Wide range of printable products to design and get delivered to your door
- ✓ 5GB of cloud storage

## CANVA PRO

1,850.-

Start your free Pro trial

Features you'll love:

- ✓ 100+ million premium stock photos, videos, audio and graphics
- ✓ Unlimited features, folders and premium content
- ✓ 610,000+ premium and free templates with new designs daily
- ✓ Establish your brand's visual identity with logos, colors and fonts with up to 100 Brand Kits
- ✓ Create dedicated folders for specific projects
- ✓ Resize designs infinitely with Magic Resize
- ✓ Remove image backgrounds instantly with Background Remover
- ✓ Schedule social media content to 8 platforms
- ✓ Cloud storage (1TB)
- ✓ 24/7 customer support

## CANVA FOR TEAMS

2,990.-

Start your free Teams trial

Features teams will love:

- ✓ 100+ million premium stock photos, videos, audio and graphics
- ✓ Unlimited features, folders and premium content
- ✓ Brand controls to ensure your team's designs stay on brand
- ✓ Designed for team collaboration with approval workflows, activity logging, assign tasks and roles
- ✓ Create dedicated folders for specific projects or departments
- ✓ Turn your team's designs, presentations and documents into branded templates
- ✓ Set which elements your team can edit, and stay on-brand with template locking
- ✓ Team reports and insights
- ✓ Pay as you grow, you'll be able to reconcile costs for anyone who's joined your team before each billing cycle
- ✓ Cloud storage (1TB)

## การประยุกต์ใช้ Canva

### Video

- Youtube video
- Feed ad video (potrait)
- Video (16:9)
- Facebook Video
- Video Message
- Mobile Video
- Video Collage

### Business

- Doc
- Presentation
- Whiteboard
- Prototype
- Mind Map
- Website
- Graph

### Social Media

- Planner
- Letter Head
- Calendar
- Resume
- Invoice
- Proposal
- Report
- Tiktok video
- Linkedin video ad
- Animated Social media
- Twitter Post
- Instagram post
- Instagram story
- Instagram reel
- Facebook post
- Facebook cover
- Facebook ad
- Your story

### Marketing

- Infographic
- Business card
- Flyer
- Logo
- Poster
- Brochure
- Menu
- Newsletter

### Cards & Invitations

- Invitations
- Cards
- Postcard
- Banner
- Yard Sign
- Certificate

- T-Shirt
- Canvas Print
- Sticker
- Mug
- Photo book
- Label
- Hoodie

- Banner
- Yard Sign
- Certificate

### Custom Prints

- Education presentation
- Education video
- Education infographic
- Classroom Poster
- Worksheet
- Flashcard
- Storyboard

### Education

- Comic strip
- Group work
- Classroom newsletter
- School newsletter

# คู่มือการใช้งาน



- ผ่านแอปพลิเคชัน Canva
- ผ่านเว็บไซต์ [www.canva.com](http://www.canva.com)
- CANVA for Windows
- การสมัครใช้งาน ผู้ใช้สามารถสมัครใช้งานด้วยบัญชีผู้ใช้ Facebook, Google mail(G-mail) หรือสมัครด้วยอีเมลอื่น ๆ

เมื่อเข้าสู่ระบบจะเข้าสู่หน้าเว็บไซต์ของ CANVA ดังนี้

1. เป็นส่วนจัดการดีไซน์ของเรา จัดกลุ่ม และสื่อที่เราลบไปแล้ว
2. ส่วนการสร้างโดยแต่ละดีไซน์จะมีขนาดที่กำหนดมาให้ แต่ผู้ใช้สามารถกำหนดขนาดเองได้เช่นกัน
3. เป็นดีไซน์ทั้งหมดที่ทำเอาไว้แล้ว

## Canva Education

สามารถสมัครได้ที่ <https://www.canva.com/education/>

## วิธีการสมัครและเงื่อนไข

[https://www.canva.com/th\\_th/help/about-canva-for-education/](https://www.canva.com/th_th/help/about-canva-for-education/)

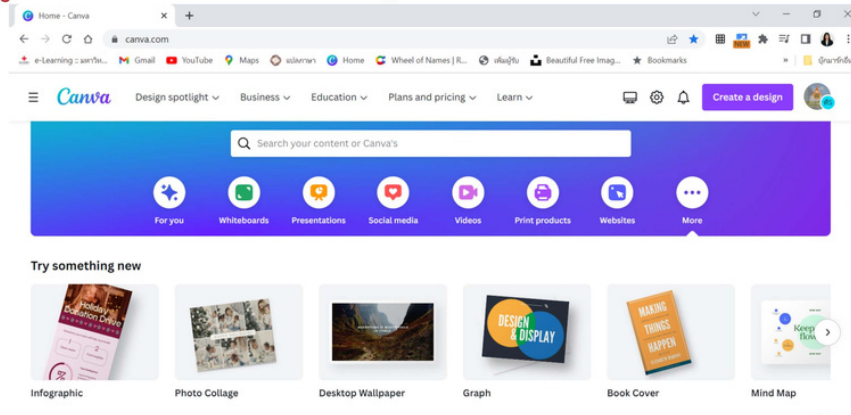
1. เป็นส่วนจัดการดีไซน์ของเรา จัดกลุ่ม และสื่อที่เราลบไปแล้ว

2. ส่วนการสร้างโดยแต่ละดีไซน์จะมีขนาดที่กำหนดมาให้ แต่ผู้ใช้สามารถกำหนดขนาดเองได้เช่นกัน

3. เป็นดีไซน์ทั้งหมดที่ทำเอาไว้แล้ว

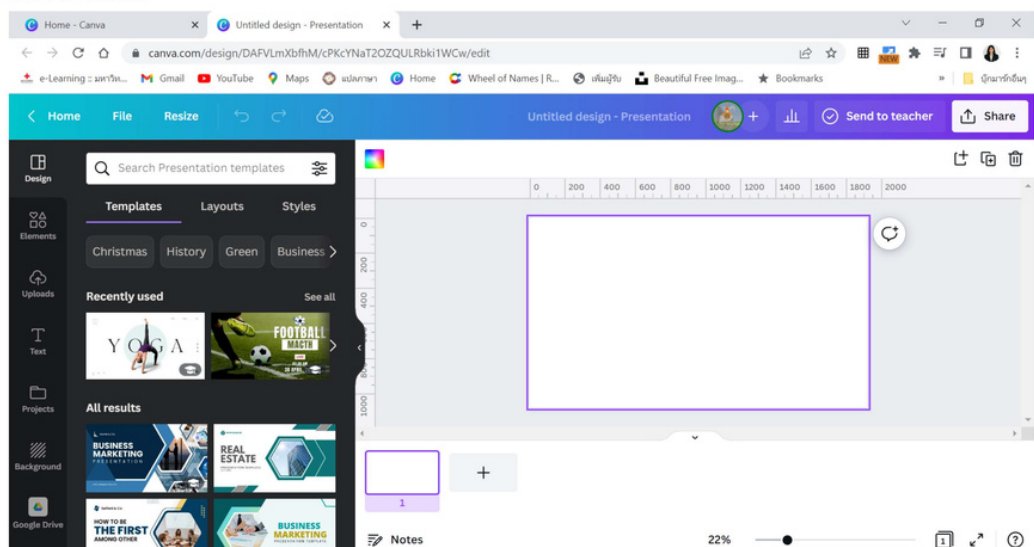
# วิธีการสร้างดีไซน์

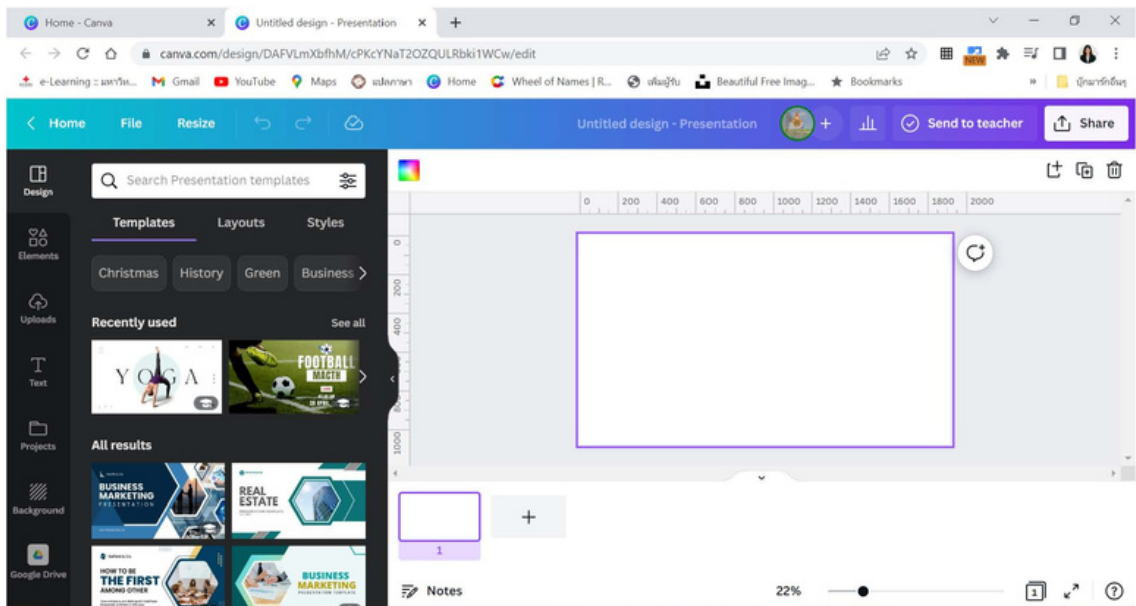
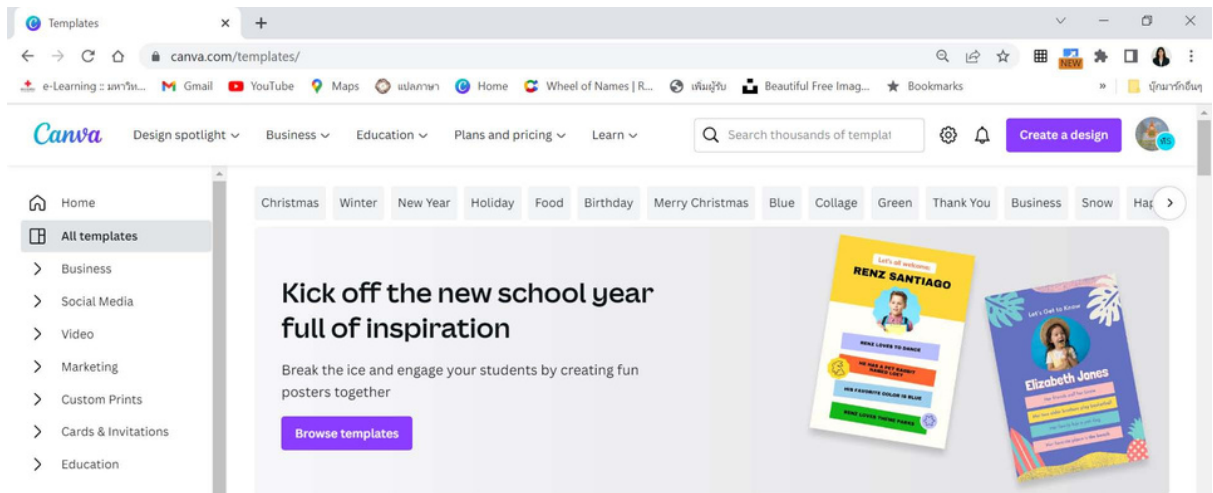
หลังจากผู้ใช้เลือกดีไซน์แล้ว จะปรากฏหน้าจอในการสร้างดีไซน์ขึ้นมา โดยมีเมนูต่างๆ



## เมนูทางซ้ายมือ

- **Template** เป็นเมนูตัวเลือกสำหรับสร้างรูปแบบ และค้นหาได้ทั้ง ภาษาอังกฤษ และภาษาไทย

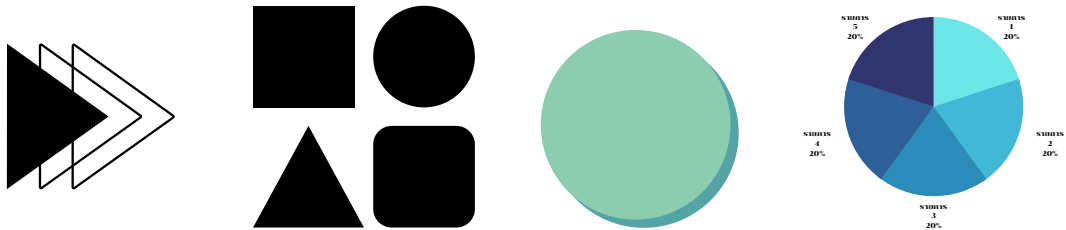
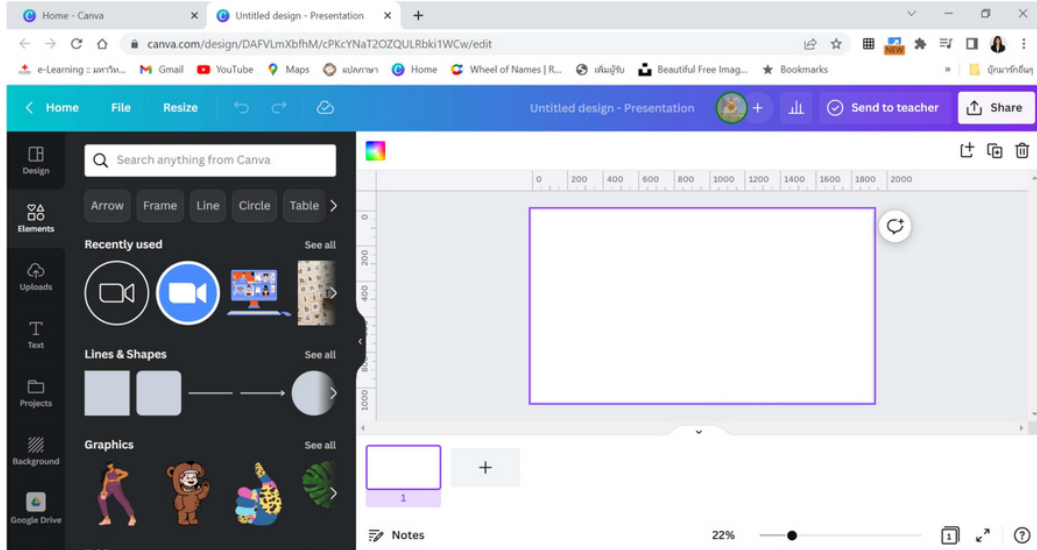






# เมนูทางซ้ายมือ

- **Elements** มีเมนูย่อยสำหรับใส่สัญลักษณ์ รูปทรง กรอบรูป และ กราฟต่าง ๆ

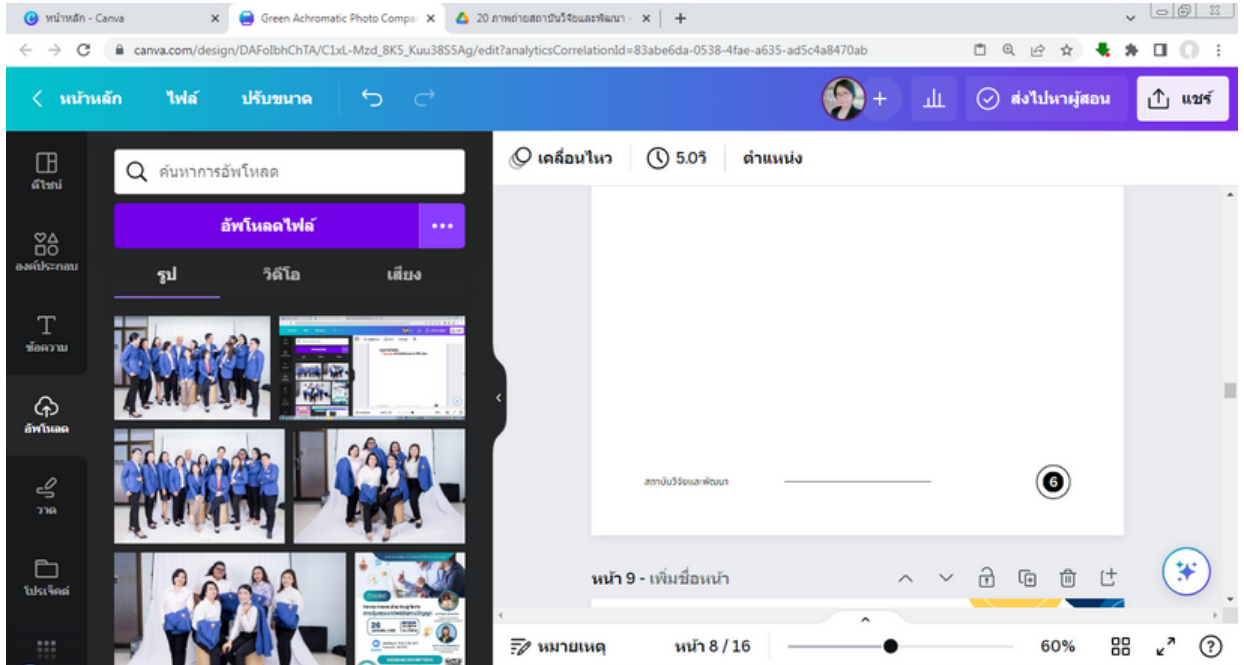


## Keyword ใน Canva ค้นหา Element น่ารักๆ ตกแต่งงาน ออกแบบให้มีสไตล์

- Distorted รูปทรงและลวดลายสุดซิค
- Y2k สติ๊กเกอร์แนววินเทจ
- 3D กราฟฟิคมีมิติ โดดเด่น สะดุดตา
- Paper กระดาษขาดๆ ยับๆ สายคลาสสิก
- Tape เทปติดกระดาษเพิ่มความอาร์ต
- Soft scribble ลายเส้นสีสเปรย์สุดน่ารัก
- Doodles สารพัดของ(ตกแต่ง)ทุกที่ก็
- Watercolor
- Pattern
- Stroke
- Abstract portrait
- Oversaturated gradients
- Aesthetic
- Psychedelic
- Psychedelic office
- Shapes memphis
- Washitape
- Photo corner
- Brutalist
- Organic summer
- Vivid leaves
- Shape stickers
- Minimal
- Freeformpro
- Ripper paper
- Me time
- Speech bubble
- brand:BAApWVPNGXc
- BRAND:BADeGZOX65c
- brand:BAApWVPNGXc (cute plants)
- brand:BACZAHpyePM (cute things)
- brand:BAD695DwEDM (creative elements)
- brand:BAB1u6GcRE8 (different icons, art elements)
- Distorted grid
- Topography
- Free Form

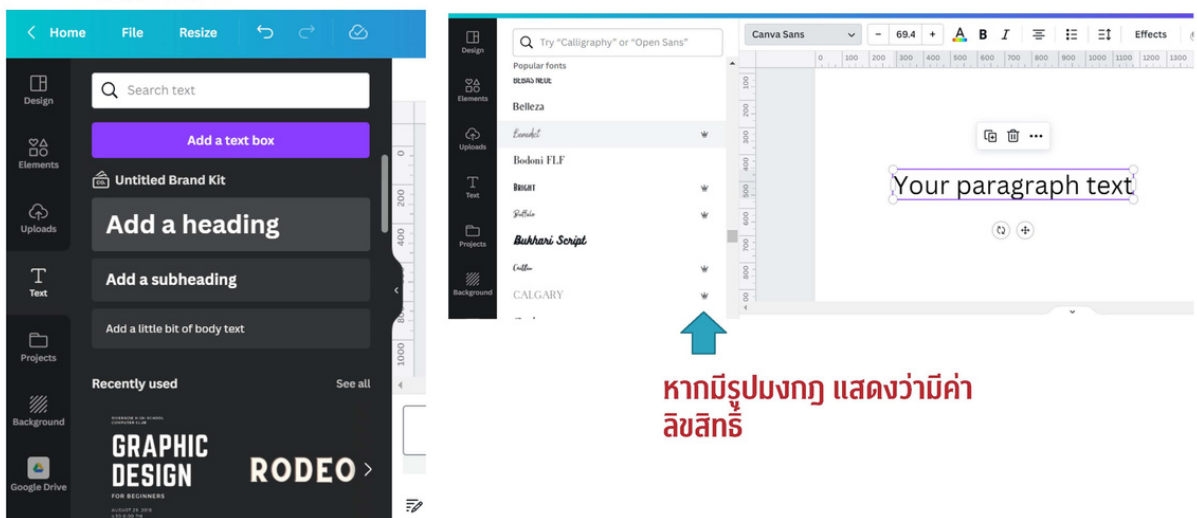
# เมนูทางซ้ายมือ

- **Uploads** สำหรับอัปโหลดภาพ วิดีโอ เสียง



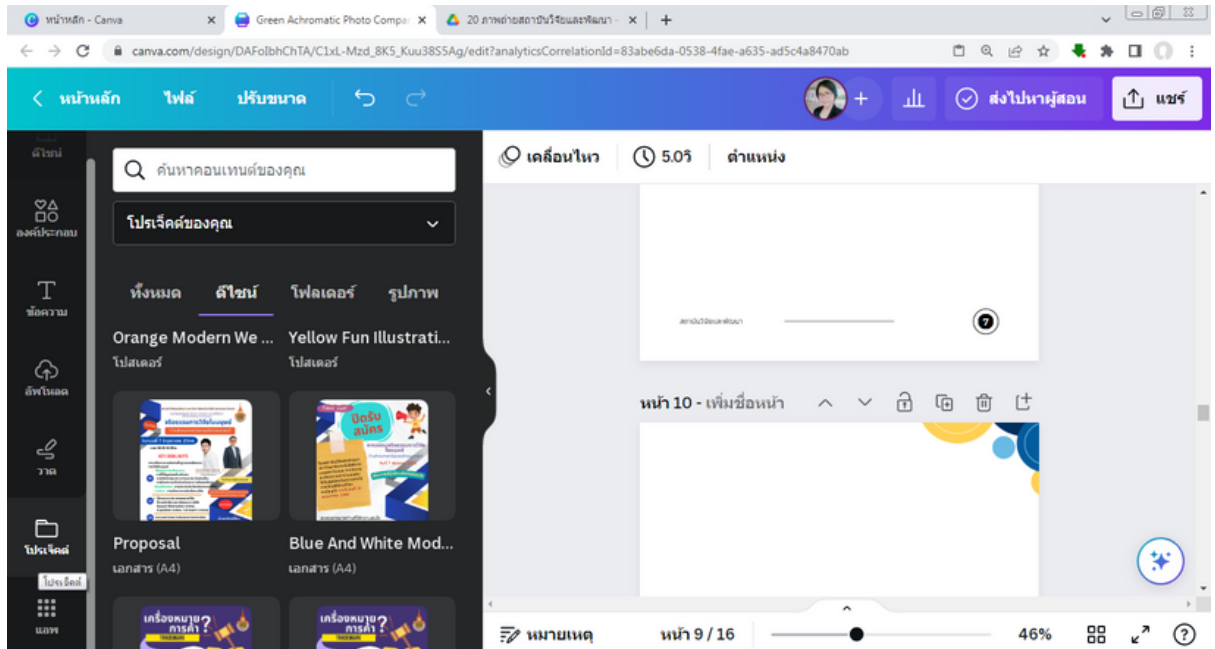
# เมนูทางซ้ายมือ

- **Texts** เป็นเมนูสำหรับเลือกข้อความต่าง ๆ ใส่ลงในดีไซน์ของเรา



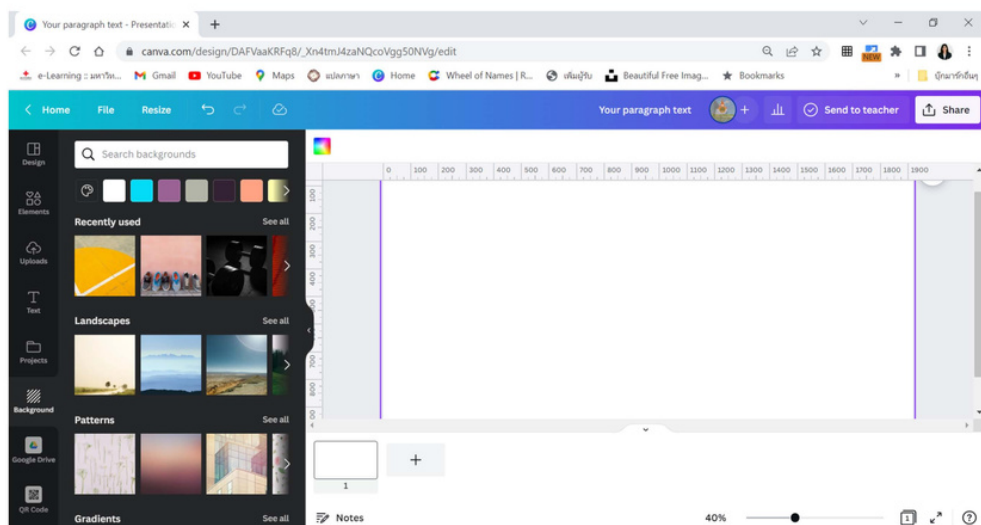
## เมนูทางซ้ายมือ

- **Projects** เป็นเมนูสำหรับดูงานดีไซน์ของเราทั้งหมด และ ส่วนของงานดีไซน์ที่คนอื่นแชร์กับเรา



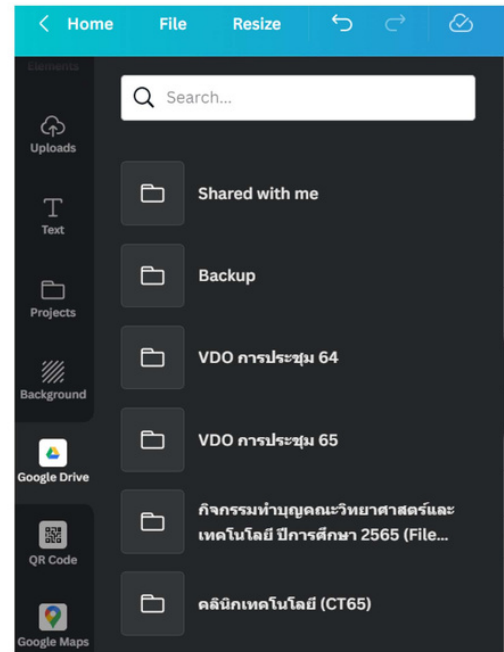
## เมนูทางซ้ายมือ

- **Backgrounds** เป็นเมนูสำหรับเลือกภาพพื้นหลัง



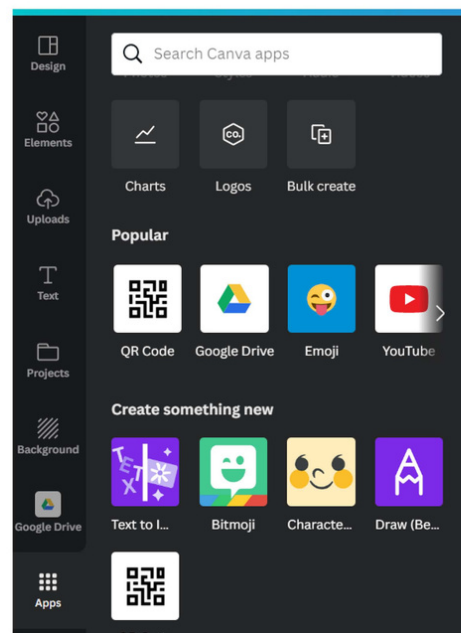
## เมนูทางซ้ายมือ

- **Google Drive** เป็นเมนูสำหรับไฟล์จาก google drive เพื่อนำมาใช้ในการออกแบบ



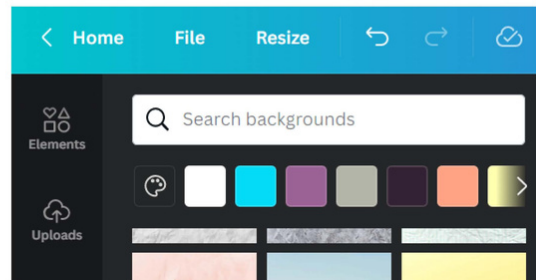
## เมนูทางซ้ายมือ

- **Apps** เป็นเมนูสำหรับเพิ่ม application ออนไลน์ต่างๆ
- เช่น QR code , google map, audio

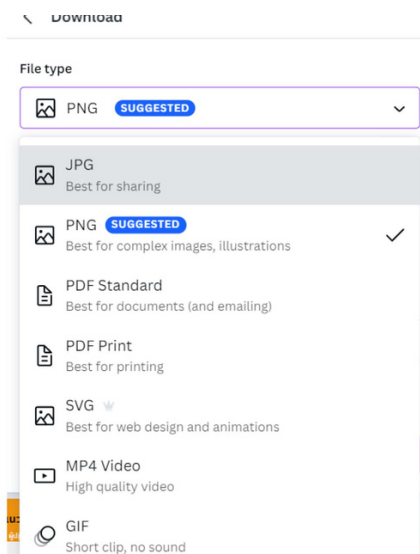
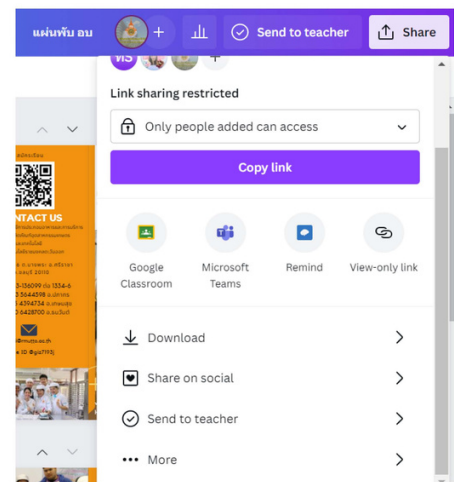


## เมนูจัดการทำงาน

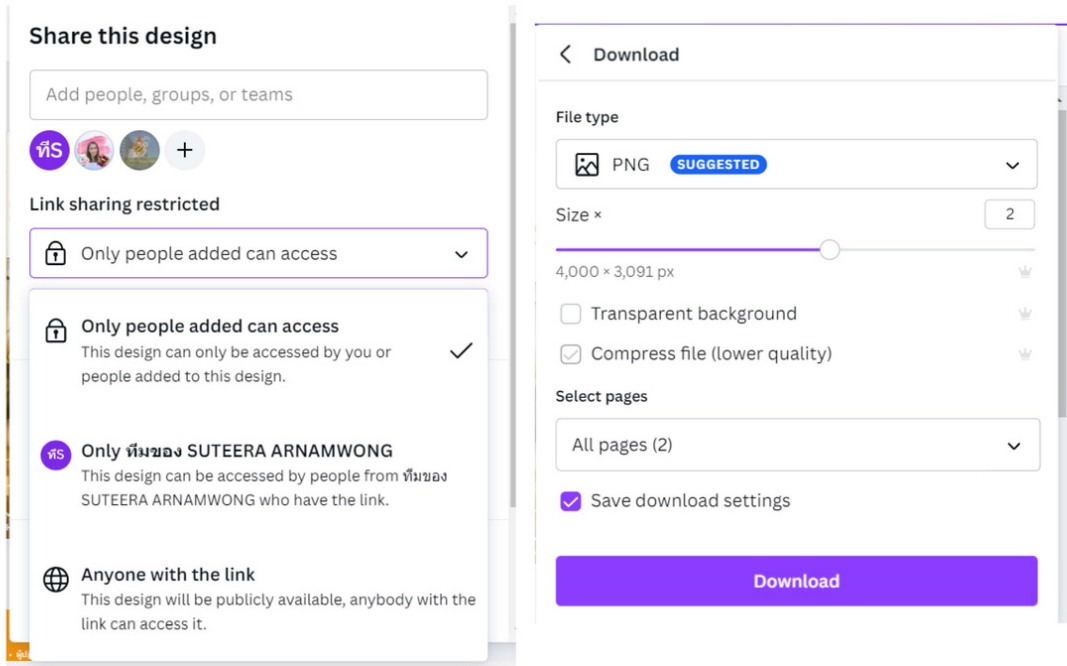
- **Home:** กลับสู่หน้าหลัก
- **File:** เป็นเมนูตัวเลือกสำหรับแสดงขอบกระดาษ/พิมพ์รีด (ระยะตัดตก)
- **Resize:** เปลี่ยนแปลงภาพของคุณให้เหมาะสมกับขนาดในทุกๆ การใช้งาน
- **Undo(ctrl+z):** เป็นเมนูสำหรับการย้อนกลับการทำงานไปที่ละขั้นตอน



- **Blog Title-Untitled:** ระบุชื่องานดีไซน์
- **Share:** ใช้สำหรับแชร์ Canva ไปยัง Facebook, Twitter, E-mail
- **Download:** ใช้ในการดาวน์โหลดไฟล์ซึ่งสามารถเลือกดาวน์โหลดเป็นไฟล์ .PNG .JPG .PDF และ MP4



- ไฟล์ JPEG มักมีขนาดเล็กกว่า PNG
- ไฟล์ PNG รองรับพื้นหลังแบบโปร่งใส จึงเป็นที่นิยมสำหรับการออกแบบกราฟิก



## CANVA ออกแบบง่ายได้แบบมืออาชีพ

- **วางรูปแบบ ความเป็นเอกภาพ (Unity)**
  - เนื้อหาและองค์ประกอบมีความสัมพันธ์และสอดคล้องกัน  
จุดรวมสายตา
- **ความสมดุล (Balancing)**
  - เหมาะกับงานที่เป็นทางการ เป็นการออกแบบให้มีความเท่าเทียมกัน ไม่หนักไปข้างใดข้างหนึ่ง
- **สัดส่วน (Proportion)**
  - ความพอเหมาะของสัดส่วนกับการจัดตำแหน่ง สัดส่วนโครงสร้างพื้นที่ว่าง ข้อความตัวอักษร รูปภาพ ตลอดจนความเข้มของแสง
- **จุดเด่น (Emphasis)**
  - ส่วนใดจะเป็นส่วนสำคัญ ต้องการเน้นให้ชัดเจน ส่วนใดเป็นส่วนประกอบ ควรมีจุดโฟกัสที่ดี



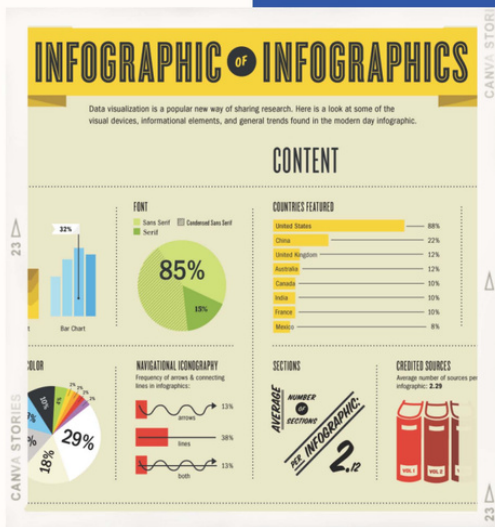
# รู้จัก INFOGRAPHIC

อินโฟกราฟิก (INFOGRAPHIC)?

graphic  
**INFOGRAPHIC**  
Information

การนำข้อมูลมาสรุปและนำเสนอออกมาในรูปแบบกราฟิก

ลายเส้น สัญลักษณ์ กราฟ แผนภูมิ ไอคอน แพนที ฯลฯ



## อินโฟกราฟิก

- เป็นภาพนิ่งหรือภาพเคลื่อนไหว
- นำเสนอในรูปแบบต่างๆ อย่างสร้างสรรค์
- เข้าใจง่ายในเวลารวดเร็วและชัดเจน
- สามารถเล่าเรื่องได้ด้วยตัวเอง
- สามารถจดจำได้นาน
- ทำให้การสื่อสารมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- ช่วยกระตุ้นให้เกิดสังคมแห่งการแบ่งปันข้อมูล



# ข้อดีของการใช้ Infographic

1. เข้าใจข้อมูลได้ง่ายขึ้น
2. ทำให้คนจำได้
3. สร้างภาพลักษณ์ที่ดี
4. นำเสนอข้อมูลได้หลายรูปแบบ
5. มีอัตราการแชร์สูงกว่าคอนเทนต์แบบอื่น ๆ



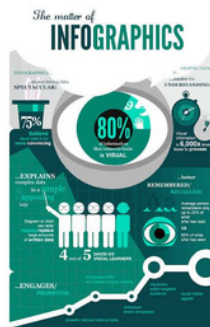
## ประเภทของอินโฟกราฟิกส์

ตามรูปแบบ



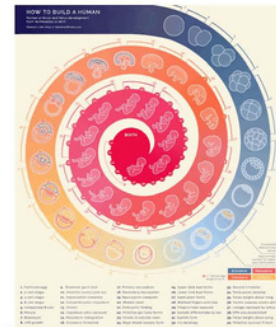
แบบภาพนิ่ง (STATIC INFOGRAPHICS)

เหมาะสำหรับโปสเตอร์ หนังสือภาพ หรือเป็นส่วนหนึ่งในบทความในนิตยสารหรือหนังสือพิมพ์ ภาพกราฟิกประกอบข่าวโทรทัศน์ ฯลฯ ซึ่งพร้อมส่งต่อในสื่อดิจิทัลได้ง่าย เช่น การส่งอีเมล การนำไปใช้ประกอบบทความในเว็บไซต์ การส่งต่อใน Social Media เช่น LINE, Facebook, Instagram เป็นต้น



แบบมีปฏิสัมพันธ์ (INTERACTIVE INFOGRAPHICS)

เหมาะกับการบรรยายข้อมูลที่มีปริมาณมากและซับซ้อน ผู้อ่านสามารถดูข้อมูลเชิงลึก เพิ่มเติมได้ ผู้สร้างชิ้นงานสามารถเปลี่ยนแปลงเนื้อหาหรือปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันได้



แบบภาพเคลื่อนไหว (MOTION GRAPHIC)

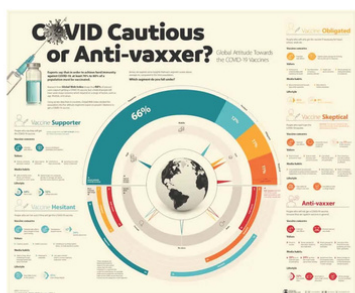
เหมาะกับการบรรยายข้อมูลที่มีปริมาณมากและซับซ้อน ผู้อ่านสามารถดูข้อมูลเชิงลึก เพิ่มเติมได้ ผู้สร้างชิ้นงานสามารถเปลี่ยนแปลงเนื้อหาหรือปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันได้



# ประเภทของอินโฟกราฟิกส์

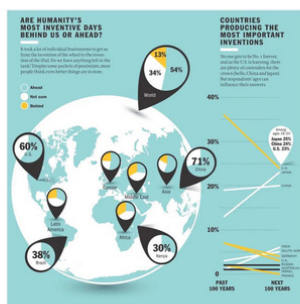
## Data visualization

เป็นการใช้ภาพเพื่อแสดงข้อมูลในเชิงปริมาณที่วัดได้ ซึ่งอาจนำเสนอออกมาในรูปแบบ แผนภูมิ กราฟ กราฟิก และอื่นๆ อีกมากมาย เพื่อให้เข้าใจได้ง่าย และรวดเร็ว



## Information Design

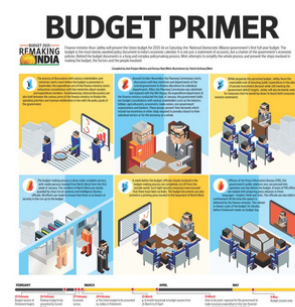
ใช้ในการนำเสนอข้อมูลที่เรายากนำเสนอด้วยภาพ ทำให้คนจำแนกแยกแยะข้อมูลได้



## ตามการใช้งาน

## Editorial Infographics

ประกอบการเล่าเรื่องในนิตยสาร บทความ และสื่อออนไลน์ประเภทต่าง ๆ



## หลักการใช้งานกราฟิกรูปแบบต่าง ๆ

### INFOGRAPHICS | CHARTS | DIAGRAMS



# หลักการใช้งานกราฟ รูปแบบต่าง ๆ

## การใช้กราฟ แผนภูมิ และตาราง จำแนกตามวัตถุประสงค์



นำเสนอเพื่อประกอบการ  
วิเคราะห์ของตนเอง

- เน้นความเข้าใจของตนเองเป็นหลัก



นำเสนอต่อผู้บริหาร หรือ  
ผู้กำหนดนโยบาย



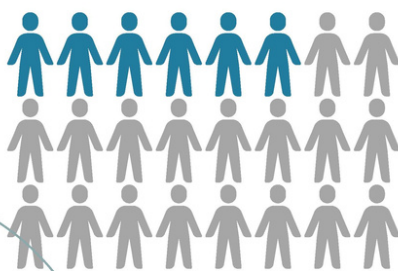
นำเสนอทางวิชาการ



นำเสนอต่อคนทั่วไป

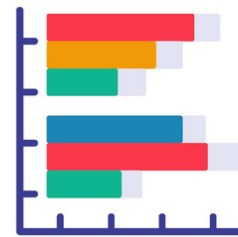
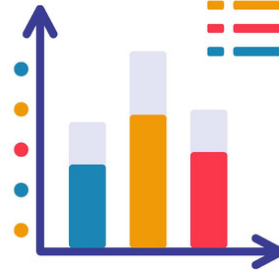
## PICTURE GRAPH

เลือกใช้รูปภาพหรือไอคอนแทนจำนวนของสิ่งนั้น ๆ มีการกำหนดอัตราส่วน เช่น ไอคอน 1 สิ่งแทนสิ่งของ  
จำนวน 10 ชิ้น (1:10)



## แผนภูมิแท่ง (BAR CHARTS)

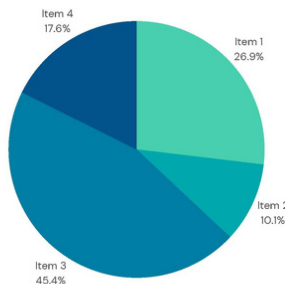
- ใช้เมื่อต้องการเปรียบเทียบ ระหว่าง categories
- กราฟแท่งแนวตั้ง
  - ใช้ในการเปรียบเทียบข้อมูลชนิดเดียวกันที่เวลาแตกต่างกัน
- กราฟแท่งแนวนอน
  - ใช้เปรียบเทียบข้อมูลต่างชนิดกันที่เวลาเดียวกัน



## แผนภูม้วงกลม PIE CHARTS

- แสดงสัดส่วนข้อมูลคิดเป็น 100 %
- สัดส่วนข้อมูล ต่างๆ ควรมีขนาดไม่น้อยกว่า 7%

ITEM 2  
Lorem ipsum dolor sit amet,  
consectetur aadipiscing elit.



ITEM 3  
Lorem ipsum dolor sit amet,  
consectetur aadipiscing elit.

ITEM 4  
Lorem ipsum dolor sit amet,  
consectetur aadipiscing elit.

## แผนภูมิโดนัท DOUGHNUT CHARTS

- แสดงผลชุดได้มากกว่า 1 ชุด โดย  
ใช้วงกลมซ้อน ๆ กัน



### There's Always Room For Pie

If turkey is the star of Thanksgiving dinner, then pie is most certainly the encore. America's love affair with this golden-crusted treat has been well-documented in pop culture; in fact, a 2012 survey by NPR examined pie preferences and determined that, indeed, there is nothing more American than apple pie. Take a look to see which other pies Americans will leave room for on turkey day.

MAKING YOUR OWN PIE CRUST		— VS. —	
BUYING READY-MADE			
Prepackaged 9-inch pie crust (flat top)	\$3.49		
Cost per crust	\$1.75		
<b>Total time: 0 minutes</b>			
Homemade Pie Crust (enough for three crusts)	\$3.52		
2 tbs. sugar	\$0.04	1/2 c. shortening	\$0.72
1 c. butter	\$2	1/2-3/4 c. cold water	\$0
Cost per crust	\$1.17		
<b>Total time: 20 minutes</b>			
Cost of pie filling was not considered			

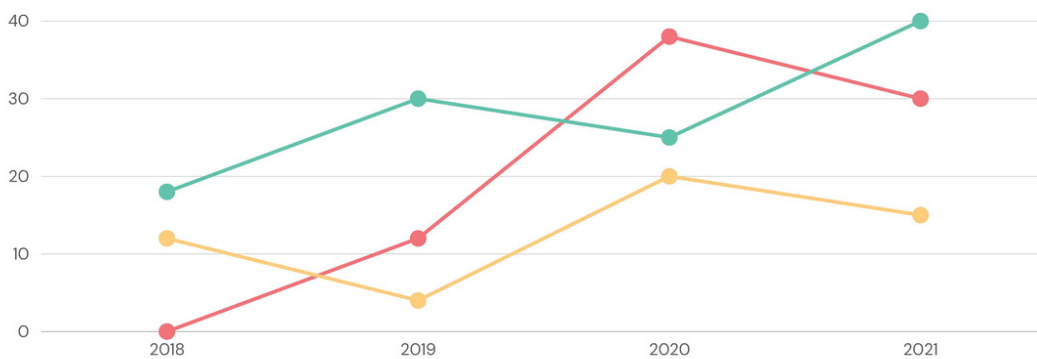
A Perishables Group Insights survey found that **26%** of households bought a fresh pie at a grocery store in 2012.

SOURCES: NPR, NPR, PERISHABLESGROUP.COM

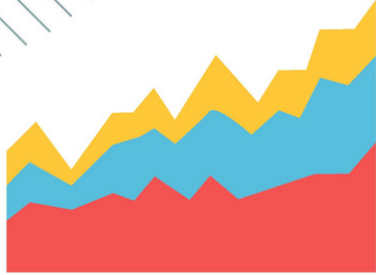
**COUPON**  
CRAZY.COM

## กราฟเส้น LINE CHARTS

ใช้ในการนำเสนอข้อมูลที่ต้องการให้เห็นแนวโน้มของการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในช่วงเวลาหนึ่ง ๆ

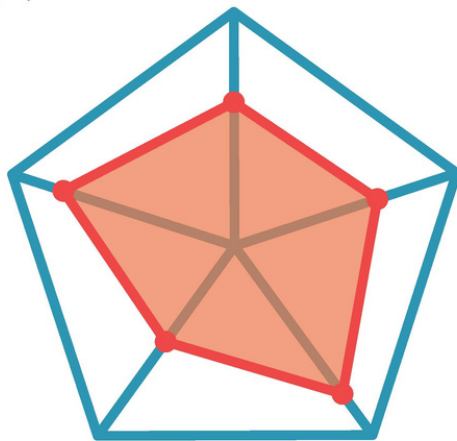


## แผนภูมิพื้นที่ AREA CHARTS



- เหมาะสำหรับเน้นความสำคัญของการเปลี่ยนแปลงในช่วงเวลา
- แสดงให้เห็นผลรวมของความแตกต่างระหว่างข้อมูล
- สามารถซ้อนข้อมูลแต่ละชุดเป็น 2 หรือ 3 มิติได้

## แผนภูมิเรดาร์ RADAR CHARTS

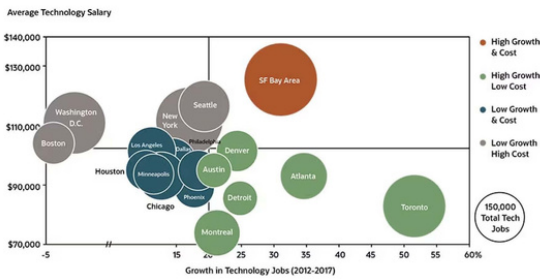


- คล้ายแผนภูมิเส้นที่นำมาแสดงผลเป็นวงกลม
- จำนวนเหลี่ยมของเรดาร์ = จำนวนหัวข้อมูล
- ใช้สำหรับการให้คะแนนแต่ละหัวข้อ
- ใช้ทำ SWOT

# แผนภูมิฟองสบู่ BUBBLE CHARTS

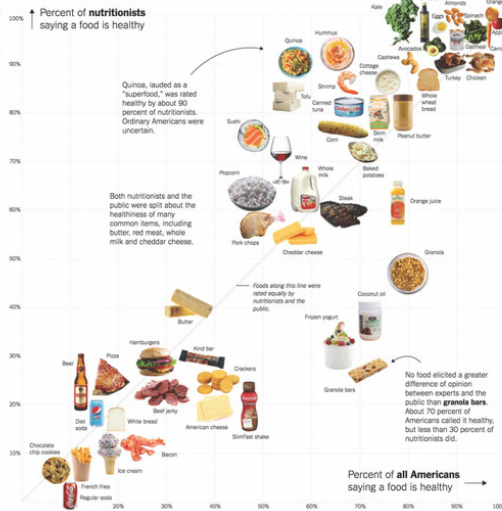
## Technology Markets In North America

While San Francisco is still the largest market for technology jobs, Toronto is the fastest growing and it offers companies significantly lower wage costs.

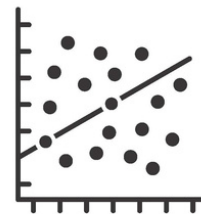


- แสดงข้อมูลได้ 3 แกน ในแผนภูมิ 2 มิติ
- ตัวอย่างแผนภูมิฟองสบู่แสดงข้อมูลตลาดด้านเทคโนโลยีในของแต่ละรัฐในอเมริกาเหนือ
  - แกนนอน % การเติบโตของงาน
  - แกนตั้ง เงินเดือนโดยเฉลี่ย
  - ขนาดของฟองสบู่ อัตราการเติบโตของเงินเดือน

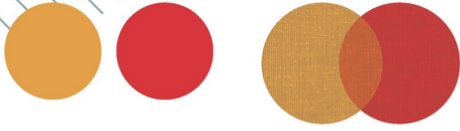
# แผนภูมิกระจาย SCATTER CHARTS



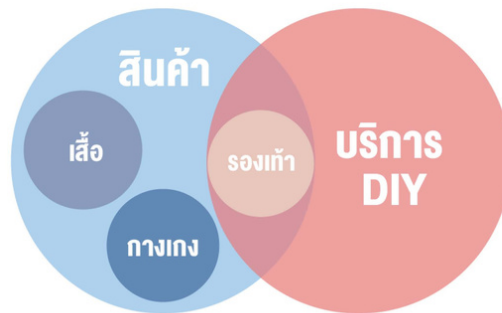
- แสดงค่าของข้อมูลที่เกิดจากความสัมพันธ์ของตัวแปร 2 ชุด ที่มีการแบ่งช่วงไม่เท่ากัน
- มักถูกใช้เชิงคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ และวิศวกรรมศาสตร์



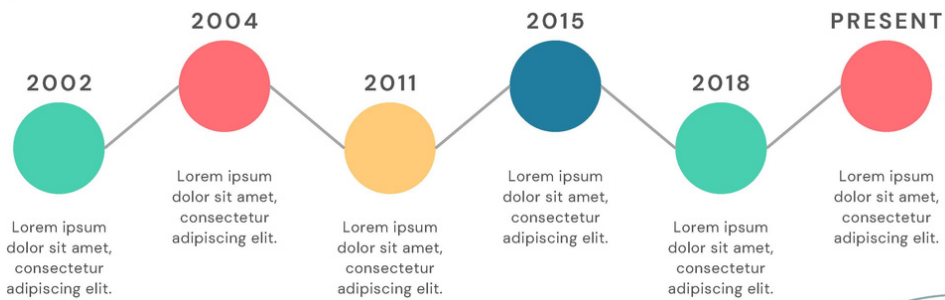
## แผนภูมิของเวนน์ VENN-EULER DIAGRAM



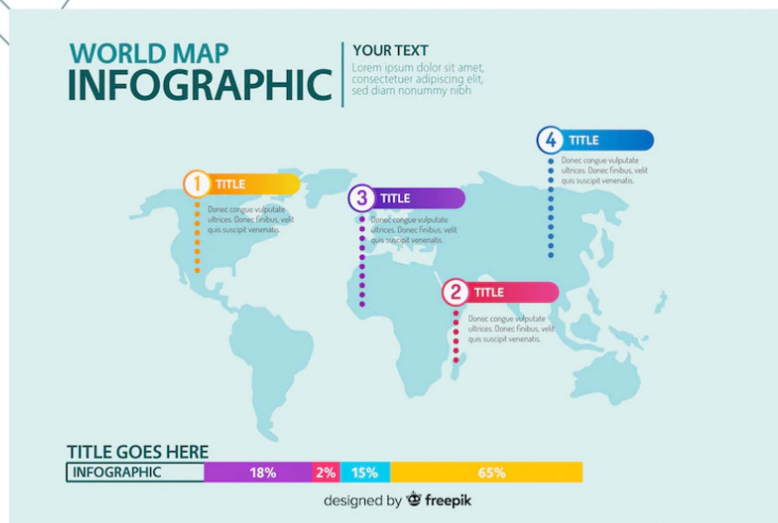
- ใช้ในการอธิบายความสัมพันธ์ของข้อมูลต่าง ๆ



## เส้นเวลา TIMELINE



## แผนที่ MAPS



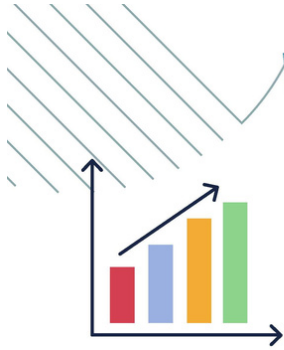
## SCORECARD หรือ ตารางสรุปสถิติ



ใช้สำหรับเน้นข้อมูลเป็นรายตัว ซึ่งจะไม่ถูกนำไปรวมกับข้อมูลอื่น แต่จะยังคงมีผลต่อการใช้ FILTER CONTROL ต่างๆ มีจุดเด่น คือ แสดงข้อมูลที่สำคัญที่สุด



# พิกโตแกรม PICTOGRAM



# การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ INFOGRAPHIC

## วิธีสร้างอินโฟกราฟิก

- 1 เริ่มต้นใช้งาน Canva
- 2 เลือกแม่แบบ
- 3 ปรับแต่งงานออกแบบอินโฟกราฟิก
- 4 ทำงานออกแบบของคุณให้สมบูรณ์แบบด้วยองค์ประกอบต่างๆ
- 5 บันทึกแล้วแชร์

@reallygreatsite

อินโฟกราฟิกที่สื่อสารได้ดีต้องมีสิ่งต่อไปนี้

- กราฟิกคุณภาพสูง
- ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันและเกี่ยวข้อง
- จัดระเบียบอย่างดี
- มีทั้งข้อความและภาพวาดในจำนวนที่พอดีกัน

Blog Post - 663 x 2000 พิกเซล

Facebook Post-1200 x 628 พิกเซล

LinkedIn - 1104 x 736 พิกเซล



# การลงมือออกแบบอินโฟกราฟิก

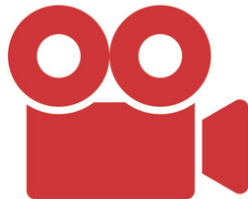
- กำหนดพื้นที่
  - สร้าง guide ในการแบ่งคอลัมน์
  - เชี่ยวหัวข้อและตัวพาดหัว
  - การเปลี่ยนฟอนท์ การเลือกสี
  - การแทรกกรอบ
  - สร้างแผนภูมิวงกลม
  - สร้างแผนภูมิแท่ง
  - เพิ่มรูปฟิคโตแกรม
  - การเพิ่มรูป
- การใส่ effect
  - การใส่ QR CODE

## องค์ประกอบ



### รูปภาพ

ชัด เทียบ  
เนื่อง



### วิดีโอ

1-3 นาที เข้าใจ  
ง่าย



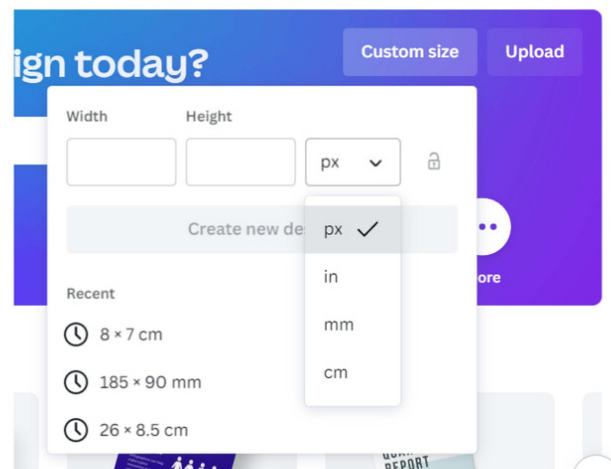
### ตัวอักษร

ขนาด รูปแบบสี  
ลำดับชั้น: พาดหัวหลัก พาดหัว  
รอง ข้อความบอกรายละเอียด



### สี

## กำหนดพื้นที่



## การแบ่งรูปแบบโครงสร้าง(Layout) ของ Infographics

### 1. รูปแบบ Visualized Article : การนำเสนอข้อมูลแบบบทความ

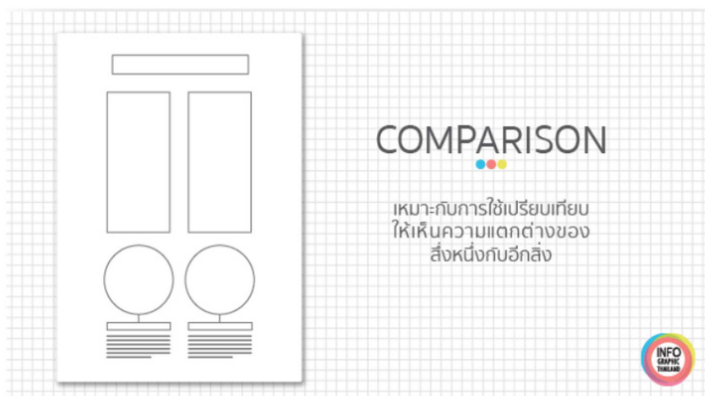


## 2. รูปแบบ Listed : การนำเสนอข้อมูลแบบมีหัวข้อย่อย

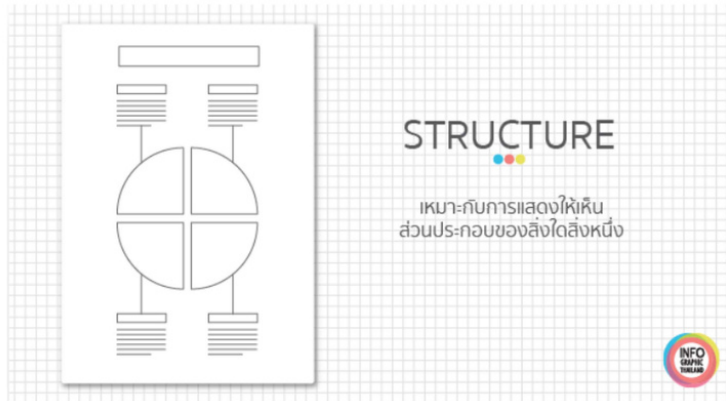
โครงสร้างนี้เหมาะกับการออกแบบข้อมูลที่มีหัวข้อหลักเพียงหัวข้อเดียว และมีหัวข้อย่อย แต่ไม่ยาวนาน



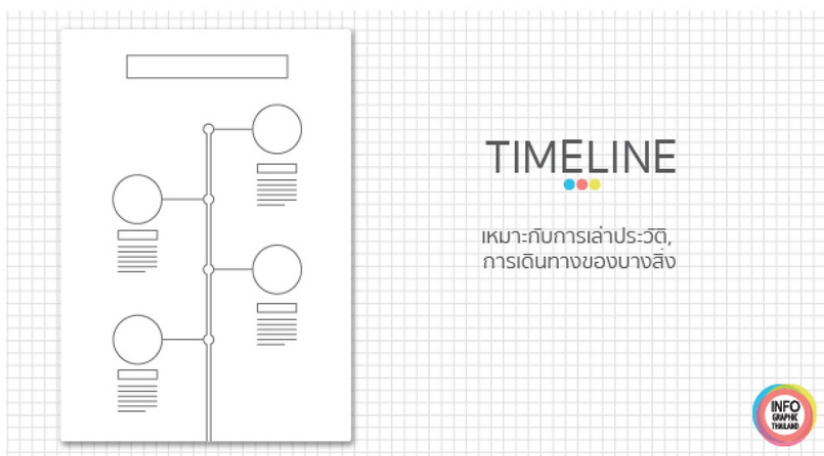
## 3. รูปแบบ Comparison : การนำเสนอข้อมูลแบบเปรียบเทียบข้อมูล



## 4. รูปแบบ Structure : การนำเสนอข้อมูลแบบอธิบายส่วนประกอบ



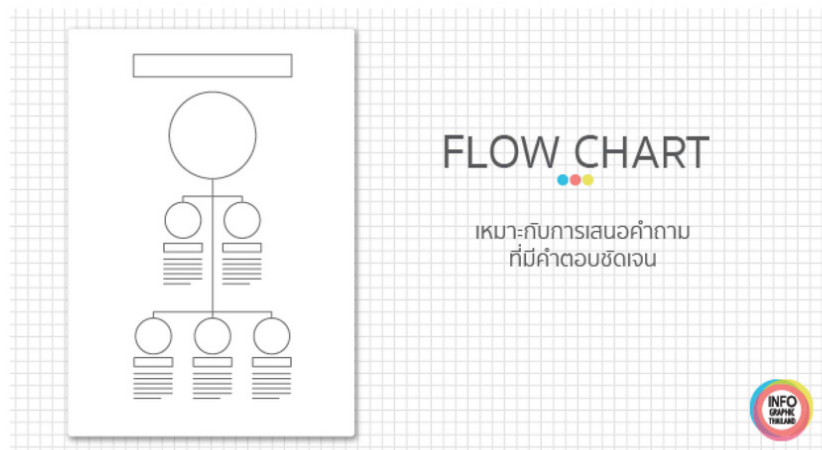
## 5. รูปแบบ Timeline : การนำเสนอข้อมูลแบบบอกประวัติความเป็นมา



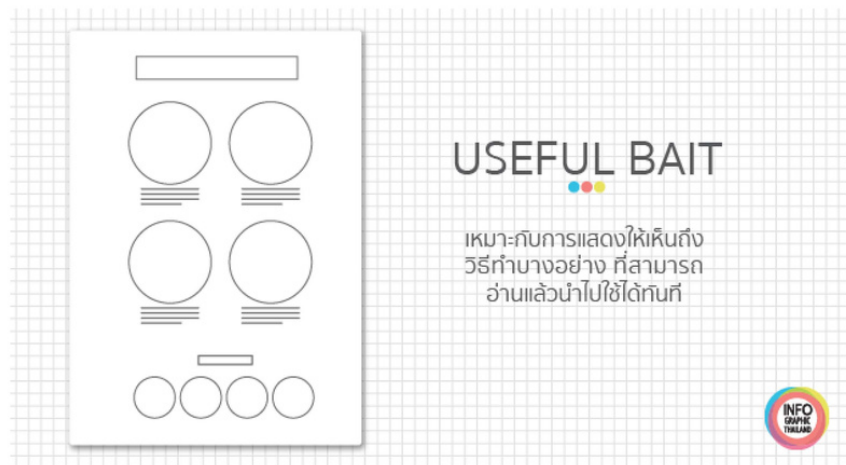
## 6. รูปแบบ Road Map : การนำเสนอข้อมูลแบบอธิบายขั้นตอน การทำงานเสนอข้อมูลแบบอธิบายขั้นตอนการ



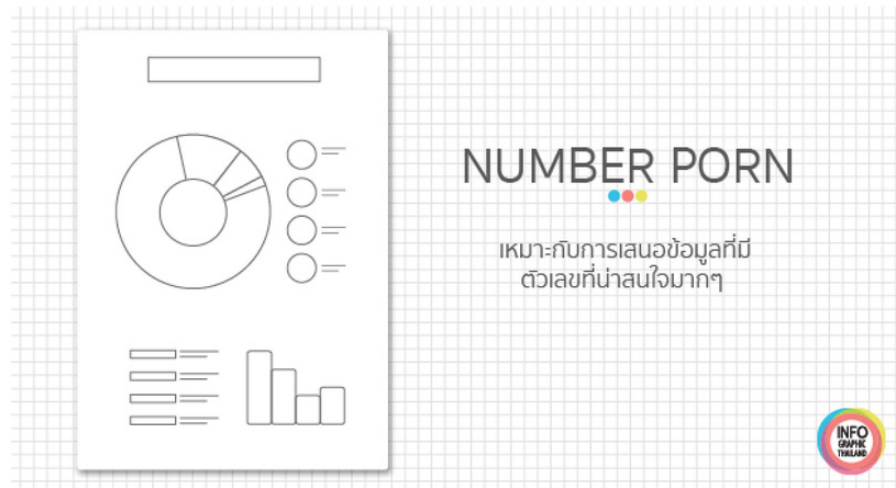
## 7. รูปแบบ Flowchart : การนำเสนอข้อมูลแบบอธิบายลำดับขั้นตอน



## 8. รูปแบบ Useful bait : การนำเสนอข้อมูลแบบอธิบายวิธีการทำ



## 9. รูปแบบ Number porn : การนำเสนอข้อมูลแบบข้อมูลที่เป็นตัวเลข

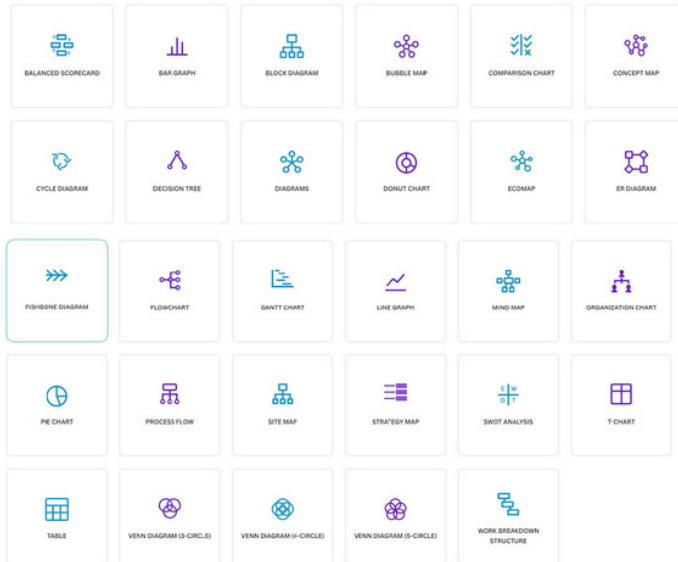




<https://www.canva.com/graphs/>

### Choose a graph type

Select the type of graph that best suits your project

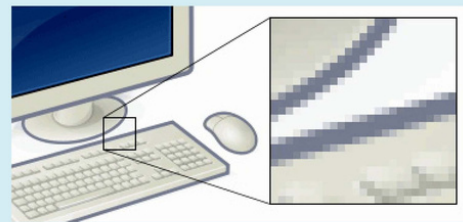


## Pixel คืออะไร

Pixel = picture (ภาพ) + Elements (พื้นฐาน)

คือ

หน่วยพื้นฐานซึ่งเล็กที่สุดของภาพดิจิทัล เกือบได้กับจุดสีของภาพ 1 จุด หลากหลายสี หลายๆจุดที่เรียงชิดติดกันถูกรวมกันทำให้เกิดเป็นภาพนั่นเอง



### ความละเอียดของพิกเซล

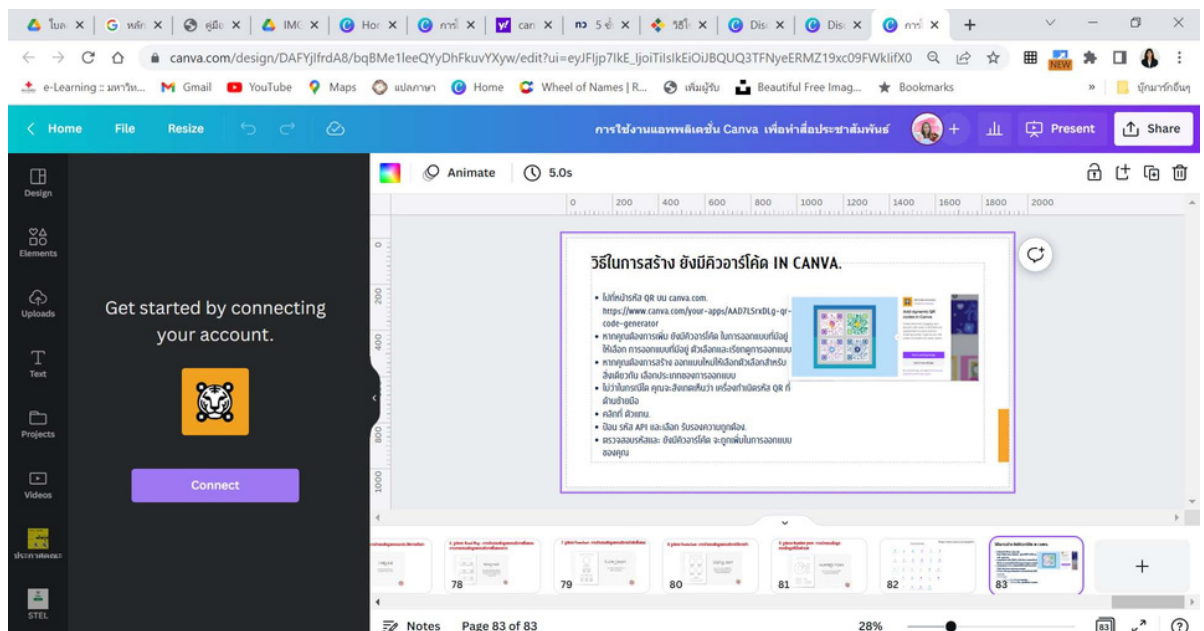
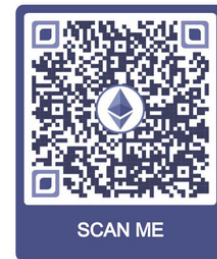
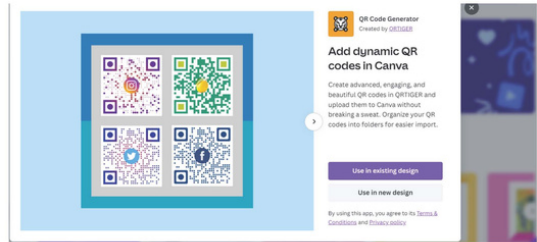
- 2 ล้านพิกเซล 1600 x 1200 ในอัตราส่วนขนาดภาพ 4 x 6 นิ้ว
- 3 ล้านพิกเซล 2048 x 1536 ในอัตราส่วนขนาดภาพ 4 x 6 นิ้ว
- 4 ล้านพิกเซล 2272 x 1704 ในอัตราส่วนขนาดภาพ 6 x 8 นิ้ว
- 5 เมกะพิกเซล 2560 x 1920 ในอัตราส่วนขนาดภาพ 8 x 10 นิ้ว
- 6 เมกะพิกเซล 2816 x 2112 ในอัตราส่วนขนาดภาพ 10 x 12 นิ้ว
- 7 เมกะพิกเซล 3072 x 2304 ในอัตราส่วนขนาดภาพ 12 x 15 นิ้ว
- 8 เมกะพิกเซล 3264 x 2448 ในอัตราส่วนขนาดภาพ 16 x 20 นิ้ว

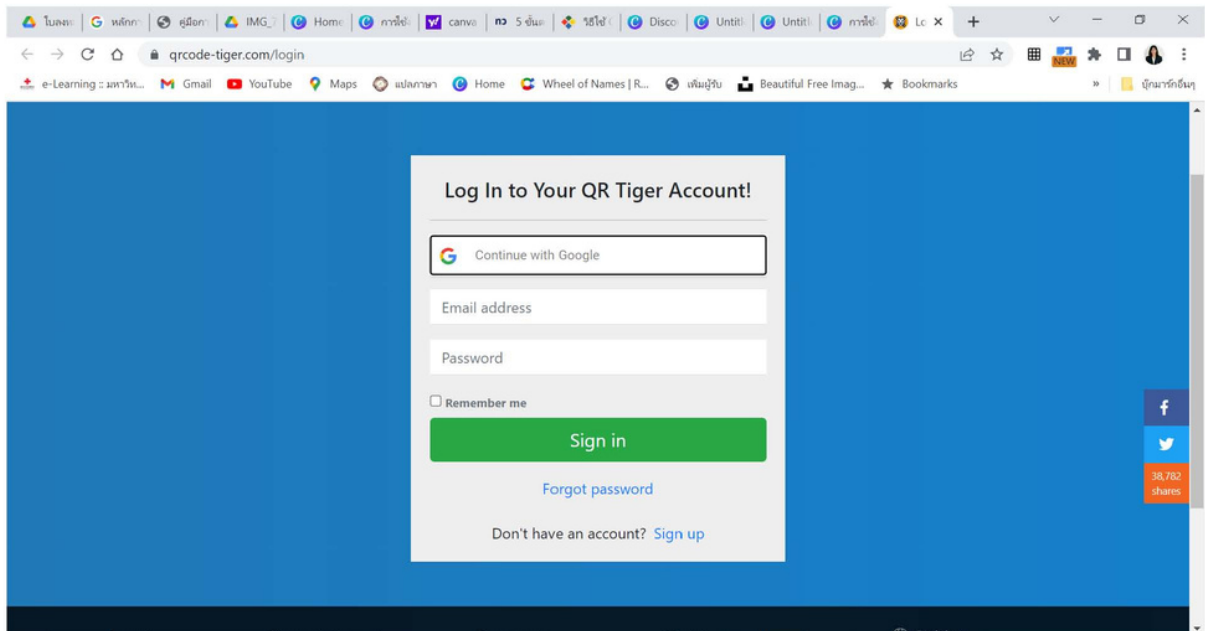
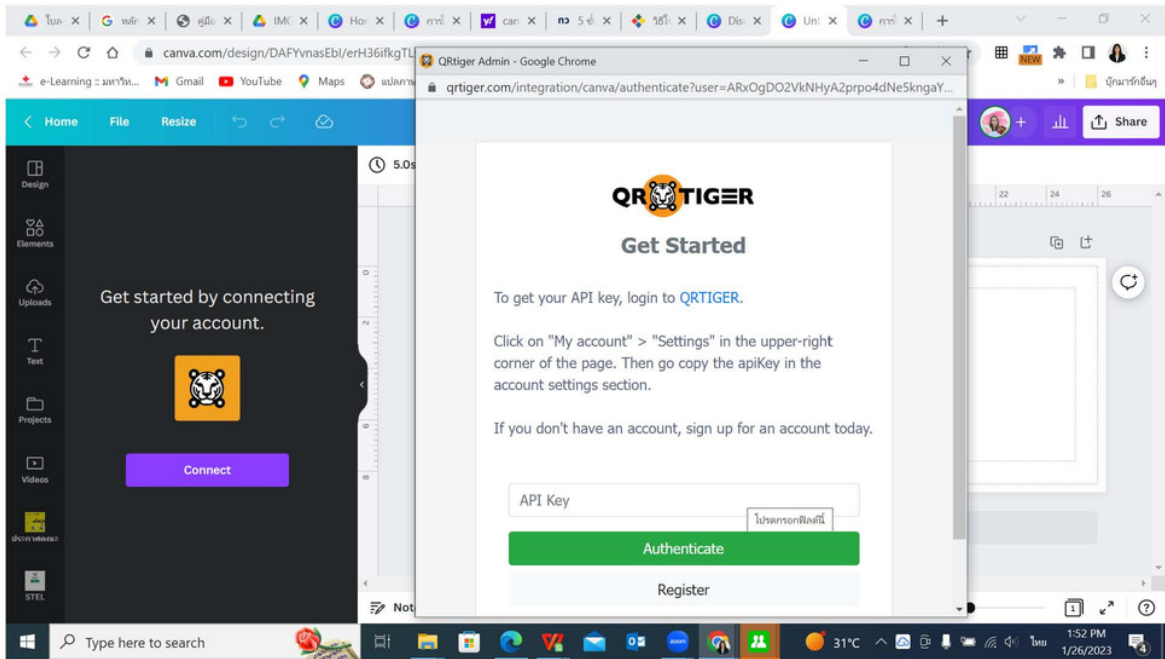
book.co

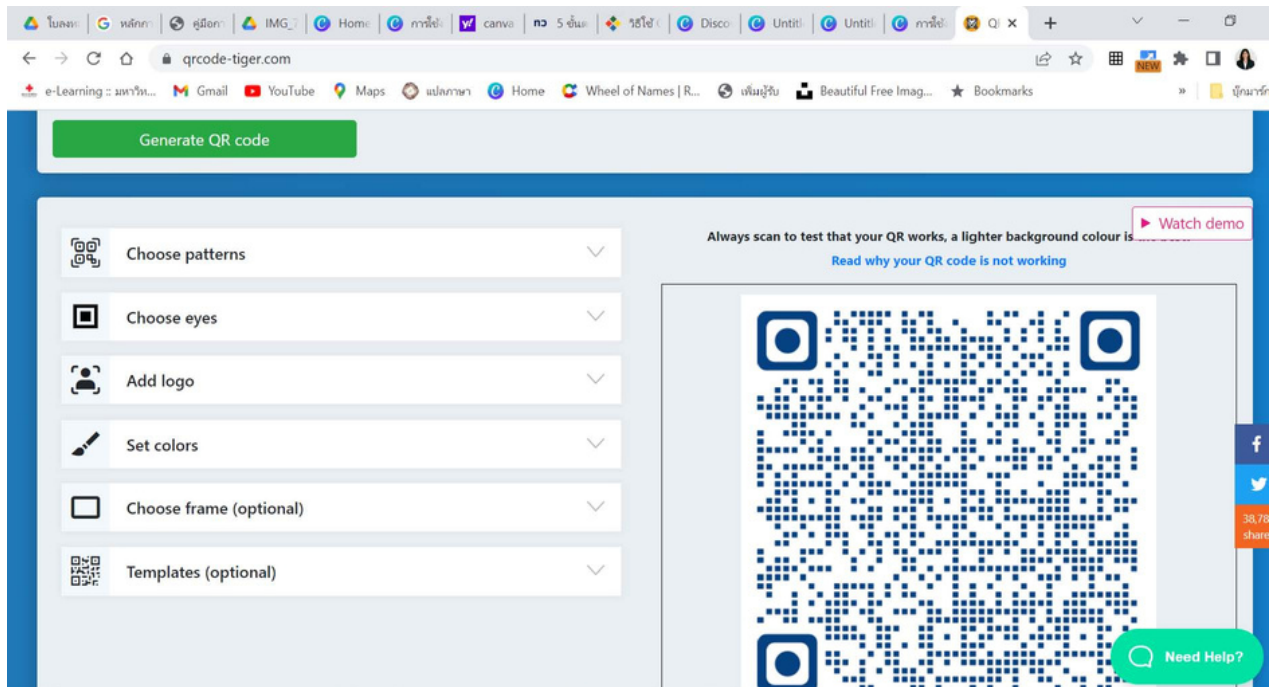
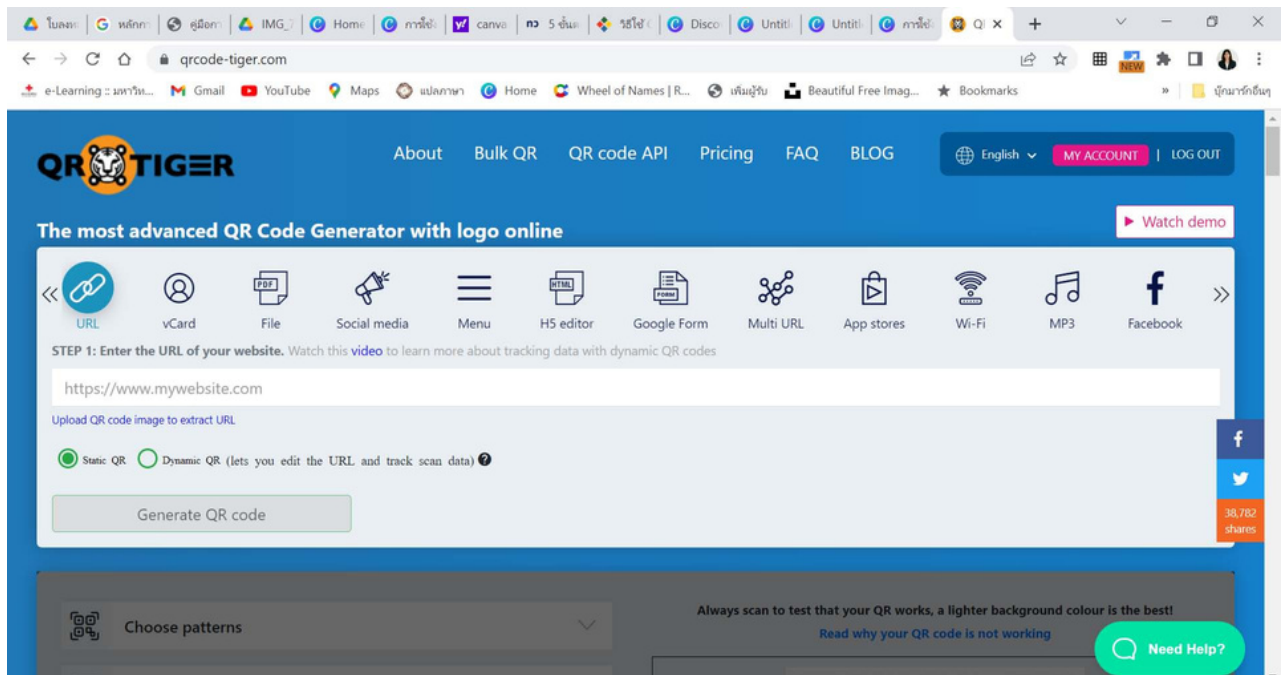
writers manual vol 2

## วิธีการสร้าง ยังมีคิวอาร์โค้ด IN CANVA.

- ไปที่หน้ารหัส QR บน [canva.com](https://www.canva.com).  
<https://www.canva.com/your-apps/AAD7LSrxDLg-qr-code-generator>
- หากคุณต้องการเพิ่ม ยังมีคิวอาร์โค้ด ในการออกแบบที่มีอยู่ ให้เลือก การออกแบบที่มีอยู่ ตัวเลือกและเรียกดูการออกแบบ
- หากคุณต้องการสร้าง ออกแบบใหม่ให้เลือกตัวเลือกสำหรับสิ่งเดียวกัน เลือกประเภทของการออกแบบ
- ไม่ว่าในกรณีใด คุณจะสังเกตเห็นว่า เครื่องกำเนิดรหัส QR ที่ด้านซ้ายมือ
- คลิกที่ ตัวแทน.
- ป้อน รหัส API และเลือก รับรองความถูกต้อง.
- ตรวจสอบรหัสและ ยังมีคิวอาร์โค้ด จะถูกเพิ่มในการออกแบบของคุณ







# ทักษะที่จำเป็นในการทำ Infographic



## จุด เส้น ระนาบ

### จุด

มีมิติเป็นศูนย์ ไม่มีความกว้าง ยาว หรือ ความลึก ในทางสัญลักษณ์ เช่น ดาว

### เส้น

ทำหน้าที่เป็นขอบเขตของพื้นที่ สิ่งของและรูปทรง

เส้น มี 2 ลักษณะคือ เส้นตรง เส้นโค้ง

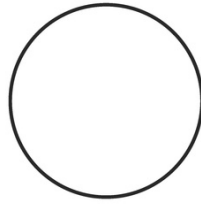
## ความรู้สึกที่เกิดจากเส้น



เส้นตรง  
แน่นอน  
แข็ง  
กระด้าง  
จริงจัง



เส้นโค้ง (คลื่น)  
สบาย  
ไหล  
กังวล  
สุภาพ  
ขาด  
จุดมุ่งหมาย



โค้งวงกลม  
เป็นเส้นที่มี  
ระเบียบ  
เป็นวงจร



โค้งก้นหอย  
คล้ออก  
เข้าสู่จุด  
ศูนย์กลาง  
คลื่นไหวไม่  
สิ้นสุด



เส้นฟันปลา  
เปลี่ยนแปลงเร็ว  
ฟ้าผ่า  
ความขัดแย้ง  
สงคราม โจรธ

## ความรู้สึกที่เกิดจากเส้น



เส้นนอน  
เฉื่อย  
สงบ  
เขิน เส้นขอบ  
ฟ้า  
เส้นขอบทะเล



เส้นตั้ง  
สมดุล  
มั่นคง  
แข็งแกร่ง  
สง่า  
ทะเลทราย

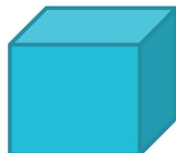


เส้นเฉียง  
เคลื่อนไหว  
ไม่มั่นคง

## รูปร่าง ทรง ปริมาตร



**รูปร่าง**  
เป็นองค์ประกอบต่อเนื่องมาจาก  
เส้นแบบต่าง ๆ มาต่อกันจนเป็น  
รูปร่าง 2 มิติ มีความกว้างและ  
ความยาว(หรือความสูง)



**รูปทรง**  
รูปทรง เป็นรูปร่างที่มีมิติเพิ่ม  
ขึ้นมา กลายเป็น 3 มิติ



**ปริมาตร**

เป็นส่วนที่มาเสริม ให้รู้สึกว่  
หนักเบา ทึบ หรือโปร่งแสง



## Perspective

เป็นการเลียนแบบในสิ่งที่ตามองเห็น เช่น สิ่งที่อยู่  
ด้านหน้าจะดูใหญ่กว่า สิ่งที่อยู่ด้านหลัง

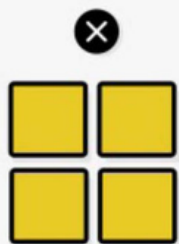
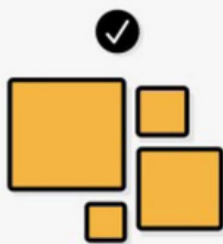
## พื้นผิว

พื้นผิว มีความสำคัญในการออกแบบ เป็นส่วนที่สร้างอารมณ์และตีความไปสู่ รุ้สึกต่อสิ่งนั้นให้แตกต่างกันออกไป ปูน ไม้ แก้ว ฟองน้ำ มีลักษณะเฉพาะของตัวเอง

นักออกแบบหยิบจับมาใช้สร้างอารมณ์ ความรู้สึกในงานได้

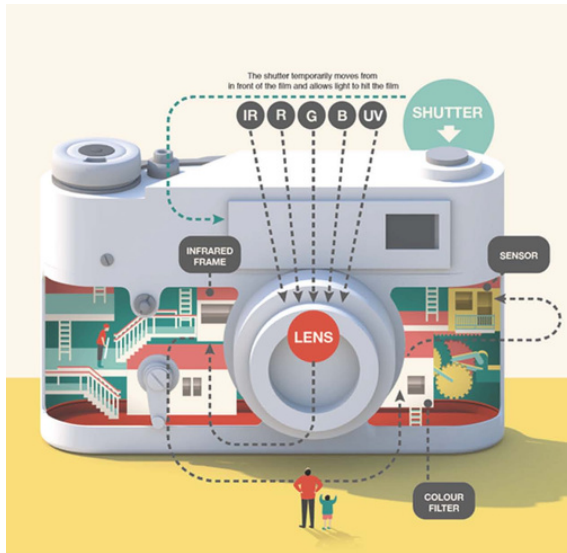






## SCALE

ขนาดสร้างความรู้สึเปรียบเทียบ  
และการให้ความสำคัญกับสิ่งต่างๆ



[https://publicism.info/education/graphic\\_design/7.html](https://publicism.info/education/graphic_design/7.html)

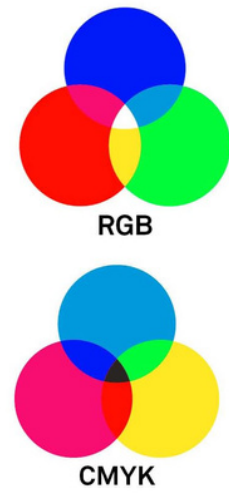
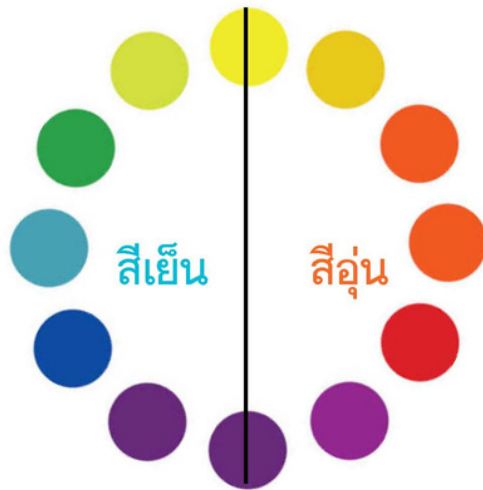


ขนาดหรือสเกล เป็นกริยาอย่างหนึ่ง





สี



### ตัวอย่างการใช้สี

เลือกสีตามหลักจิตวิทยา และความหมาย

ความหมายของสีดำ : ความนิ่ง ลึกลับ ความเป็นผู้ใหญ่  
มั่นคง หนักแน่น ความเป็นทางการ

L'ORÉAL PARIS

BANANA



LANCÔME PARIS



ความหมายของสีม่วง : ความหรูหรา  
ลึกลับ สง่างาม ความรักแบบลุ่มหลง  
ใจแมนติก มีเสน่ห์ จำง่าย

ความพิเศษของสีม่วง คือ เป็นสีที่เป็นได้ทั้ง  
โทนอุ่นและโทนเย็น

YAHOO! THAI SCB Siam Bank cute press



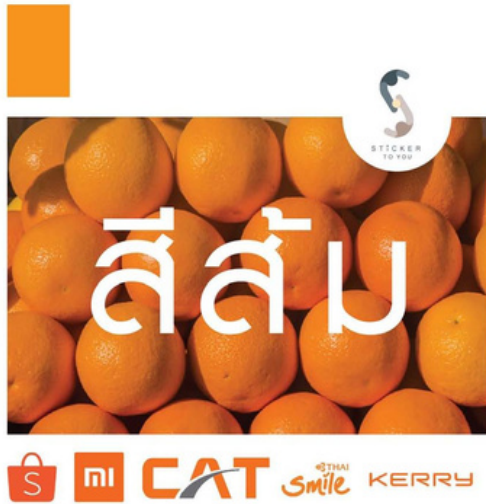
ความหมายของสีชมพู : ความ  
อ่อนโยน บอบบาง หญิงสาว รักแรก  
พบ อ่อนไหว น่าเอ็นดูน่าทะนุถนอม

ETUDE HOUSE yoyoi DAISOI ดอมนัน



ความหมายของสีแดง : ความกล้าหาญ  
มีพลัง ความรัก แบบร้อนแรง อันตราย  
ตื่นเต้น ความเร็ว ผู้นำ

Central Pizza Hut KFC KitKat



ความหมายของสีส้ม : สดชื่น อบอุ่น  
มองโลกในแง่ดี พลังงาน ความเป็น  
เพื่อน ความมั่นใจได้ การมัจฉุภัย



ความหมายของสีเขียว:  
ความอุดมสมบูรณ์ ธรรมชาติ  
เติบโต สดชื่น สุขภาพดี ปลอดภัย



ความหมายของสีเหลือง :  
ความคิดสร้างสรรค์ ความสดใส  
ความสุข ความหวัง เรืองรอง  
ยามเช้า  
ความพิเศษของเหลือง คือ เป็นสีที่  
เป็นได้ทั้งโทนอุ่นและโทนเย็น

ความหมายของฟ้า-น้ำเงิน:  
ปลอดภัย มั่นคง สงบ น่าเชื่อถือ  
พึ่งพาได้ ราบรื่น สบาย

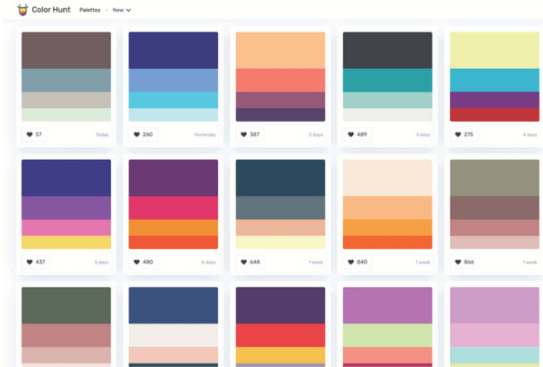


ความหมายของสีเทา:  
ปลอดภัย มั่นคง สงบ น่าเชื่อถือ  
พึ่งพาได้ ราบรื่น สบาย

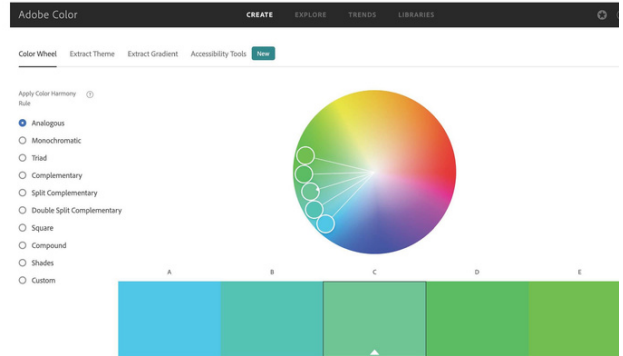
ความหมายของขาว:  
தாக บริสุทธิ์ น้ำหนักเบา สว่าง  
อ่อนโยน นุ่มนวล ความมีเมตตา ความ  
สะอาด



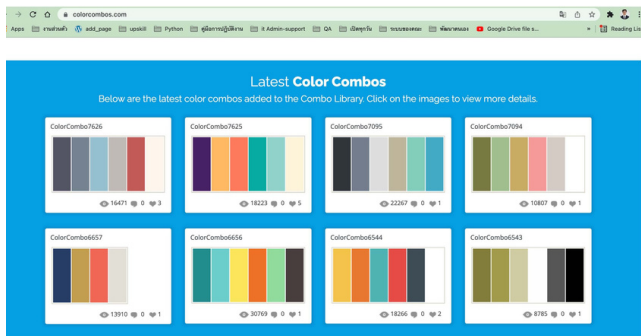
## เว็บไซต์ที่ช่วยจัดชุดสี



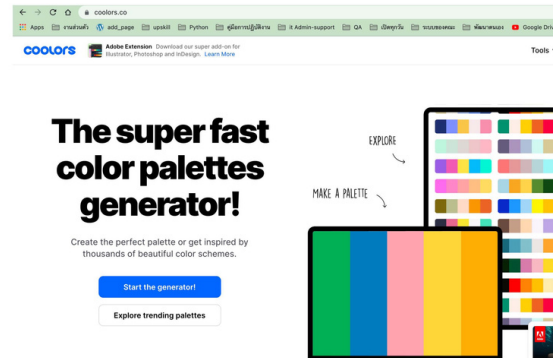
<https://colorhunt.co>



<https://color.adobe.com/>

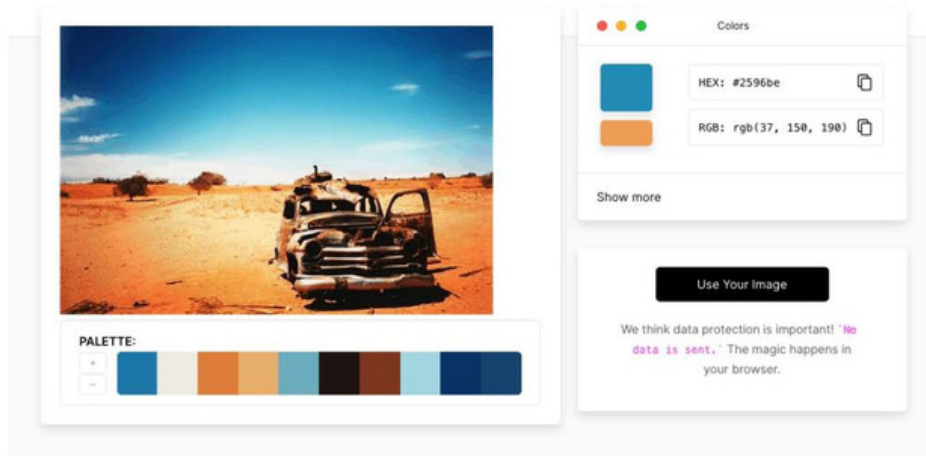


<https://www.colorcombos.com>



<https://colors.co>

<https://imagecolorpicker.com/>



## ตัวอักษรในงานออกแบบกราฟิก

### 1. ตัวอากัษณ์

นิยมใช้กับข้อความสั้น ๆ บุคลิก  
โบราณ ย้อนยุค เทศกาลไทยๆ

### 2. ตัวแบบเบเตี่ยน

เหมาะกับข้อความสั้น บุคลิกสบาย ๆ  
นิยมใช้ในการ์ดเชิญ

### 3. ตัวพิมพ์มีหัวกลม

นิยมใช้กับข้อความยาวๆ เป็นทางการ  
มีระเบียบ

### 4. ตัวพิมพ์แบบไม่มีหัว

เหมาะกับข้อความสั้น เน้นความสำคัญ พาดหัว  
ทางการ



## 5. ตัวพิมพ์แบบตกแต่ง

เป็นตัวอักษรที่ได้รับออกแบบเพื่อใช้ในงานเฉพาะ มักเป็นข้อความสั้นๆ ข้อความอ่านยาก

- เส้นตัวอักษรเท่ากัน
- เส้นตัวอักษรไม่เท่ากัน

## แหล่ง Download Font

Google Font

<https://fonts.google.com>

F0nt เว็บฟอนต์ไทย

<https://www.f0nt.com>

# ผลงานการออกแบบ Infographic



**การสร้างสื่อประชาสัมพันธ์เพื่อเผยแพร่การให้บริการ  
หัวข้อ"การคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา"**

# เครื่องหมายการค้า ?

## TRADEMARK

ตราสัญลักษณ์ ที่ใช้กับสินค้า หรือบริการ เพื่อให้สามารถแยกสินค้า และบริการหนึ่ง ๆ ออกจากสินค้าและบริการของผู้ผลิตรายอื่นได้

### เครื่องหมายการค้า 4 ประเภท

เครื่องหมายสินค้า	เครื่องหมายบริการ	เครื่องหมายรับรอง	เครื่องหมายร่วม
เพื่อแยกแยะหรือแสดงว่า สินค้า ที่ใช้กันแตกต่างกัน สินค้าที่ใช้ เครื่องหมาย ออกุศลกลสิน	เพื่อแยกแยะหรือแสดงว่า บริการที่ใช้กันแตกต่างกัน บริการที่ใช้เครื่องหมาย ออกุศลกลสิน	เพื่อรับรองเกี่ยวกับ สิ่งที่ทำขึ้นด้วย วัสดุ วิธีการผลิต คุณภาพว่า เป็นสินค้าหรือบริการที่ได้ มาตรฐานตามที่กำหนดขึ้น	ใช้โดยบริษัทหรือวิสาหกิจ ในกลุ่มเดียวกัน เพื่อแยกแยะสินค้าหรือ บริการออกจากกิจการ ที่ใช้เครื่องหมายร่วมกัน

### เอกสารประกอบคำขอจดทะเบียน เครื่องหมายการค้า

- 01 เอกสารคำขอจดทะเบียนตามประเภทเครื่องหมายที่จะจดทะเบียน ส่วนรวม 3 ชุด โดยให้กรอกข้อความต่าง ๆ ในคำขอจดทะเบียน ปิด รูปเครื่องหมาย พร้อมลงชื่อ
- 02 สำเนาบัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้ หรือในสำเนาบัตรประจำตัว คนต่างด้าว หรือหนังสือเดินทาง ในกรณีที่มี ผู้ขอเป็นบุคคลธรรมดา
- 03 หนังสือรับรองนิติบุคคลฉบับปัจจุบัน โดยยื่นคำรับรองของผู้มีอำนาจให้คำรับรองตามกฎหมาย ไม่เกิน 6 เดือน นับแต่วันออกหนังสือรับรองนั้น ในกรณีที่นิติบุคคล
- 04 สำเนาหนังสือแต่งตั้งตัวแทน หรือ หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)
- 05 รูปเครื่องหมายการค้า ที่เหมือนกันที่ปิดลงในคำขอจดทะเบียน
- 06 หลักฐานว่ามีลักษณะเด่นเฉพาะ หรือ หนังสือของหม่อมมนตรีนำส่ง หลักฐานดังกล่าว (ถ้ามี)

### ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียน

คือจากราชการสินค้าหรือบริการในแต่ละจำพวก 1-5 จำพวก คิดค่าธรรมเนียมราชการ: 1,000 บาท หากเกิน 5 รายการ จะคิดค่าธรรมเนียมแบบเหมาจ่าย จำนวน 9,000 บาท

### ค่าธรรมเนียม

#### จำพวกและรายการสินค้าและบริการ :

จำพวก หมายถึง ประเภทของสินค้าหรือบริการ ที่กำหนดตามประกาศกระทรวงพาณิชย์ เรื่อง การกำหนดจำพวกสินค้าและบริการ เช่น สินค้าประเภทเครื่องสำอาง สินค้าจำพวกที่ 3 เป็นต้น

รายการสินค้าและบริการ หมายถึง สินค้าและบริการที่ใช้ในเครื่องหมายการค้าหรือบริการ ที่ยื่นขอจดทะเบียนซึ่งสามารถตรวจจำพวกและรายการสินค้าหรือบริการได้กับในโดเมนอินเทอร์เน็ตที่ทางปัญญา [www.ipthailand.go.th](http://www.ipthailand.go.th) แล้วเลือกคำอธิบายของรายการสินค้าและบริการที่ดำเนินการจดทะเบียนไปรษณีย์ ที่ยื่น 1 คำขอ สามารถระบุจำพวกและรายการสินค้าและบริการได้หลายจำพวก

ขอสงวนลิขสิทธิ์ในเอกสารนี้

ติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม ขานสิริทรัพย์-ไรย์ สถาบันวิจัยและพัฒนา โทร. 033-136099 ต่อ 1187 E-mail : [research\\_lrd@rmutto.ac.th](mailto:research_lrd@rmutto.ac.th)

# ลิขสิทธิ์คืออะไร

## WHAT IS COPYRIGHT?

### ลิขสิทธิ์ หมายถึง

สิทธิแต่เพียงผู้เดียวที่จะกระทำการใด ๆ เกี่ยวกับงานที่ผู้สร้างได้สร้างสรรค์ขึ้นโดยการใช้ปัญญา ความรู้ ความสามารถ และความวิริยะ อุตสาหะ ของตนเองในการสร้างสรรค์ โดยไม่ลอกเลียนงานของผู้อื่นโดยงานที่สร้างขึ้นต้องเป็นงานต้นฉบับที่กฎหมายลิขสิทธิ์ให้คุ้มครอง โดยผู้สร้างสรรค์จะได้รับความคุ้มครองทันทีที่เสร็จสร้างโดยไม่ต้องจดทะเบียน

### ประเภทของงานลิขสิทธิ์ 9 ประเภท

งานวรรณกรรม	งานนาฏกรรม	งานศิลปกรรม
งานนิพนธ์ที่ทำขึ้นด้วยลายมือ เช่น หนังสือ นิตยสาร บทความ ผู้ถือลิขสิทธิ์ต้องเป็นเจ้าของ	งานเกี่ยวกับการรำ การเต้น การทำท่า หรือการแสดง ประกอบขึ้นเป็นเรื่องราว	งานจิตรกรรม งานประติมากรรม งานภาพพิมพ์ งานสถาปัตยกรรม งานภาพถ่าย งานภาพประกอบ และงานศิลปะประเภทย่อยอื่นที่มิใช่เป็นงานในศิลปะสาขาอื่น
งานดนตรีกรรม	งานโสตทัศนวัสดุ	งานภาพยนตร์
งานเพลงต่างๆ รวมถึงโน้ตของเครื่องดนตรีของที่ได้ และเครื่องดนตรีของประเภทนั้น	งานที่ประกอบด้วย ลำดับของภาพ ภาพเชิงบันทึกของไมโครฟิล์มที่สามารถนำมาค้นหาได้ และรวมถึงเสียงที่ประกอบกันด้วย	ลำดับของภาพซึ่งสามารถนำออกมาใช้โดยเป็นภาพเคลื่อนไหวอย่างต่อเนื่อง หรือภาพนิ่งของประเภทของภาพยนตร์ด้วย
งานสิ่งบันทึกเสียง	งานแพร่เสียงแพร่ภาพ	งานอื่นๆ
งานที่ประกอบด้วย ลำดับของเสียงที่บันทึกด้วยไมโครฟิล์ม หรือโดยวิธีการอื่นใดก็ตาม	งานที่ผสมหรือผู้ถ่ายทอดโดยการกระจายเสียงทางสถานีวิทยุและกระจายภาพ และหรือวิธีการอื่นใดก็ตาม หรือโดยวิธีการอื่นใดก็ตาม	งานในเอกสารจดสิทธิบัตร วิทยาศาสตร์ หรือผลงานศิลปะ

### การแจ้งลิขสิทธิ์ต่อกรมทรัพย์สินทางปัญญา

การแจ้งลิขสิทธิ์ต่อกรมทรัพย์สินทางปัญญา มีลักษณะการรับของสิทธิ์ ของเจ้าของสิทธิ์ แต่เป็นการแจ้งต่อหน่วยงานราชการ ว่าตนเองเป็นเจ้าของสิทธิ์ที่แท้จริงไว้เท่านั้น โดยผู้แจ้งก็รับรองตนเองว่าเป็นเจ้าของผลงานที่นำมาแจ้งลิขสิทธิ์ และหนังสือรับรองที่กรมทรัพย์สินทางปัญญาออกให้ ก็มีได้หรือตรวจแจ้งเป็นเจ้าของงานลิขสิทธิ์แล้วแต่ยังไม่สามารถฟ้องได้จริง หรือยึดพิพาทเกี่ยวกับความเป็นเจ้าของสิทธิ์นี้ จำเป็นต้องอาศัยการฟ้องคดี

### เอกสารที่ใช้ประกอบการแจ้งลิขสิทธิ์

1. คำขอแจ้งสิทธิ์ สมท ๓๓.01
2. สำเนาบัตรประชาชน
3. สำเนาหนังสือพิมพ์โฆษณาแจ้งสิทธิ์ จำนวน 1 ชุด
4. หนังสือสัญญาโอนสิทธิ์
5. หนังสือรับรองการเป็นเจ้าของงานลิขสิทธิ์
6. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) และสำเนาบัตรประชาชน

ติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม  
 ขานสิริทรัพย์-ไรย์ สถาบันวิจัยและพัฒนา  
 โทร. 033-136099 ต่อ 1187  
 E-mail : [research\\_lrd@rmutto.ac.th](mailto:research_lrd@rmutto.ac.th)

# เครื่องหมายการค้า TM

6 เครื่องหมายการค้า 4 ประเภท

ตราสัญลักษณ์ที่ใช้กับสินค้าหรือบริการ เพื่อให้ผู้บริโภคสามารถสามารถแยกสินค้าและบริการหนึ่งๆ ออกจากสินค้าและบริการของผู้ผลิตรายอื่นได้ โดยเครื่องหมายการค้าหรือบริการที่มา จากแหล่งหนึ่งมีเอกลักษณ์และแตกต่างจากสินค้าหรือบริการที่นำมาจากแหล่งอื่น โดยใช้ คำชื่อ รูปภาพ รูปจำง่าย สี สัน หรือ การใช้สิ่งเหล่านี้ร่วมกัน



เครื่องหมายสินค้า	เครื่องหมายบริการ
<p>เพื่อแยกแยะหรือแสดงว่าสินค้าที่ใช้นั้น แยกต่างกับสินค้าที่ใช้ เครื่องหมายการค้า ของบุคคลอื่น</p>	<p>เพื่อแยกแยะหรือแสดงว่าสินค้าที่ใช้นั้น แยกต่างกับสินค้าที่ใช้ เครื่องหมายบริการ ของบุคคลอื่น</p>

เครื่องหมายรับรอง	เครื่องหมายร่วม
<p>เพื่อรับรองเกี่ยวกับแหล่งกำเนิดส่วนประกอบ วิธีการผลิต คุณภาพว่าเป็นสินค้าหรือบริการที่ได้มาตรฐานตามที่กำหนดขึ้น</p>	<p>ใช้โดยบริษัทหรือวิสาหกิจในกลุ่มเดียวกัน เพื่อแยกแยะสินค้าหรือบริการของกลุ่มกิจการที่ใช้เครื่องหมายร่วมกัน</p>

### ค่าธรรมเนียม

ขั้นตอนการยื่นคำขอจดทะเบียน

ค่าธรรมเนียมยื่นคำขอจดทะเบียนที่จะจดทะเบียนซึ่งต้องชำระค่าธรรมเนียมการยื่นคำขอจดทะเบียนอย่างละ 500 บาท

ขั้นตอนการรับจดทะเบียน

ราคายื่นขอใช้ให้ผู้ชำระค่าธรรมเนียมการยื่นคำขอจดทะเบียนพร้อมกันและไม่มีผู้ชำระค่าธรรมเนียม โดยผู้ชำระค่าธรรมเนียมจะตามจำนวนตัวบริการ อย่างละ 300 บาท

ขอสงวนสิทธิ์เฉพาะกรณีที่มีการยื่นคำขอ

ติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม งานสิทธิประโยชน์ สถาบันวิจัยและพัฒนา โทร. 033-136099 ต่อ 1187 E-mail : research\_ird@rmutto.ac.th

# "ลิขสิทธิ์" ที่เจ้าของสิทธิ์ต้องรู้

ลิขสิทธิ์ คืออะไร??

ผลงานสร้างสรรค์ที่ใช้สติปัญญา ความรู้ความสามารถ และความวิริยะอุตสาหะ ไม่ลอกเลียนแบบงานผู้อื่นตามประเภทที่กฎหมายให้ความคุ้มครอง ซึ่งผลงานจะได้รับความคุ้มครองทันทีโดยไม่ต้องจดทะเบียน

### ลิขสิทธิ์ 9 ประเภท

งานสัตย์ควสวย
งานนาฏกรรม
งานศิลปกรรม
งานดนตรีกรรม
งานวรรณกรรม
งานภาพยนตร์
งานสิ่งบันทึกเสียง
งานแพร่เสียงแพร่ภาพ
งานในแผนกวรรณคดี, วิทยาศาสตร์, ศิลปะ

**การแจ้งลิขสิทธิ์**  
ต่อกรมทรัพย์สินทางปัญญา

- ผู้แจ้งต้องรับรองตนเองว่าเป็นเจ้าของผลงานที่นำมาแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์
- หนังสือรับรองที่กรมทรัพย์สินทางปัญญาออกให้ มิได้รับรองว่าผู้แจ้งเป็นเจ้าของผลงานลิขสิทธิ์
- การแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์ มิได้เป็นการรับรองสิทธิ์ของเจ้าของสิทธิ์ แต่เป็นการแจ้งว่าตนเป็นเจ้าของสิทธิ์ที่แจ้งเท่านั้น

### เอกสารประกอบการแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์

- เอกสารยืนยันตัวตน
  - กรณีเป็น "บุคคลธรรมดา" ใช้สำเนาบัตรประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
  - กรณีเป็น "นิติบุคคล" ใช้สำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคลที่นายทะเบียนออกให้ไม่เกิน 6 เดือน
- ผลงานหรือภาพถ่ายผลงานลิขสิทธิ์ จำนวน 1 ชุด
- การมอบอำนาจ
  - กรณีเป็นบุคคลธรรมดา / นิติบุคคล ใช้หนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์ 30 บาท พร้อมสำเนาบัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจที่รับรองสำเนาถูกต้องแล้ว
  - กรณีเป็น "หน่วยงานหรือองค์กรของรัฐ" ใช้สำเนาหนังสือแต่งตั้งผู้บริหารหน่วยงานหรือองค์กรฯ พร้อมสำเนาบัตรประชาชนของผู้ยื่นคำขอมอบอำนาจที่รับรองสำเนาถูกต้องแล้ว

ขอสงวนลิขสิทธิ์จากกรมทรัพย์สินทางปัญญา  
ติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม งานสิทธิประโยชน์ สถาบันวิจัยและพัฒนา โทร. 033-136099 ต่อ 1187 E-mail : research\_ird@rmutto.ac.th

# รู้เรื่อง ลิขสิทธิ์

**ลิขสิทธิ์ คืออะไร?**

สิทธิ์แต่เพียงผู้เดียวที่จะกระทำใด ๆ เกี่ยวกับงานที่ผู้สร้างสรรค์ได้ริเริ่ม โดยการใช้สติปัญญาความรู้ ความสามารถ และความวิริยะอุตสาหะของตนเองในการสร้างสรรค์ โดยไม่ลอกเลียนงานของผู้อื่นโดยงานที่สร้างสรรค์ ต้องเป็นงานตามประเภทที่กฎหมายลิขสิทธิ์ได้คุ้มครอง โดยผู้สร้างสรรค์จะได้รับคุ้มครองทันทีที่สร้างสรรค์โดยไม่ต้องจดทะเบียน

**ประเภทงานลิขสิทธิ์**

- 1. งานวรรณกรรม** งานนิพนธ์ที่ถ่ายทอดด้วยตัวอักษร เช่น หนังสือ นิตยสาร บทความ ผู้มีชื่อในโปรแกรมคอมพิวเตอร์ เป็นต้น
- 2. งานนาฏกรรม** งานเกี่ยวกับการรำ การเต้น การทำท่า หรือการแสดงประกอบขึ้นเป็นเรื่องราว
- 3. งานศิลปกรรม** งานจิตรกรรม งานประติมากรรม งานภาพพิมพ์ งานสถาปัตยกรรม งานภาพถ่าย งานภาพประกอบ และงานศิลปะประยุกต์ซึ่งเป็นงานในแต่ละสาขารวมกัน
- 4. งานดนตรีกรรม** งานเพลงต่างๆ ไม่ว่าจะบันทึกทำนองและคำร้องหรือมีแต่ทำนองหรือคำร้องอย่างเดียว และรวมถึงโน้ตเพลง หรือแผนภูมิเพลงที่ได้เขียนและเรียบเรียงเสียงประสานแล้ว
- 5. งานสื่อทัศนวัสดุ** งานอัดประกอบด้วย ลำโพงของภาพ ภาพนิ่งบันทึกลงในวัสดุเชิงแสงสามารถนำมาชมซ้ำได้ และรวมถึงสิ่งที่ยึดประกอบนั้นด้วย
- 6. งานภาพยนตร์** งานอัดประกอบด้วย ลำโพงของภาพ ภาพเสียงบันทึกลงในวัสดุเชิงแสงสามารถนำมาชมซ้ำได้ และรวมถึงสิ่งที่ยึดประกอบนั้นด้วย
- 7. งานสิ่งบันทึกเสียง** งานอัดประกอบด้วยลำโพงของเสียงซึ่งบันทึกลงในวัสดุเชิงแสง เช่น ซีดี แผ่นเสียง ซึ่งสามารถนำมาชมซ้ำได้
- 8. งานแพร่เสียงแพร่ภาพ** งานที่เผยแพร่สู่สาธารณะโดยกระจายเสียงทางสถานีวิทยุ และกระจายภาพ และเสียงทางสถานีโทรทัศน์ หรือโดยวิธีการอื่นที่คล้ายกัน
- 9. งานอื่นๆ** งานในแผนการรถคนดี แผนกริทยาศาสตร์ หรือแผนกศิลปะ

**การแจ้งลิขสิทธิ์ต่อกรมทรัพย์สินทางปัญญา**

การแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์ต่อกรมทรัพย์สินทางปัญญา มีได้เป็นการรับรองสิทธิ์ของเจ้าของสิทธิ์ แต่เป็นการแจ้งต่อหน่วยงานราชการ วัตถุประสงค์เป็นการแจ้งให้ที่แจ้งรับทราบ โดยผู้แจ้งต้องรับรองตนเองว่าเป็นเจ้าของผลงานที่นำมาแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์ และหนังสือรับรองที่กรมทรัพย์สินทางปัญญาออกให้ ก็มิได้รับรองว่าผู้แจ้งเป็นเจ้าของงานลิขสิทธิ์แต่อย่างใด หากมีข้อโต้แย้งหรือข้อพิพาทเกี่ยวกับความเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์ จำเป็นต้องอาศัยการวินิจฉัย

**เอกสารที่ใช้ประกอบการแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์**

- เอกสารยืนยันตัวตน
  - กรณีเป็น "บุคคลธรรมดา" ใช้สำเนาบัตรประชาชน หรือรับรองถิ่นอาศัย
  - กรณีเป็น "นิติบุคคล" ใช้สำเนาทะเบียนบริษัทนิติบุคคล ที่นายทะเบียนออกให้ไม่เกิน 6 เดือน
- ผลงานที่ส่งมาแจ้งลิขสิทธิ์ จำนวน 1 ชุด
- การมอบอำนาจ
  - กรณีเป็นบุคคลธรรมดา / นิติบุคคล ใช้หนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์ 30 บาท หรือสำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบอำนาจที่รับรองสำเนาถูกต้องแล้ว
  - กรณีเป็น "หน่วยงานหรือองค์กรของรัฐ" ใช้สำเนาหนังสือแต่งตั้งผู้บริหารหน่วยงานหรือองค์กรฯ หรือสำเนาบัตรประชาชนของผู้ยื่นคำขอที่รับรองสำเนาถูกต้องแล้ว



กรณีสถานที่แจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์



เอกสารมอบอำนาจยืนยันสิทธิ์

ขอสงวนข้อมูลจากกรมทรัพย์สินทางปัญญา

# ลิขสิทธิ์ (Copyright)

**คำว่า "ลิขสิทธิ์"**

หมายถึง สิทธิแต่เพียงผู้เดียวที่จะกระทำใด ๆ เกี่ยวกับงานที่ผู้สร้างสรรค์ได้ริเริ่มโดยการใช้สติปัญญาความรู้ ความสามารถ และความวิริยะอุตสาหะของตนเองในการสร้างสรรค์ โดยไม่ลอกเลียนงานของผู้อื่น โดยงานที่สร้างสรรค์ต้องเป็นงานตามประเภทที่กฎหมายลิขสิทธิ์ได้คุ้มครอง โดยผู้สร้างสรรค์จะได้รับคุ้มครองทันทีที่สร้างสรรค์โดยไม่ต้องจดทะเบียน การแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์ต่อกรมทรัพย์สินทางปัญญา มีได้เป็นการรับรองสิทธิ์ของเจ้าของลิขสิทธิ์แต่อย่างใด แต่เป็นเพียงการแจ้งต่อหน่วยงานราชการว่าตนเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์ ในผลงานลิขสิทธิ์ที่แจ้งไว้เท่านั้น โดยผู้แจ้งต้องรับรองตนเองว่าเป็นเจ้าของผลงานที่นำมาแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์และหนังสือรับรองที่กรมทรัพย์สินทางปัญญาออกให้ ก็มิได้รับรองว่าผู้แจ้งเป็นเจ้าของงานลิขสิทธิ์แต่อย่างใด หากมีข้อโต้แย้งหรือข้อพิพาทเกี่ยวกับความเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์ ผู้แจ้งจำเป็นต้องพิสูจน์ความเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์ นั้นเอง

**ประเภทของงานที่มีลิขสิทธิ์**

1. งานวรรณกรรม เช่น หนังสือ จุลสาร สิ่งเขียน สิ่งพิมพ์ ตำราวิชาการ โปรแกรมคอมพิวเตอร์
2. งานนาฏกรรม เช่น งานเกี่ยวกับการรำ การเต้น การทำท่า หรือการแสดงประกอบขึ้นเป็นเรื่องราว รวมถึงการแสดงโดยวิธีใด ๆ
3. งานศิลปกรรม เช่น งานจิตรกรรม งานประติมากรรม งานภาพพิมพ์ งานสถาปัตยกรรม งานภาพถ่าย งานภาพประกอบ และงานศิลปะประยุกต์ซึ่งเป็นงานในแต่ละสาขารวมกัน
4. งานดนตรีกรรม เช่น เพลง ทำนอง ทำนองและคำร้องเสียงเดียว หรือมีแต่ทำนองหรือคำร้องอย่างเดียว และรวมถึงโน้ตเพลง หรือแผนภูมิเพลงที่ได้เขียนและเรียบเรียงเสียงประสานแล้ว
5. งานภาพยนตร์ เช่น ภาพยนตร์ รวมถึงเสียงประกอบของภาพยนตร์นั้นด้วย (คำนี้)
6. งานสิ่งบันทึกเสียง เช่น เทปเพลง แผ่นคอมแพคดิสก์ (CD) ซีดีรอมแผ่นเสียง ที่บันทึกเสียงหรือเสียง ภาพยนตร์ หรือเสียงประกอบโดยเทคนิคใด ๆ
7. งานสื่อทัศนวัสดุ เช่น ซีดีรอม แผ่นซีดีรอม แผ่นวีซีดีรอม แผ่นดีวีดีรอม แผ่นบลูเรย์ ดีวีดีรอม แผ่นยูเอสบีซี แผ่นยูเอสบีซี แผ่นยูเอสบีซี
8. งานแพร่เสียงแพร่ภาพ เช่น การกระจายเสียงวิทยุ การกระจายเสียง หรือภาพทางโทรทัศน์
9. งานอื่นใดในแผนการรถคนดี แผนกริทยาศาสตร์ หรือแผนกศิลปะ

**ผลงานที่ไม่ถือว่าเป็นลิขสิทธิ์**

1. ข่าวประจำวัน และข้อเท็จจริงต่างๆ ที่มีลักษณะเป็นเพียงข่าวสาร เช่น วัน เวลา สถานที่ ชื่อบุคคล จำนวนคน ปริมาณ เป็นต้น
2. รัฐธรรมนูญ และกฎหมาย
3. เรียบเรียง ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง คำชี้แจง และหนังสือโต้ตอบของกระทรวง ทบวง กรม หรือหน่วยงานอื่นใดของรัฐหรือของท้องถิ่น
4. คำพิพากษา คำสั่ง คำวินิจฉัย และรายงานของทางราชการ
5. คำแปลและการรวบรวมสิ่งต่างๆ ตามข้อ 3.1 - 3.4 ของกระทรวง ทบวง กรม หรือหน่วยงานอื่นใดของรัฐหรือของท้องถิ่นซึ่งทำขึ้น
6. ภาควิดี อื่นๆ นอกเหนือจาก 3.1-3.4 ของกระทรวง ทบวง กรม หรือของกรมทรัพย์สินทางปัญญา หรือของกรมศิลปากร

**การแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์**

เอกสารที่ใช้ประกอบการแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์

1. สำเนาบัตรประชาชน หรือรับรองสำเนาถูกต้อง (กรณีเป็นบุคคลธรรมดา)
2. สำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคล ที่นายทะเบียนออกให้ไม่เกิน 6 เดือน ของเจ้าของลิขสิทธิ์ (กรณีเป็นนิติบุคคล)
3. ผลงานหรือภาพถ่ายงานลิขสิทธิ์ จำนวน 1 ชุด
4. หนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์ 30 บาท หรือสำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบอำนาจ (รับรองสำเนาถูกต้อง)
5. หน่วยงานหรือองค์กรของรัฐสามารถใช้สำเนาหนังสือแต่งตั้งผู้บริหารหน่วยงานหรือองค์กรฯ รวมทั้งสำเนาบัตรประชาชนของผู้ยื่นคำขอ (รับรองสำเนาถูกต้อง)

**ติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม งานลิขสิทธิ์-ประโยชน์ สถาบันวิจัยและพัฒนา**

โทร. 033-136099 ต่อ 1187

E-Mail : research\_ird@rmutt.ac.th

สถาบันวิจัยและพัฒนา  
Institute for Research and Development

# ทำความรู้จักกับ คำว่า "ลิขสิทธิ์"

## 1 ลิขสิทธิ์ หมายถึง

- สิทธิแต่เพียงผู้เดียวที่จะกระทำใดๆ เกี่ยวกับงานที่ผู้สร้างสรรค์ได้ริเริ่มโดยการใช้สติปัญญาความรู้ ความสามารถ และความวิริยะอุตสาหะของตนในการสร้างสรรค์ โดยไม่ลอกเลียนงานของผู้อื่น โดยงานที่ผู้สร้างสรรค์ได้จะเป็นงานประเภทใดก็ตาม ลิขสิทธิ์ได้คุ้มครอง โดยผู้สร้างสรรค์จะได้รับคุ้มครองจนกว่าที่ผู้สร้างสรรค์ได้ไม่ได้ออกจะเกษียณ

## 2 ประเภทของงานลิขสิทธิ์มี 9 ประเภท

- งานวรรณกรรม** งานนิพนธ์ที่สร้างขึ้น เช่น หนังสือ นิตยสาร บทความ สู่สื่อ โปรแกรมคอมพิวเตอร์ เป็นต้น
- งานนาฏกรรม** งานที่เกี่ยวกับการร่ำ การเต้น การก่ทำ หรือการแสดง ประกอบขึ้นเป็นเรื่องราว
- งานศิลปกรรม** งานจิตรกรรม งานประติมากรรม งานภาพพิมพ์ งานสถาปัตยกรรม งานภาพถ่าย งานภาพประกอบ และงาน ศิลปะประยุกต์ซึ่งเป็นงานในแต่ละสาขารวมกัน
- งานดนตรีกรรม** งานเพลงต่างๆ ไม่ว่าจะมีทำนองและคำร้อง หรือมีแต่ทำนองหรือคำร้องอย่างเดียว และรวมกับมิติดเพลงหรือแผนภูมิเพลงก็ได้แยกและเรียบเรียงเสียงประสานแล้ว
- งานศิลปกรรมวิจิตร** งานอันประกอบด้วย ลำดับของภาพ ภาพซึ่งบันทึกลงในวัสดุซึ่งสามารถนำมาสืบซ้ำได้ และรวมกับเสียงที่อัดประกอบนั้นด้วย
- งานภาพยนตร์** ลำดับภาพซึ่งสามารถนำออกฉายให้เดินเป็นภาพเคลื่อนไหวอย่างต่อเนื่อง ที่บริเวณที่เสียงประกอบของภาพยนตร์ด้วย
- งานสิ่งบันทึกเสียง** งานอันประกอบด้วย ลำดับของเสียงซึ่งบันทึก ลงบนวัสดุใดๆ เช่น เทป แผ่นเสียง ซึ่งสามารถนำมาสืบซ้ำได้
- งานแพร่เสียงแพร่ภาพ** งานที่เผยแพร่สู่สาธารณะโดยกระจายเสียงทาง สถานีวิทยุ และกระจายภาพ และเสียงทางสถานีโทรทัศน์ หรือโดยวิธีการอื่นที่คล้ายกัน
- งานอื่น ๆ** งานในแผนกวรรณคดี แผนกวิทยาศาสตร์ หรือ แผนกศิลปะ

## 3 การแจ้งลิขสิทธิ์ต่อกรมทรัพย์สินทางปัญญา

- การแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์ต่อกรมทรัพย์สินทางปัญญา มิใช่เป็นการรับรองสิทธิของเจ้าของลิขสิทธิ์ แต่เป็นการแจ้งต่อหน่วยงานราชการ ว่าตนเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์ที่แจ้งไว้เท่านั้น โดยผู้แจ้งต่อรับรองตนเองว่าเป็นเจ้าของผลงานที่นำมาแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์ และหนังสือรับรองที่กรมทรัพย์สินทางปัญญาออกให้ ก็มิได้รับรองว่าผู้แจ้งเป็นเจ้าของงานลิขสิทธิ์แต่อย่างใดหากมีข้อโต้แย้ง หรือข้อพิพาทเกี่ยวกับความเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์ จำเป็นต้องอาศัยการวินิจฉัยของศาล

## 4 เอกสารที่ใช้ประกอบการแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์

เอกสารยื่นยื่นด้วยตัว

- กรณีเป็น "บุคคลธรรมดา" ใช้สำเนาบัตรประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- กรณีเป็น "นิติบุคคล" ใช้สำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคล ที่นายทะเบียนออกให้ไม่เกิน 6 เดือน
- ผลงานหรือภาพถ่ายผลงานลิขสิทธิ์ จำนวน 1 ชุด
- การมอบอำนาจ
- กรณีเป็นบุคคลธรรมดา / นิติบุคคล" ใช้หนังสือมอบอำนาจต่อจากรัฐมนตรี 30 บาท พร้อมสำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบอำนาจที่รับรองสำเนาถูกต้องแล้ว
- กรณีเป็น "หน่วยงานหรือองค์กรของรัฐ" ใช้สำเนาหนังสือแต่งตั้งผู้บริหารหน่วยงาน หรือองค์กรฯ พร้อมสำเนาบัตรประชาชนของผู้ยื่นคำขอที่รับรองสำเนาถูกต้องแล้ว

ของมอบคุณข้อมูลจากกรมทรัพย์สินทางปัญญา

ติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม งานสิทธิประโยชน์ สถาบันวิจัยและพัฒนา  
 โทร. 033-136099 ต่อ 1187  
 E-mail : research\_ird@rmutt.ac.th

สถาบันวิจัยและพัฒนา  
Institute for Research and Development

# เครื่องหมายการค้า (Trademark)

ตรา, สัญลักษณ์ ที่ใช้กับสินค้าหรือบริการ แบ่งออกเป็น 4 ประเภท

## 1 เครื่องหมายสินค้า

เพื่อแยกแยะหรือแสดงว่าสินค้าที่ใช้ขึ้น แตกต่างกับสินค้าที่ใช้เครื่องหมายการค้าของบุคคลอื่น

## 2 เครื่องหมายบริการ

เพื่อแยกแยะหรือแสดงว่าบริการที่ใช้ขึ้น แตกต่างกับบริการที่ใช้เครื่องหมายการค้าของบุคคลอื่น

## 3 เครื่องหมายรับรอง

เพื่อรับรองเกี่ยวกับแหล่งกำเนิด ส่วนประกอบ วิธีการผลิต คุณภาพ ว่าเป็นสินค้าหรือบริการที่ดี มาตรฐานตามที่กำหนดขึ้น

## 4 เครื่องหมายร่วม

ใช้โดยบริษัทหรือวิสาหกิจในกลุ่มเดียวกัน เพื่อแยกแยะสินค้าหรือบริการของกลุ่มกิจการที่ใช้เครื่องหมายร่วมกัน

## เอกสารประกอบคำขอจดทะเบียนเครื่องหมายการค้า

- คำขอจดทะเบียนตามประเภทเครื่องหมายที่จะจดทะเบียน (เครื่องหมายการค้า เครื่องหมายบริการ เครื่องหมายรับรอง หรือเครื่องหมายร่วม) พร้อมสำเนารวม 5 ชุด โดยให้กรอกข้อความต่างๆ ในคำขอจดทะเบียน ปีตรงเครื่องหมาย พร้อมเลขชื่อ และทำสำเนาจากคำขอจดทะเบียนนี้ให้กรอกข้อความ ปีตรง และลงชื่อแล้วจำนวน 5 ชุด
- สำเนาบัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้ หรือใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว หรือหนังสือเดินทาง ในกรณีที่เป็นผู้เป็นบุคคลธรรมดา
- หนังสือรับรองนิติบุคคลฉบับปัจจุบัน โดยมีคำรับรองของผู้มีอำนาจให้คำรับรองตามกฎหมาย ไม่เกิน 6 เดือน นับแต่วันที่ยื่นคำขอจดทะเบียน ในกรณีที่เป็นนิติบุคคล
- สำเนานั่งสิ่งแต่งตั้งตัวแทน หรือ หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)
- รูปเครื่องหมายการค้า ที่เหมือนกับที่ปิดลงในคำขอจดทะเบียน อีก จำนวน 5 รูป
- หลักฐานนำสืบลักษณะแบ่งเฉพาะ หรือ หนังสือขอผ่อนผันการนำส่งหลักฐานดังกล่าว (ถ้ามี)

**ขั้นตอนการยื่นคำขอจดทะเบียน**  
 ทำธรรมเนียมยื่นคำขอรับราชการสินค้าหรือบริการที่ออกกฎหมายซึ่งต้องชำระค่าธรรมเนียมราชการ สินค้าและบริการจำนวน 500 บาท

**ขั้นตอนการรับจดทะเบียน**  
 รัฐบาลพาณิชย์จะแจ้งหนังสือชี้แจงค่าธรรมเนียมแก่ผู้ยื่นคำขอจดทะเบียนราชการในนามและมิได้ชี้แจงค่าธรรมเนียม โดยผู้ยื่นคำขอชำระค่าธรรมเนียมตามจำนวนที่แจ้งกับบริการ จำนวน 300 บาท

ติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม งานสิทธิประโยชน์ สถาบันวิจัยและพัฒนา  
 โทร. 033-136099 ต่อ 1187  
 E-mail : research\_ird@rmutt.ac.th

# นำรู้เรื่องลิขสิทธิ์



ลิขสิทธิ์  
ของตนเอง  
สร้างสรรค์  
ด้วยตนเอง

**ลิขสิทธิ์**  
\*ได้รับการคุ้มครอง  
ทันทีที่สร้างผลงานโดย  
ไม่จดจดทะเบียน

**WARNING**  
ต้องไม่  
ลอกเลียนผู้อื่น

แบ่งออกเป็น ๑ ประเภท

1. วรรณกรรม	2. นาฏกรรม
3. ศิลปกรรม	4. ดนตรีกรรม
5. วิทยาศาสตร์	6. ภาพยนตร์
7. สิ่งบันทึกเสียง	8. แฟรส์เสียง, ภาพ
9. อื่นๆ ETC	

**การแจ้งต่อกรมทรัพย์สินทางปัญญา**

เป็นเพียงการรับรอง  
สิทธิ์ในผลงานชิ้นนั้น  
ไม่ได้เป็นเจ้าของสิทธิ์

เอกสารที่ต้องใช้

1. เอกสารยืนยันตัวตน  
{บุคคลทั่วไป}
2. สำเนาบัตรประชาชนพร้อม  
รับรองสำเนาถูกต้อง  
{นิติบุคคล}
3. สำเนาหนังสือรับรอง  
นิติบุคคล อายุไม่เกิน 6 เดือน

2. ผลงานหรือภาพถ่าย  
ผลงานลิขสิทธิ์ 1 ชุด

3. การมอบอำนาจ  
{บุคคลทั่วไป/นิติบุคคล}

- หนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์ 30 บาท
- สำเนาบัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจพร้อม  
รับรองสำเนาถูกต้อง

{หน่วยงานหรือองค์กรของรัฐ}

- สำเนาหนังสือแต่งตั้งผู้บริหารหน่วยงานหรือ  
องค์กร
- สำเนาบัตรประชาชนของผู้ยื่นคำร้องพร้อม  
รับรองสำเนาถูกต้อง

BY: [Symbol] [Symbol] [Symbol]

ขอสงวนสิทธิ์  
• กรมทรัพย์สินทางปัญญา  
• 11666.com  
• creativecommons.org  
• 11666.com

จัดทำโดย  
นางสาวณัฏฐ์ นิลสิงห์ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

# สิ่งที่ควรรู้เกี่ยวกับลิขสิทธิ์



ลิขสิทธิ์ คืออะไร

ลิขสิทธิ์ หมายถึง สิทธิแต่เพียงผู้เดียวที่จะ  
กระทำการใด ๆ เกี่ยวกับงานที่ผู้สร้างสรรค์ได้  
ริเริ่มโดยการสร้างสรรค์ปัญญาความรู้ความสามารถ  
และความวิริยะอุตสาหะของตนเองในการสร้างสรรค์โดย  
ไม่ลอกเลียนงานของผู้อื่นโดยงานที่สร้างสรรค์ต้องเป็น  
งานตามประเภทที่กฎหมายลิขสิทธิ์ให้คุ้มครองโดยผู้  
สร้างสรรค์จะได้รับความคุ้มครองทันทีที่สร้างสรรค์โดย  
ไม่ต้องจดทะเบียน

ประเภทของงานลิขสิทธิ์ 9 ประเภท

1. วรรณกรรม
  - งานนิพนธ์ที่เขียนทุกชนิด เช่น หนังสือ วิทยานุกรม บทเรียน หนังสือนวนิยาย ละครบท กวีนิพนธ์
2. นาฏกรรม
  - งานที่เกี่ยวกับการรำ การขับ การร่ายรำ หรือ การแสดงประกอบขึ้นเป็นเรื่องราว
3. ศิลปกรรม
  - งานศิลปะกรรม ทางจิตรกรรม สถาปัตยกรรม ศิลปกรรมกรรมศิลป์ การออกแบบผลิตภัณฑ์ การออกแบบกราฟิก การออกแบบแฟชั่น การออกแบบสิ่งพิมพ์ การออกแบบบรรจุภัณฑ์ การออกแบบผลิตภัณฑ์
4. ดนตรีกรรม
  - งานเพลงต่างๆ ไม่ว่าจะบันทึกด้วยเครื่องดนตรีหรือบันทึกด้วยเครื่องบันทึกเสียงหรืออัดเสียง และรวมถึงไดอะแกรมหรือแผนภูมิของเพลงที่แสดงและเรียบเรียงโดยบรรดานักแต่งเพลง
5. ภาพยนตร์
  - งานที่แสดงการเคลื่อนไหวของภาพ ภาพยนตร์ที่แสดงในโรงภาพยนตร์ นำมาเผยแพร่ได้ และรวมถึงเสียงที่ติดประกอบเป็นด้วย
6. ภาพยนตร์
  - ส่วนประกอบของภาพยนตร์ที่แสดงในโรงภาพยนตร์ เช่น ภาพยนตร์เสียงที่แสดงนำแต่ไม่มีเสียงประกอบ
7. สิ่งบันทึกเสียง
  - งานที่บันทึกเสียงหรือภาพเสียงของเสียงที่บันทึกลงบนวัสดุใดๆ เช่น เทป แผ่นเสียง ซึ่งสามารถนำมาเผยแพร่ได้
8. แฟรส์เสียงหรือภาพ
  - งานที่แสดงการเคลื่อนไหวของภาพที่แสดงในโรงภาพยนตร์ และแสดงการถ่ายทำที่ต่อเนื่องกันโดยวิธีการบันทึกภาพ
9. อื่นๆ
  - งานที่นอกเหนือจากที่กล่าวมา เช่น วิทยุ โทรทัศน์ หรือ เกมคอมพิวเตอร์

การแจ้งลิขสิทธิ์ต่อกรมทรัพย์สินทางปัญญา

การแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์ต่อกรมทรัพย์สินทางปัญญา มิได้เป็นการรับรองสิทธิ์  
ของเจ้าของสิทธิ์ แต่เป็นการแจ้งต่อหน่วยงานราชการ ว่าตนเองเป็นเจ้าของสิทธิ์ที่  
แจ้งไว้เท่านั้น โดยผู้แจ้งต้องรับรองตนเองว่าเป็นเจ้าของผลงานที่นำมาแจ้งข้อมูล  
ลิขสิทธิ์ และหนังสือรับรองที่กรมทรัพย์สินทางปัญญาออกให้ ก็มิได้รับรองว่าผู้  
แจ้งเป็นเจ้าของงานลิขสิทธิ์แต่อย่างใดหากมีข้อโต้แย้ง หรือข้อพิพาทเกี่ยวกับ  
ความเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์ จำเป็นต้องอาศัยการวินิจฉัย

เอกสารที่ใช้ประกอบการแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์

1. เอกสารยืนยันตัวตน
  - กรณีเป็น "บุคคลธรรมดา" ใช้สำเนาบัตรประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
  - กรณีเป็น "นิติบุคคล" ใช้สำเนาทะเบียนนิติบุคคล พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องไม่เกิน 6 เดือน
2. ผลงานหรือภาพถ่ายผลงานลิขสิทธิ์ จำนวน 1 ชุด
3. การมอบอำนาจ
  - กรณีเป็นบุคคลธรรมดา / นิติบุคคล ใช้หนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์ 30 บาท พร้อมสำเนาบัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจที่รับรองสำเนาถูกต้อง
  - กรณีเป็น "หน่วยงานหรือองค์กรของรัฐ" ใช้สำเนาทะเบียนนิติบุคคลพร้อมหนังสือมอบอำนาจ หรือหนังสือแต่งตั้งผู้บริหารหน่วยงานหรือองค์กร

ของออกคุณข้อมูลจาก  
กรมทรัพย์สินทางปัญญา

ติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม งานลิขสิทธิ์ประโยชน์  
สถาบันวิจัยและพัฒนา โทร. 033-136099 ต่อ 1187  
E-mail : research\_ird@rmutt.ac.th



\* ติดตามการใช้ประโยชน์  
จากผู้เข้าร่วมกิจกรรม  
การจัดการความรู้ (KM)

## การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ Infographic เพื่อเผยแพร่ การให้บริการ ด้วยแอปพลิเคชัน Canva

- 1 สถาบันวิจัยและพัฒนา
- 2 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 3 สำนักงานประกันคุณภาพ
- 4 คณะเกษตรศาสตร์และทรัพยากรธรรมชาติ
- 5 สำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์และนวัตกรรม
- 6 สถาบันเทคโนโลยีการบินและอวกาศ
- 7 กองบริหารงานบุคคล



# สถาบันวิจัยและพัฒนา

สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี  
ขอเรียนเชิญคุณอาจารย์ บุคลากร และนักศึกษา  
เข้าร่วมกิจกรรมการอบรม

**จริยธรรมการวิจัยในมนุษย์**  
"ด้านสังคมศาสตร์และพฤติกรรมศาสตร์"

Online

**วันพุธที่ 7 มิถุนายน 2566**  
เวลา 08.30-16.30 น.

**KEY HIGHLIGHTS**

ความเป็นมาและหลักการพื้นฐานของจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์

- 01** **Respect for Persons :**  
การให้ข้อมูลครบถ้วนชัดเจน, การวิจัยในกลุ่มเปราะบางและประเด็นอ่อนไหว, การรักษาความเป็นส่วนตัวและความลับของข้อมูล
- 02** **Beneficence :** การประเมินประโยชน์และความเสี่ยง
- 03** **Justice :** การเลือกอาสาสมัครในการวิจัย
- 04** **ขั้นตอนและประเภทของงานวิจัย** ที่จะขอรับพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ (Exemption review, Expedited review, Full board review)
- 03** **กระบวนการขอความยินยอมจากอาสาสมัคร**
- 04** **เอกสารข้อมูล (Information sheet) และหนังสือแสดงความยินยอมเข้าร่วมการวิจัย (Informed consent form)**
- สรุปและอภิถา**

ผู้ที่จะได้รับใบประกาศนียบัตรผ่านการอบรม จะต้องมีชื่อรวมที่ภาคเช้าและภาคบ่าย

ลงทะเบียน

ตั้งแต่บัดนี้ถึงวันที่ 25 พ.ค.2566

สแกนเพื่อลงทะเบียน

ติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม  
งานจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ สถาบันวิจัยและพัฒนา  
โทร. 033-136099 ต่อ 1183 E-mail : research\_ird@rmutto.ac.th  
ผู้ประสานงาน : คุณประภาย ขวัญหลาย



## Sponsor

### สิทธิประโยชน์ของผู้ให้การสนับสนุน

#### Platinum Supporter

จำนวนเงินที่สนับสนุน : 200,000 บาท ขึ้นไป

**สิทธิประโยชน์ที่ได้รับ**

- รับมอบโล่ขอบคุณผู้สนับสนุนในพิธีเปิด
- มีตราสัญลักษณ์หน่วยงาน (Logo) บนฉากหลังเวที และแผ่นป้ายประชาสัมพันธ์ตลอดการประชุม
- ได้รับสิทธิโฆษณาหน้าเวที 1 หน้ากระดาษ A4
- ฟรี พื้นที่แสดงผลงาน (Booth) โดยได้รับสิทธิในการเลือกพื้นที่ก่อน
- ฟรี ค่าลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมจำนวน 4 ท่าน
- ฟรี การเข้าร่วมงานเลี้ยง/ค่าอาหาร 4 ท่าน
- ฟรี ที่พัก 2 ห้อง
- กล่าวหรืออ้างอิงถึงเป็นการเปิดและปิดการประชุมวิชาการในฐานะเป็นผู้สนับสนุนหลัก



#### Gold Supporter

จำนวนเงินที่สนับสนุน : 100,000 บาทขึ้นไป

**สิทธิประโยชน์ที่ได้รับ**

- รับมอบโล่ขอบคุณผู้สนับสนุนในพิธีเปิด
- มีตราสัญลักษณ์หน่วยงาน (Logo) ในแผ่นป้ายประชาสัมพันธ์ตลอดการประชุม
- ได้รับสิทธิโฆษณาหน้าเวที 1 หน้ากระดาษ A4
- ฟรี พื้นที่แสดงผลงาน (Booth)
- ฟรี ค่าลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมจำนวน 2 ท่าน
- ฟรี การเข้าร่วมงานเลี้ยง/ค่าอาหาร 2 ท่าน
- ฟรี ที่พัก 1 ห้อง
- กล่าวหรืออ้างอิงถึงเป็นการเปิดและปิดการประชุมวิชาการในฐานะเป็นผู้สนับสนุนรอง



#### Silver Supporter

จำนวนเงินที่สนับสนุน : 50,000 บาทขึ้นไป

**สิทธิประโยชน์ที่ได้รับ**

- รับมอบโล่ขอบคุณผู้สนับสนุนในพิธีเปิด
- มีตราสัญลักษณ์หน่วยงาน (Logo) ในแผ่นป้ายประชาสัมพันธ์ตลอดการประชุม
- ได้รับสิทธิโฆษณาหน้าเวที 1 หน้ากระดาษ A4
- ฟรี พื้นที่แสดงผลงาน (Booth)
- ฟรี ค่าลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมจำนวน 2 ท่าน
- ฟรี การเข้าร่วมงานเลี้ยง/ค่าอาหาร 2 ท่าน



#### Booth

จำนวนเงินที่สนับสนุน : พื้นที่ละ 20,000 บาท

**สิทธิประโยชน์ที่ได้รับ**

- ไล้ขอบคุณผู้สนับสนุนในพิธีเปิด
- ฟรี พื้นที่แสดงผลงาน (Booth)
- ฟรี ค่าลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมจำนวน 2 ท่าน
- ฟรี การเข้าร่วมงานเลี้ยง/ค่าอาหาร 2 ท่าน



**สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม :**

1) ผศ.ดร.สมบท สันติเบ็ญจกุล รองผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา หมายเลขโทรศัพท์ 087 601 9494  
2) นางสาวสิริมาภรณ์ ชิงเกิดสุข ผู้ประสานงาน หมายเลขโทรศัพท์ 0 3313 6099 ต่อ 1186

**CALL FOR ABSTRACT**

The 13<sup>th</sup> Rajamangala University of Technology National Conference (13<sup>th</sup> RMUTNC)  
The 12<sup>th</sup> Rajamangala University of Technology International Conference (12<sup>th</sup> RMUTIC)  
and 5<sup>th</sup> RMUT Innovation Awards

" 9 RMUT Empowering and Promoting of Sustainable Innovation and BCG Model for the Next Normal"

**Special (Abstract Only)**


Session 1 Digital Technology	1	5 Session 5 Business Innovation
Session 2 Innovation and Sustainable for Architecture and Engineering	2	6 Session 6 Tourism Cultural and Creative Technology
Session 3 Application of Medical Science and Herb	3	7 Session 7 Creative Food and Technology of Smart Farm
Session 4 Nanotechnology and Applied Materials	4	8 Session 8 Routine to Research (R2R)

**Important Date**

From Now On - June 15, 2023 Submission Deadline  
July 7, 2023 Announcement for presentation program

\*\*\*Only abstract publishing

Contact Us  
Institute of Research and Development Rajamangala University of Technology Tawan-ok  
Tel : +66 (0)33-136099 Ext. 1181 - 1185  
E-mail : ird@rmutto.ac.th  
Website : https://rmutto2023.rmutto.ac.th



## งานวารสาร Journal

วารสารวิจัยและวารสารสังคมศาสตร์  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี





https://i101.tci-thaijo.org/index.php/researchjournal2rmutto



https://so05.tci-thaijo.org/index.php/SocialJournal2rmutto

## บริการวิชาการและถ่ายทอดเทคโนโลยี

งบประมาณโครงการบริการวิชาการ  
แผนพัฒนางานด้านบริการวิชาการ และแผนการใช้ประโยชน์  
วิเคราะห์ความต้องการ/ประเมินผลการดำเนินงาน  
ติดตามรายงาน และประเมินผลกระทบโครงการ  
ฝึกอบรม สัมมนา รับจ้างบริการวิชาการ  
เครือข่ายบริการวิชาการ  
คู่มือการปฏิบัติงาน  
คลินิกเทคโนโลยี



นางสาวสุวรรณา ภัฒินา

## การขอรับทุนวิจัย Talent Mobility ภายใต้ แพลตฟอร์ม Talent Resource Management (TRM)

น.ส.สิทธานันท์ ชิงเกียรติ

สถาบันวิจัยและพัฒนา	นักวิจัย/ต้นสังกัด	สถาบันวิจัยและพัฒนา	สถานประกอบการ	สถาบันวิจัยและพัฒนา
ประชาสัมพันธ์ การเปิดรับข้อเสนอโครงการวิจัย TRM	นักวิจัยติดต่อสถาบันประกอบการ เพื่อจัดทำข้อเสนอโครงการวิจัย และเสนอผ่านต้นสังกัด	ตรวจสอบความถูกต้อง และครบถ้วนของเอกสาร	นักวิจัยแจ้งสถานประกอบการ รวบรวมข้อมูลลงระบบ TRM Platform	ประกาศผลโครงการวิจัยที่ได้รับทุนสนับสนุน และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง



1 SAR  
2 KM  
3 RISK  
4 SOP

## งานบริหารงานทั่วไป

**งานสารบรรณ**

- ร่างพิมพ์ หนังสือราชการภายนอกและภายใน
- จัดทำทะเบียนรับ-ส่งหนังสือราชการ
- ตรวจทานหนังสือราชการ
- รับ-ส่งหนังสือราชการ

**งานพัสดุ**

- ประสานงานสารบรรณกับทุกหน่วยงาน
- จัดทำรายงานความต้องการจัดซื้อจัดจ้าง
- ควบคุมทะเบียนพัสดุและพัสดุคงเหลือ

**งานบุคลากร**

- งานบุคลากร เช่น ใลา ในของเวลาปฏิบัติงาน เป็นต้น

**งานงบประมาณและแผนงานสารบรรณเพื่อประชาสัมพันธ์**

- จัดทำแผนยุทธศาสตร์หน่วยงาน
- จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี
- จัดทำแผนการใช้ข้อมูลงบประมาณ
- รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ
- ติดตามและรายงานตัวชี้วัดตามแผน
- ปรับปรุงพัฒนาเว็บไซต์หน่วยงาน
- ประชาสัมพันธ์ข่าวสารทุกช่องทาง



ปิรารัตน์ ศรีทอง



วรรณษา เกลสียง

## งานจริยธรรมและสิทธิประโยชน์

- งานจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์
- การบริหารโครงการวิจัยที่ยื่นขอรับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์
- จัดประชุมคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์
- งานติดตามความก้าวหน้า การต่ออายุและการปิดโครงการ
- จัดอบรมความรู้ด้านจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ให้กับบุคลากรของมหาวิทยาลัย
- งานส่งเสริมทรัพย์สินทางปัญญา
- จัดอบรมความรู้ด้านทรัพย์สินทางปัญญาให้กับบุคลากรของมหาวิทยาลัย
- บริการให้คำปรึกษาด้านทรัพย์สินทางปัญญา
- การยื่นขอสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร



นางสาวประภา ธัญญาผล

## งานส่งเสริมและพัฒนาวิจัย

นางสาววราวิทย์ ฤทธิเรืองโรจน์  
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

- ทำแผนพัฒนางานวิจัย
- เผยแพร่ผลงานวิจัย
- พัฒนาเครือข่ายงานวิจัย
- กองทุนเพื่อการวิจัย
- จริยธรรมในสัปดาห์ทดลอง

- โครงการพัฒนางานวิจัยเผยแพร่งานวิจัยภายนอก
- โครงการพัฒนางานวิจัยเผยแพร่งานวิจัยภายใน
- โครงการจัดงานประชุมสัมมนา/สัมมนา 3วัน R2R
- นำผลงานวิจัยเผยแพร่ในงาน Thailand Research Expo
- จัดกิจกรรมการเผยแพร่ผลงานวิจัยในงาน RMUTTOCON
- พัฒนางานวิจัยร่วมกับองค์กร สวพ. 9 ทรส.
- พัฒนางานวิจัยร่วมกับองค์กรวิจัยของกรมการพาณิชย์ สวพ.
- พัฒนาเครือข่ายร่วมกับภาคเอกชน
- สนับสนุนงานวิจัยเชิงบูรณาการ สหประชาชาติ
- สนับสนุนงานวิจัยด้านศิลปวัฒนธรรม
- เชิญผู้ทรงคุณวุฒิ/นักวิจัย/นักวิจัยรุ่นใหม่ และมีการตีพิมพ์เผยแพร่
- ทำกิจกรรมการมีส่วนร่วมของนักศึกษามหาวิทยาลัย
- ติดตามโครงการวิจัยและการเรียนการสอนที่ใช้สิทธิในการทำนวัตกรรม
- รายงานสรุปการดำเนินงาน ต่อคณะกรรมการ 6 เดือน

## ความผูกพันของทุนเงินมูลนิธิ (Fundamental Fund)

- สวพ. ส่งภาพรวมค่าเสนอของงานวิจัยแก่ สวพ.
- สวพ. ปรับ(เพิ่ม/ลด)งบประมาณและโครงการวิจัย รอบกลั่นกรอง ครั้งที่ 1
- สวพ. แจ้งนักวิจัยปรับแก้ไข
- สวพ. ส่งภาพรวมค่าเสนอของสิ่งแก้ไขงานวิจัยไปยัง สวพ.
- สวพ. ปรับ(เพิ่ม/ลด)งบประมาณและโครงการ sou Pre-Calling ครั้งที่ 2
- ข้าราชการทั่วไป /สวพ.ส่งภาพรวมค่าเสนอของงานวิจัยงานวิจัยไปยัง สวพ.
- สวพ. ส่งค่าเสนอต่อผู้อำนวยการบริหารฯ
- สวพ. แจ้งผลการพิจารณา แจ้งนักวิจัยปรับแก้ไขข้อมูล ในระบบ NRIS
- มหาวิทยาลัยขอประกาศผลการพิจารณา แจ้งนักวิจัยดำเนินงานวิจัย



# สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

**สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ**  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

**สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ**  
เข้าร่วมโครงการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่  
ประจำปีการศึกษา 2566

**ฉบับที่ 45**  
ประจำวันที่  
23 มิถุนายน 2566



วันที่ 23 มิถุนายน 2566

นายอุทัย แปลงประสพโชค ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ พร้อมด้วยบุคลากรเข้าร่วมโครงการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา 2566 โดยได้แนะนำข้อมูลเกี่ยวกับสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้นักศึกษาใหม่รับทราบข้อมูลการให้บริการในด้านต่าง ๆ ของหน่วยงาน ณ ห้องประชุมมงคลอุบล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก จังหวัดชลบุรี



จัดทำโดย : ฉัตรชนก, สุภาณิกา และพรณนพร  
@rmutto arit.rmutto.ac.th

**สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ**  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

**สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ**  
เข้าร่วมโครงการ  
"RU OK RUN" 2023 ครั้งที่ 1

**ฉบับที่ 46**  
ประจำวันที่  
25 มิถุนายน 2566



วันที่ 25 มิถุนายน 2566

นายอุทัย แปลงประสพโชค ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ นางสาวสุธิดา วงศ์อนันท์ภักดิ์ รองผู้อำนวยการ พร้อมด้วยบุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เข้าร่วมกิจกรรม "RU OK RUN" ครั้งที่ 1 ภายใต้กรอบแนวคิด กระตุ้นให้คนพาเดินวิ่ง เพื่อส่งเสริมสุขภาพ นันทนาการ และประชาชนทั่วไป ออกกำลังกาย เพื่อลดปัญหาความทุกข์ทรมาน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก จังหวัดชลบุรี



จัดทำโดย : ฉัตรชนก, สุภาณิกา และพรณนพร  
@rmutto arit.rmutto.ac.th

**สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ**  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

**สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ**  
ได้รับเกียรติเป็นวิทยากรบรรยายฝึกอบรมในการประชุม  
เชิงปฏิบัติการการพัฒนาบุคลากรด้าน EQ, IQ และการวิเคราะห์  
ข้อมูลจาก MSO LOGBOOK เพื่อสร้างสื่อประชาสัมพันธ์

**ฉบับที่ 43**  
ประจำวันที่  
30 พฤษภาคม 2566



วันที่ 30 พฤษภาคม 2566

นางสาวกวีพร บุญญาวานิชย์ หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ พร้อมด้วยนางสาวทิพย์ดา ปัตตบุตรย์ นางสาวสุภาณิกา บุตรดี และนางสาวพรณนพร บุพศิริ ได้รับเกียรติเป็นวิทยากรบรรยายฝึกอบรมในการประชุมเชิงปฏิบัติการ การพัฒนาบุคลากรด้าน EQ, IQ และการวิเคราะห์ข้อมูลจาก MSO LOGBOOK เพื่อสร้างสื่อประชาสัมพันธ์ โดยผู้เข้าร่วมการอบรมประกอบด้วย ข้าราชการและเจ้าหน้าที่หน่วยงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จังหวัดและหน่วยงาน One Home 7 จังหวัดในพื้นที่รับผิดชอบ สสว. 2 ณ ห้องประชุม ชั้น 2 ศูนย์การเรียนรู้และฝึกอบรมด้านผู้สูงอายุ จังหวัดชลบุรี



จัดทำโดย : ฉัตรชนก, สุภาณิกา และพรณนพร  
@rmutto arit.rmutto.ac.th

**สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ**  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

**ฉบับที่ 40**  
ประจำวันที่ 21 เมษายน 2566

**สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ**  
เข้าร่วมโครงการส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น  
ร่วมกับชุมชนภายนอก



วันศุกร์ที่ 21 เมษายน 2566

บุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เข้าร่วมโครงการส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น ร่วมกับชุมชนภายนอก เพื่ออนุรักษ์สืบสานประเพณี "งานกองข้าวศรีราชา" ณ สวนสาธารณะเกาะลอย เทศบาลเมืองศรีราชา จังหวัดชลบุรี



จัดทำโดย : ฉัตรชนก, สุภาณิกา และพรณนพร  
@rmutto arit.rmutto.ac.th

# สำนักงานประกันคุณภาพ




รายงานผลการดำเนินงาน  
การจัดการความรู้  
**KM**

สำนักงานประกันคุณภาพ  
ประจำปีการศึกษา 2565

โดย คณะกรรมการจัดการความรู้ สำนักงานประกันคุณภาพ  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก



## วิธีการจัดเก็บข้อมูลใน "GOOGLE DRIVE"

1. เข้า Google Chrome และ Log in อีเมลมหาวิทยาลัย 
2. กดไปที่จุด 9 จุด ด้านขวามือ และเลือกไดรฟ์ 
3. เลือกแชร์กับฉัน บริเวณแถบเมนูด้านซ้ายมือ 
4. เลือกโฟลเดอร์งานประกันคุณภาพมหาวิทยาลัย 
5. เลือกโฟลเดอร์หน่วยงานสนับสนุนหรือคณะ 
6. เลือกหน่วยงานสนับสนุนหรือคณะ และเลือกส่วนงานที่ตนเองรับผิดชอบ 
7. กรณีหน่วยงานสนับสนุน : เลือกโฟลเดอร์ SOP ปีล่าสุด  
กรณีคณะ/หลักสูตร : เลือกโฟลเดอร์งานประกันคุณภาพปีล่าสุด  
จากนั้นเลือกระดับคณะ/หลักสูตร/หน่วยงานสนับสนุน

@สำนักงานประกันคุณภาพ

## Calendar 2023

การตรวจประเมินคุณภาพ  
ระดับหน่วยงานสนับสนุน

### May 2023

Sunday	Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday	Friday	Saturday
1	2	3	4	5	6	
7	8	9	10 คณะบริหาร	11 การเงิน	12 คณะวิศวกรรม	13
14	15	16 คณะเกษตร	17	18 สำนักวิชาวิศวกรรม	19 คณะบัญชี	20
21	22 คณะวิศวกรรมศาสตร์ วิศวกรรมเครื่องกล	23 คณะวิศวกรรมศาสตร์ วิศวกรรมโยธา	24	25	26	27
28	29 คณะศึกษาศาสตร์	30 อวท.	31 อวท.			

Your paragraph text

### June 2023

Sunday	Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday	Friday	Saturday
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10 คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ	11 สำนักงานบริการ	12 สำนักงานศิลปศาสตร์	13	14
15	16 สำนักงานบริการ	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

# คณะเกษตรศาสตร์และทรัพยากรธรรมชาติ

คณะเกษตรศาสตร์และทรัพยากรธรรมชาติ  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

**กิจกรรม**  
**การเตรียมความพร้อม**  
**ทางภาษา online**

หัวข้อ "การเตรียมความพร้อม  
ก่อนการทดสอบความรู้ภาษาอังกฤษ"

10  
ก.ค. 2566  
16.00-18.00 น.

MEETING ID: 829 5674 9225  
PASSCODE: 208762

วิทยากร  
**ผศ.พรชัย พรวิริยะกิจ**  
อาจารย์ประจำสาขาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร  
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

<http://agri.rmutto.ac.th>  
ศูนย์ประสานงานและพัฒนาระบบงานวิจัยและนวัตกรรมการเกษตร  
ร.พ.น.ค.น.เกษตร ๑ ศรีราชา ๑ ธัญบุรี ๑๒๖๖๖

คณะเกษตรศาสตร์และทรัพยากรธรรมชาติ  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

**ศูนย์ความเป็นเลิศด้านเครื่องจักรกลเกษตร**

ขอเชิญผู้สนใจเข้าร่วม  
**สาธิตการเก็บเกี่ยวข้าวโพดเลี้ยงสัตว์**

**วันศุกร์ 7**  
ก.ค. 2566 **09:00**  
เริ่มส่งใบ

พื้นที่โครงการต้นแบบแปลงปลูกข้าวโพดอาหารสัตว์  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี อ.บางพระ จ.ศรีราชา จ.ชลบุรี

081-9967437  
<http://agri.rmutto.ac.th>

คณะเกษตรศาสตร์และทรัพยากรธรรมชาติ  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

**กิจกรรม**  
**เตรียมความพร้อม นศ.ใหม่**  
ก่อนเริ่มปี 1 ปีการศึกษา 2566

**วันอังคารที่ 27 มิถุนายน 2566**

08.00 - 12.00 น.

ห้อง 921  
อาคารวิศวกรรมเกษตรและเทคโนโลยี

**สิ่งที่ต้องเตรียม**  
**NOTEBOOK , IPAD, TABLET**  
สมุด , ปากกา , ดินสอ

**ตารางกิจกรรม**

- 08.00-08.30 → ลงทะเบียน
- 08.30-09.00 → เปิดกิจกรรม
- 09.00-10.45 → อบรมการใช้การสมัครลงทะเบียนอีเมล @RMUTTO.AC.TH และการใช้โปรแกรม MS TEAM
- 10.45-11.00 → พักทานอาหารว่าง
- 11.00-12.00 → อบรมการใช้โปรแกรม GOOGLE MEET

กำหนดการอาจจะมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม



คณะเกษตรศาสตร์และทรัพยากรธรรมชาติ  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ขอเชิญเข้าร่วม

## กิจกรรมจิตอาสา "เราทำความดีด้วยหัวใจ"

15

วันที่ 15 กรกฎาคม 2566



อาคารวิศวกรรมเกษตรและเทคโนโลยี (อาคาร 9)  
คณะเกษตรศาสตร์และทรัพยากรธรรมชาติ

เวลา

กำหนดการ

08.30 - 09.00 น.

ลงทะเบียนเข้าร่วมกิจกรรม

09.00 - 09.30 น.

พิธีเปิดงานกิจกรรมฯ

09.30 - 17.00 น.

แบ่งกลุ่มดำเนินงานกิจกรรมฯ



การแต่งกาย : ชุดสุภาพไทยสืบพู่



สมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้าฯ (ม.เกษตรบางพระ)  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

## งานแสดงมุทิตาจิต...แด่ผู้เกษียณอายุราชการ

และครบวาระการดำรงตำแหน่ง  
คณบดีคณะเกษตรศาสตร์และทรัพยากรธรรมชาติ

รองศาสตราจารย์ประพลดี พรหมสมบูรณ์

ในวันพุธที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖



คณะเกษตรศาสตร์และทรัพยากรธรรมชาติ  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

## ขอเชิญเข้าร่วมกิจกรรม

ในวันอังคารที่ 28 กุมภาพันธ์ 2566

1 กิจกรรมต้นกล้าเกษตรราชชมงคลธัญบุรี

2 กิจกรรมเตรียมความพร้อมสู่การทำงาน

หัวข้อ "การนำเสนอด้วยภาษาอังกฤษอย่างมั่นใจ"

(ปัจเจกนิเทศ-กิจกรรมบังคับ)

เวลา 16.00 - 17.00 น. ณ ห้องประชุม 921

เวลา 17.30 - 20.30 น. ณ ห้องประชุม 921

คณะเกษตรศาสตร์และทรัพยากรธรรมชาติ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

คณะเกษตรศาสตร์และทรัพยากรธรรมชาติ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี



โดย อาจารย์ปวีศา อามุ รามิละห์

สาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสากล คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

And



วิทยากรจากสำนักสรรหาและคัดเลือกทรัพยากรบุคคล

บริษัท เจริญโภคภัณฑ์อาหาร จำกัด (มหาชน)

# สำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์และนวัตกรรม



## วิศวกรรมอุตสาหการและโลจิสติกส์

สำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์และนวัตกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก



วศ.บ. วิศวกรรมอุตสาหการและโลจิสติกส์ มทร.ตะวันออก ตรีราชฯ ชลบุรี  
ได้รับการอนุมัติ จาก คณะกรรมการสภาวิศวกร วันที่ 8 มิ.ย. 2566  
สามารถขอใบประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (ทว) ได้แล้ว!!!

### รับสมัคร!!

ผู้จบการศึกษา

- ม.6 , ปวช, ปวส. /ภาคปกติ
- ปวส. ป.ตรี /ภาคนอกระบบราชการ



สภาวิศวกร  
รับแจ้ง  
วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมอุตสาหการและโลจิสติกส์  
(หลักสูตรใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๖)  
สำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์และนวัตกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก วิทยาเขตระยอง  
ได้ผ่านการพิจารณาและอนุมัติให้ดำเนินการตามระเบียบของสภาวิศวกร  
สำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์และนวัตกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก วิทยาเขตระยอง  
วันที่ ๘ มิ.ย. ๒๕๖๖

(ผู้รับส่งรายงาน) ธีรศักดิ์ ธีรศักดิ์  
เลขาธิการสภาวิศวกร

(รองเลขาธิการ) ตรีวิบูลย์ ตรีวิบูลย์  
นายกสภาวิศวกร

## INDUSTRIAL ENGINEERING AND LOGISTICS



จบแล้วสามารถประกอบอาชีพ

- วิศวกรด้านโลจิสติกส์
- รับราชการ
- นักวิจัย/นักวิชาการ
- วิศวกรโรงงานอุตสาหกรรมทุกประเภท



สำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์และนวัตกรรม มทร. ตะวันออก ชลบุรี  
43 หมู่ 6 ต.นาเกลือระยอง อ.นาเกลือระยอง จ.ระยอง 20110



Email : sei@rmutto.ac.th



บม.วิรัตน์ ๗ พิกุล  
06 3325 4941  
098 8253 565

# สถาบันเทคโนโลยีการบินและอวกาศ

**M.B.A** สถาบันเทคโนโลยีการบินและอวกาศ  
 Master of Business Administration  
 จบได้ใน 4 เทอม

**การบริหารอุตสาหกรรมอวกาศและภูมิสารสนเทศ**  
 Module 3: Aerospace Industry Management

"Unlock Your Potential"

ค่าใช้จ่ายตลอดหลักสูตร  
**150,000 บาท**  
 ผ่อนชำระได้ 16 งวด บุคลากร โทร. ๐๖-๖๓๘๓-๖๖๖๖

0863831640 / 0863241715  
 ประชาสัมพันธ์ สถาบันเทคโนโลยีการบินและอวกาศ นครศรีธรรมราช  
 www.ist.muttc.ac.th

**M.B.A** สถาบันเทคโนโลยีการบินและอวกาศ  
 Master of Business Administration  
 จบได้ใน 4 เทอม

**การบริหารอุตสาหกรรมการบิน**  
 Module 1: Aviation Industry Management

"Pursue Excellence, Master Your Passion"

ค่าใช้จ่ายตลอดหลักสูตร  
**150,000 บาท**  
 ผ่อนชำระได้ 16 งวด บุคลากร โทร. ๐๖-๖๓๘๓-๖๖๖๖

0863831640 / 0863241715  
 ประชาสัมพันธ์ สถาบันเทคโนโลยีการบินและอวกาศ นครศรีธรรมราช  
 www.ist.muttc.ac.th

**M.B.A** สถาบันเทคโนโลยีการบินและอวกาศ  
 Master of Business Administration  
 จบได้ใน 4 เทอม

**การบริหารอุตสาหกรรมบริการ**  
 Module 2: Hospitality Industry Management

"รู้สึก รุ่งเรือง ปรับใช้ได้"

ค่าใช้จ่ายตลอดหลักสูตร  
**150,000 บาท**  
 ผ่อนชำระได้ 16 งวด บุคลากร โทร. ๐๖-๖๓๘๓-๖๖๖๖

0863831640 / 0863241715  
 ประชาสัมพันธ์ สถาบันเทคโนโลยีการบินและอวกาศ นครศรีธรรมราช  
 www.ist.muttc.ac.th

**M.B.A** สถาบันเทคโนโลยีการบินและอวกาศ  
 Master of Business Administration  
 จบได้ใน 4 เทอม

**การบริหารอุตสาหกรรมอวกาศและภูมิสารสนเทศ**  
 Module 3: Aerospace Industry Management

"Unlock Your Potential"

ค่าใช้จ่ายตลอดหลักสูตร  
**150,000 บาท**  
 ผ่อนชำระได้ 16 งวด บุคลากร โทร. ๐๖-๖๓๘๓-๖๖๖๖

0863831640 / 0863241715  
 ประชาสัมพันธ์ สถาบันเทคโนโลยีการบินและอวกาศ นครศรีธรรมราช  
 www.ist.muttc.ac.th



# กองบริหารงานบุคคล

## รับสมัคร

พนักงานตามภารกิจ

ตำแหน่ง นักปฏิบัติการอุดมศึกษา จำนวน 1 อัตรา  
ปฏิบัติหน้าที่ ณ สำนักส่งเสริมวิชาการและงาน  
ทะเบียน

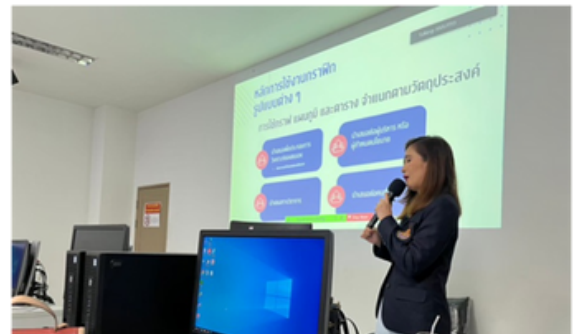
สามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่

<https://shorturl.at/uGSWX>



# ภาพกิจกรรมการเข้าร่วม การจัดการความรู้ (KM)

## การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ Infographic เพื่อเผยแพร่ การให้บริการ ด้วยแอปพลิเคชัน Canva



## ภาพกิจกรรมการเข้าร่วม การจัดการความรู้ (KM)



# เอกสารอ้างอิง

กรมทรัพย์สินทางปัญญา กระทรวงพาณิชย์. ความรู้ด้านทรัพย์สินทางปัญญา  
สืบค้นจาก <https://www.ipthailand.go.th/th/>

กฤตภูมิ แวงกุลา 2566. เอกสารประกอบการอบรมเชิงปฏิบัติการการแลกเปลี่ยนเรียนรู้  
"การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เผยแพร่การให้บริการ" เรื่อง หลักการและการออกแบบ  
วันที่ 27 มกราคม 2566 จัดโดยสถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก 2566. คู่มือมาตรฐาน  
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Standrd Operating Procedure) ปีการศึกษา 2565

สุธีรา อานามวงษ์ 2566. เอกสารประกอบการอบรมเชิงปฏิบัติการการแลกเปลี่ยนเรียนรู้  
"การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เผยแพร่การให้บริการ" เรื่อง Infographic เปลี่ยน  
ข้อมูลเข้าใจยาก เป็นภาพเข้าใจง่าย วันที่ 27 มกราคม 2566  
จัดโดยสถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

สุธีรา อานามวงษ์ 2566. เอกสารประกอบการอบรมเชิงปฏิบัติการการแลกเปลี่ยนเรียนรู้  
"การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เผยแพร่การให้บริการ" เรื่อง การใช้งานแอปพลิเคชัน Canva  
เพื่อทำสื่อประชาสัมพันธ์ วันที่ 8 กุมภาพันธ์ 2566 จัดโดยสถาบันวิจัยและพัฒนา  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

ศูนย์ทรัพย์สินทางปัญญา มหาวิทยาลัยขอนแก่น. คู่มือขั้นตอนการยื่นสิทธิบัตรและอนุสิทธิบัตร  
คู่มือขั้นตอนการยื่นลิขสิทธิ์. สืบค้นจาก <https://ip.kku.ac.th/download/>