



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) ส่วนอำนวยการ โทร. ๐ ๔๕๓๑ ๑๖๗๗ ต่อ ๑๐๓
ที่ ทส ๐๔๑๙.๑๐๑/๙๖๙๙ วันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอส่งสำเนาหนังสือ

เรียน ผู้อำนวยการส่วนทุกส่วน
หัวหน้ากลุ่มงานทุกกลุ่มงาน
หัวหน้าศูนย์ทุกศูนย์

สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) ขอส่งสำเนาหนังสือ จำนวน ๗ เรื่อง มาเพื่อทราบและประชาสัมพันธ์ ดังนี้

๑. หนังสือสำนักบริหารงานกลาง ด่วนที่สุด ที่ ทส ๐๔๐๑.๔๐๓/ว ๑๑๐๗๖ ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๖ เรื่อง งาน OCSC Placement Day 2023
๒. หนังสือสำนักบริหารงานกลาง ด่วนที่สุด ที่ ทส ๐๔๐๑.๔๐๓/ว ๑๑๐๘๓ ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๖ เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมระยะสั้น ประจำเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๖
๓. หนังสือสำนักบริหารงานกลาง ด่วนที่สุด ที่ ทส ๐๔๐๑.๔๐๓/ว ๑๑๐๘๔ ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๖ เรื่อง ขอเชิญส่งข้าราชการ/พนักงาน และบุคลากร เข้าร่วมโครงการพัฒนาและฝึกอบรม
๔. หนังสือสำนักบริหารงานกลาง ที่ ทส ๐๔๐๑.๔๐๓/ว ๑๑๐๖๒ ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๖ เรื่อง ขอเชิญชวนเข้าร่วมกิจกรรม Healthy Meeting “ประชุมได้ผล คนได้สุขภาพ”
๕. หนังสือสำนักบริหารงานกลาง ที่ ทส ๐๔๐๑.๔๐๓/ว ๑๑๐๘๖ ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดสัมมนาทางวิชาการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง
๖. หนังสือสำนักบริหารงานกลาง ที่ ทส ๐๔๐๑.๔๐๓/ว ๑๑๐๓๒ ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๖ เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการอบรมสัมมนา หลักสูตร “ซื้อ-จ้างให้ปลอดภัยและได้ผล”
๗. หนังสือสำนักบริหารงานกลาง ที่ ทส ๐๔๐๑.๒๐๓/ว ๑๑๐๒๓ ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๖ เรื่อง ขอความอนุเคราะห์อุปรณ์ทำพวงกุญแจเพื่อถวายแด่ พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว และสมเด็จพระนางเจ้าฯ พระบรมราชินี ในทุกปี

① เฝื่อน ห้องตฤณวิไลกุล
-ติดต่อขอหนังสือแนบ
mhpq@dpq.ubon.com
-ส่งมาที่ศูนย์

(นายประสงค์ สุวรรณโชติ)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙

(นางเจริญพร จิรมงคลการ)
พนักงานธุรการ ส.3

② ทราบ
ดำเนินการตามเสนอ

- 18 ต.ค. 66

(นางนพมาศ แก้วพรมชัย)
นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ
หัวหน้าศูนย์สารสนเทศและการสื่อสาร

ส่วนอำนวยการ
เลขที่รับ ๑๖
วันที่รับ 11 ต.ค. 2566

สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ 9 (อุบลราชธานี)
เลขที่รับ 12803
รับ เดือน ปี 11 ต.ค. 2566
เวลา

หน้าห้อง ผอ.สบอ.9 12803
เลขที่รับ
วันที่/เวลา 12 ต.ค. 2566
ส่งคืนแก้ไข
รับคืน



ด่วนที่สุด **บันทึกข้อความ**

ส่วนราชการ สำนักบริหารงานกลาง ส่วนฝึกอบรม โทร. ๐ ๒๕๖๙ ๖๖๖๖ ต่อ ๑๑๔๔
ที่ ทส ๐๔๐๑.๔๐๗/ว ๑๑๐๗๖ วันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๖
เรื่อง งาน OCSC Placement Day 2023

- เรียน อธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช
รองอธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ทุกท่าน
ผู้ตรวจราชการกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ทุกท่าน
ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก
ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑ - ๑๖
ผู้อำนวยการกองทุกกอง
ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรป่าไม้และสัตว์ป่า
ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์สาขาทุกสาขา
ผู้อำนวยการสำนักงานผู้ตรวจราชการกรม
ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารโครงการปลูกป่าและฟื้นฟูป่าต้นน้ำ
ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
ผู้อำนวยการศูนย์ควบคุมมาตรฐานการลาดตระเวนเชิงคุณภาพ (SMART PATROL)
หัวหน้ากลุ่มงานจริยธรรม
หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน
หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
หัวหน้าศูนย์ราชการสะดวก กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

สำนักบริหารงานกลาง ขอส่งสำเนาหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๓/๑๔๖๖ ลงวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๖ เรื่อง งาน OCSC Placement Day 2023 เพื่อโปรดทราบและพิจารณา หากประสงค์ส่งข้าราชการในสังกัดเข้าร่วมงานดังกล่าว สามารถลงทะเบียนผ่าน QR Code ท้ายหนังสือ สำนักงาน ก.พ. และขอให้แจ้งชื่อพร้อมหนังสือนำส่งระบุชื่อแผนงาน โครงการ/ผลผลิต และกิจกรรมที่ใช้ในการเบิกจ่ายจากต้นสังกัดส่งสำนักบริหารงานกลางและประทับตราลงรับ ภายในวันจันทร์ที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๖.๐๐ น. เพื่อจะได้ดำเนินการต่อไป หากพ้นกำหนดถือว่าสละสิทธิ์

อก อข. กม.
 อท. สป. สก.
 ทป. ตบ. บร.
 พธ. วก. ปล.
 ศูนย์ลาดตระเวน

(นายสมคิดลี ภูเขียว)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานกลาง

(นายประสงค์ สุวรรณโชติ)
ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

๒) ธีรมา พงษ์สิน

สพ.ก. สังกัดกรมวิทย์ 166 งบ 0CSC

Placement Day 2023 อนุมัติโครงการ

ทางประสงค์ สังกัดกรมวิทย์ 166 งบ 0CSC
วันที่ 16 ม.ค. 66 งบ 1-6004. 166 งบ 0CSC

เพื่อขอทุนสนับสนุนโครงการ
ในพระบาทสมเด็จพระ

- 166 งบ 0CSC



(นางสาวนาราภัทร ทองศักดิ์สิทธิ์)
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

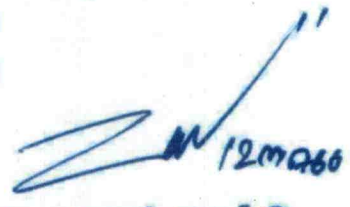


(นางสาววิชุดา ธาณี)
เจ้าหน้าที่บริหารงานวิชาการในตำแหน่ง
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป



(นางจิตรา ชลัมพูช)
เจ้าพนักงานธุรการ รอกุไล รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

- ๓) - ดำเนินการ
- ลงนามแล้ว


12/1/66

(นายประสงค์ สุวรรณโชติ)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑



ที่ นร ๑๐๐๗/๑๕๖๖

สำนักงาน ก.พ.
ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๖ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง งาน OCSC Placement Day 2023

เรียน อธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

ด้วยสำนักงาน ก.พ. กำหนดจัดงานมหกรรมการศึกษาต่อต่างประเทศ ประจำปี ๒๕๖๖ (OCSC International Education Expo 2023) โดยเชิญผู้แทนสถาบันการศึกษาจากต่างประเทศเข้าร่วมกิจกรรม เพื่อให้ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษาต่อต่างประเทศแก่ผู้สนใจทั่วไป ซึ่งกำหนดจัดกิจกรรมตั้งแต่วันที่ ๒๑ - ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๘.๐๐ น. ณ รอยัล พารากอน ฮอลล์ ชั้น ๕ ศูนย์การค้าสยามพารากอน

โดยที่ก่อนวันเริ่มงานมหกรรมการศึกษาต่อต่างประเทศในแต่ละปี สำนักงาน ก.พ. จะจัดงาน OCSC Placement Day ซึ่งในวันดังกล่าวจะมีกิจกรรมที่จัดขึ้นเฉพาะสำหรับผู้รับทุนรัฐบาลหรือผู้ประสงค์จะสมัครรับทุนรัฐบาลที่อยู่ระหว่างเตรียมตัวสมัครเข้าศึกษาเพื่อเปิดโอกาสให้ผู้เตรียมตัวเข้าศึกษาได้พูดคุยและสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับการสมัครและการสัมภาษณ์ รวมทั้งการยื่นใบสมัครหรือสัมภาษณ์เพื่อเข้าศึกษาในแต่ละสถาบันกับผู้แทนสถาบันการศึกษาโดยตรง ในกรณีนี้ สำนักงาน ก.พ. จึงขอเชิญข้าราชการในส่วนราชการหรือบุคลากรในหน่วยงานของรัฐที่อยู่ระหว่างเตรียมตัวสมัครเพื่อรับทุนพัฒนาบุคลากรภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และข้าราชการในส่วนราชการหรือบุคลากรในหน่วยงานของรัฐที่มีความสนใจเข้าร่วมงาน OCSC Placement Day 2023 ในวันศุกร์ที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๕.๓๐ น. ณ ห้องบอลรูม ชั้น ๒ โรงแรมเซอรัรัตัน แกรนด์ สุขุมวิท โดยกำหนดให้ผู้สนใจเข้าร่วมงานลงทะเบียนเพื่อนัดหมายเข้าพบผู้แทนสถาบันการศึกษาตามขั้นตอนลงทะเบียนปรากฏตาม QR Code ห้ายหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์และอนุญาตให้ข้าราชการในส่วนราชการหรือบุคลากรในหน่วยงานของรัฐที่สนใจลงทะเบียนเข้าร่วมกิจกรรมตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าวด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

ส่ง สำนักบริหารงานกลาง

(นางสาวโรตนาทิพย์ จู๋ทอง)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
หัวหน้าฝ่ายสารบรรณ

(นางนิพัทธา บรรจงลิขิตสาร)
ผู้อำนวยการศูนย์นักบริหารระดับสูง

รักษาการในตำแหน่งที่ปรึกษาระบบราชการ ปฏิบัติราชการแทน
เลขาธิการ ก.พ.

ศูนย์นักบริหารระดับสูง
โทร. ๐ ๒๕๔๗ ๑๖๔๔
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ scsc.go.th

(นางสาวนิตติญา ศรีชมภู)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
สำนักบริหารงานกลาง

ขั้นตอนลงทะเบียน



shorturl.ocsc.go.th/OCSCPlacementDay

๖
๑๐๖๖ ๙๗-๑-๕ ๙ ๕๖๖

OCSC International Education Expo 2023

21-22 October 2023 (12:00 - 18:00)
Royal Paragon Hall, 5th Floor
www.ocscexpo.org

OCSC Placement Day 2023

วันศุกร์ที่ 20 ตุลาคม 2566

เวลา 08:00 - 15:30 น.

ณ ห้องบอลรูม ชั้น 2 โรงแรม เซอร์ราดัน แกรนด์ สุขุมวิท

ขั้นตอนการลงทะเบียน (ลงทะเบียนได้ถึงวันที่ 15 ตุลาคม 2566)

1. เข้าไปที่ Link <https://www.zipeventapp.com/ocsc/2023/student/placement> หรือ QR Code ด้านล่างนี้



2. เลือกประเภทการลงทะเบียน "นักเรียนทุน หรือ สำหรับองค์กร"
3. ลงทะเบียนใส่ข้อมูลเบื้องต้นได้แก่ ชื่อ นามสกุล อีเมล และเบอร์โทรศัพท์
4. กรอกข้อมูลผู้ลงทะเบียนที่มีสัญลักษณ์ดอกจัน (*) สีแดง และ กรอกข้อมูลอื่นๆ (หากมี)
5. กดบันทึกข้อมูล
6. กดเลือกมหาวิทยาลัย และจากนั้นเลือกเวลาที่ต้องการนัดพบกับมหาวิทยาลัย
7. เมื่อลงทะเบียนเสร็จเรียบร้อยแล้วจะได้รับรหัสลงทะเบียน และอีเมลแจ้งเตือนสำหรับ ดู/แก้ไข/พิมพ์ข้อมูล ตารางเวลาการนัดหมาย
8. กรุณาพิมพ์ตารางเวลาการนัดพบของท่านมาในวันที่ 20 ตุลาคม 2565

หมายเหตุ เพื่อให้สถาบันได้เตรียมข้อมูลในการพูดคุยกับท่านได้ตรงตามสาขาวิชาที่ท่านเลือก จึงขอความร่วมมือให้ท่านลงทะเบียนเพื่อท่านคั่งล่วงหน้า และท่านสามารถทำการเปลี่ยนแปลงนัดได้ถึงวันที่ 15 ตุลาคม 2566

หากมีข้อสงสัยเรื่องระบบการลงทะเบียนออนไลน์และการจองเวลานัดสัมภาษณ์สามารถติดต่อได้ที่ คุณกชกร อัครวิธานนท์ อีเมล op2@cityneonthailand.com โทรศัพท์ 0992849274

shift your **dream** to reality

CITYNEON NETWORK CO., LTD

436/36 - 39 SOI 20 MITHUNA 11, 20 MITHUNA ROAD, HUAYKWANG BANGKOK 10310 THAILAND

สำนักงานลูกค้า 682 - 4 EXT.17 / E-MAIL: info@cityneonthailand.com / www.ocscexpo.org



วิมลทิพย์ ศรีชมภู

(นางสาวนิคตติญา ศรีชมภู)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

สำนักบริหารงานกลาง



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ที่ 12805
 เลขที่รับ 12 ต.ค. 2566
 วันที่/เวลา
 ส่งคืนแก้ไข
 รับคืน

ผ่านผู้อำนวยการ 580
 เลขที่รับ 12 ต.ค. 2566
 วันที่รับ
 เวลา

สำนักบริหารงานกลาง กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช 9 (อุบลราชธานี)
 เลขที่รับ 27790
 วันที่รับ 12 ต.ค. 2566
 เวลา

ส่วนราชการ สำนักบริหารงานกลาง ส่วนฝึกอบรม โทร. ๐ ๒๕๓๙ ๖๖๖๖ ต่อ ๑๑๔๔
 ที่ ทส ๐๙๐๑.๔๐๓/ว ๑ ๑ ๐ ๘ ๓ วันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมระยะสั้น ประจำเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๖

- เรียน อธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช
 รองอธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ทุกท่าน
 ผู้ตรวจราชการกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ทุกท่าน
 ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก
 ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑ - ๑๖
 ผู้อำนวยการกองทุกกอง
 ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรป่าไม้และสัตว์ป่า
 ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์สาขาทุกสาขา
 ผู้อำนวยการสำนักงานผู้ตรวจราชการกรม
 ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารโครงการปลูกป่าและฟื้นฟูป่าต้นน้ำ
 ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
 ผู้อำนวยการศูนย์ควบคุมมาตรฐานการลาดตระเวนเชิงคุณภาพ (SMART PATROL)
 หัวหน้ากลุ่มงานจริยธรรม
 หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน
 หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
 หัวหน้าศูนย์ราชการสะดวก กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

สำนักบริหารงานกลาง ขอส่งสำเนาหนังสือคณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ที่ อว ๖๗.๒๓/ว. ๒๓๓๒ ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๖ เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมระยะสั้น ประจำเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๖ มาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา หากเห็นว่าการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าว จะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน และมีความประสงค์ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม ขอให้กรอกใบตอบรับ เข้าร่วมโครงการ แจ้งรายชื่อและกรอกแบบแจ้งความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา หน่วยงานภายนอก พร้อมหนังสือนำส่งระบุชื่อแผนงาน โครงการ/ผลผลิต และกิจกรรมที่ใช้ในการเบิกจ่ายจากต้นสังกัด ส่งและประทับตรา ลงรับที่สำนักบริหารงานกลาง ภายในวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๖.๐๐ น. เพื่อจะได้ดำเนินการในส่วน ที่เกี่ยวข้องต่อไป หากพ้นจากวันที่กำหนดจะไม่เสนอชื่อเข้ารับการพิจารณา

อก. อจ. กษ.
 อท. สป. สธ.
 พป. ตบ. บร.
 พอ. วก. ปล.
 ศูนย์ภาคตรวจงาน

(นายสมศักดิ์ ภูเพ็ชร)
 ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานกลาง

นายประสงค์ สุวรรณโชติ
 ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

"No Gift Policy ทส. โปร่งใสและเป็นธรรม"

สำนักบริหารงานกลาง
เลขที่รับ 34756
วันที่ ๑๙ ต.ค. ๒๕๖๖
เวลา 11.00 น.



กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช
เลขที่ 52323
วันที่ ๑๙ ต.ค. ๒๕๖๖
เวลา 13.49 น.

ที่ อว ๖๗.๒๓๓/ว.๒๓๓๒ ส.น.ล.ก.ย.บ.ว.

คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

๒ ถ.พระจันทร์ เขตพระนคร กทม. ๑๐๒๐๐

เลขที่รับ 6602
วันที่ ๑๙ ต.ค. ๒๕๖๖
เวลา 15:27

ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
เลขที่รับ 3244
วันที่ ๑๙ ต.ค. ๒๕๖๖
เวลา ๐๙:27

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมระยะสั้น ประจำปีเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๖
เรียน ปลัดกระทรวง/อธิบดี/เลขาธิการ/ผู้อำนวยการ/ผู้ว่าราชการ/ผู้ว่ากรม/ผู้บริหารองค์กรปกครองท้องถิ่น/
ผู้บริหารองค์กรภาครัฐและเอกชน/หัวหน้าส่วนราชการ/หัวหน้าหน่วยงาน/ผู้บริหารสถาบันการศึกษา/
ผู้อำนวยการโรงพยาบาล และผู้สนใจทั่วไป

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดหลักสูตรและใบตอบรับเข้าร่วมโครงการ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของการเพิ่มสมรรถนะ
สำหรับบุคลากรที่ปฏิบัติงานในองค์กรที่หลากหลายให้มีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น จึงได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรม
ระยะสั้น ประจำปีเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๖ หลักสูตรอบรมทาง online ผ่านระบบ Zoom จำนวน ๒ หลักสูตร
ดังนี้

๑. หลักสูตร "ออกแบบสื่อโฆษณาประชาสัมพันธ์ Online อย่างมือโปรด้วย Canva" รุ่นที่ ๔
๒. หลักสูตร "ออกแบบ Presentation Design ด้วย Canva" รุ่นที่ ๑

ในการนี้ คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ขอความอนุเคราะห์จากท่านโปรด
ประชาสัมพันธ์โครงการฯ แก่บุคลากรและผู้ที่เกี่ยวข้องหรือผู้ที่สนใจโดย ผู้เข้ารับการอบรมมาจากส่วนราชการ
สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙๖/ว ๙๕ ลงวันที่
๒ ตุลาคม ๒๕๕๙ ทั้งนี้ท่านสามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ตามเอกสารที่แนบมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ด้วย จะขอบพระคุณยิ่ง

ส่ง สำนักบริหารงานกลาง

Sew

(นางสาวรัตนภรณ์ รุททอง)

เจ้าหน้าที่งานธุรการชำนาญงาน

หัวหน้าฝ่ายสารบรรณ

ขอแสดงความนับถือ

[Signature]

(รองศาสตราจารย์ ดร.สุนิสา ช่อแก้ว)

รองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ

ปฏิบัติการแทนคณบดีคณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

งานวิจัยและบริการวิชาการ (ด้านฝึกอบรม)
โทรศัพท์ ๐๙ ๒๙๙๙ ๖๕๕๐ (สัญญาณวิทยุ)
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ develop.tu@gmail.com

ส่ง ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

[Signature]

(นายอภิรักษ์ โกรนรา)

ผู้อำนวยการส่วนฝึกอบรม

ส่ง ส่วนฝึกอบรม

[Signature]

(นางสมสุข สัมฤทธิ์)

เจ้าหน้าที่งานธุรการชำนาญงาน

ส่ง สำนักบริหารงานกลาง

๑๙ ต.ค. ๒๕๖๖

K รัตนศิริ

[Signature]

หัวหน้าส่วนฝึกอบรม

[Signature]
๑๐/๑๑/๖

ส่ง สำนักต้อง

[Signature]

(นางสาวนิตติญา ศรีชมภู)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

สำนักบริหารงานกลาง

PUBLIC TRAINING PROGRAMS



1. ความรับผิดชอบต่อสังคม

หลักสูตรนี้มุ่งเน้นให้ผู้เรียนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อสังคมขององค์กร (CSR) และแนวทางในการดำเนินงาน CSR อย่างมีประสิทธิภาพ



2. การบริหารความเสี่ยง

หลักสูตรนี้มุ่งเน้นให้ผู้เรียนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวคิดของการบริหารความเสี่ยง และแนวทางในการประเมินและจัดการความเสี่ยงขององค์กร



3. การสนับสนุนการสร้างสรรค์นวัตกรรม

หลักสูตรนี้มุ่งเน้นให้ผู้เรียนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวคิดของการสนับสนุนการสร้างสรรค์นวัตกรรม และแนวทางในการส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างสรรค์นวัตกรรมขององค์กร



4. การพัฒนาบุคลากร

หลักสูตรนี้มุ่งเน้นให้ผู้เรียนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวคิดของการพัฒนาบุคลากร และแนวทางในการประเมินและจัดการความต้องการในการพัฒนาบุคลากรขององค์กร

นอกจากนี้ หลักสูตรนี้ยังมุ่งเน้นให้ผู้เรียนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวคิดของการพัฒนาบุคลากร และแนวทางในการประเมินและจัดการความต้องการในการพัฒนาบุคลากรขององค์กร

สั

วิมลทิพย์ ๒๕๖๑
นางสาวนิลิตญา ศรีชมภู)
แพทย์พยาบาลบุคคลชำนาญการ
สำนักงานบริหารงานกลาง

ปฏิทินการจัดโครงการฝึกอบรม ประจำเดือนพฤศจิกายน 2566

คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

อบรม online ผ่านระบบ Zoom

จำนวน 2 วัน (08.30-15.30 น.) จำนวน 12 ชั่วโมง

ลำดับ	หลักสูตร	วันที่อบรม	ค่าลงทะเบียน	ระยะเวลาสมัครและชำระเงิน
1	หลักสูตร "ออกแบบสื่อโฆษณาประชาสัมพันธ์ Online อย่างมืออาชีพด้วย Canva" รุ่นที่ 4	7 - 8 พฤศจิกายน 2566 เวลา 08.30 - 15.30 น.	3,500 บาท/ท่าน	บัดนี้ - 27 ตุลาคม 2566
2	หลักสูตร "ออกแบบ Presentation Design ด้วย Canva" รุ่นที่ 1	16 - 17 พฤศจิกายน 2566 เวลา 08.30 - 15.30 น.	3,500 บาท/ท่าน	บัดนี้ - 3 พฤศจิกายน 2566

สำเนาถูกต้อง

วิภาดา ศรีชัย

(นางสาวนิตติญา ศรีชมภู)

นักบริหารบุคคลชำนาญการ

สำนักงานบริหารงานกลาง

ตัวอย่าง

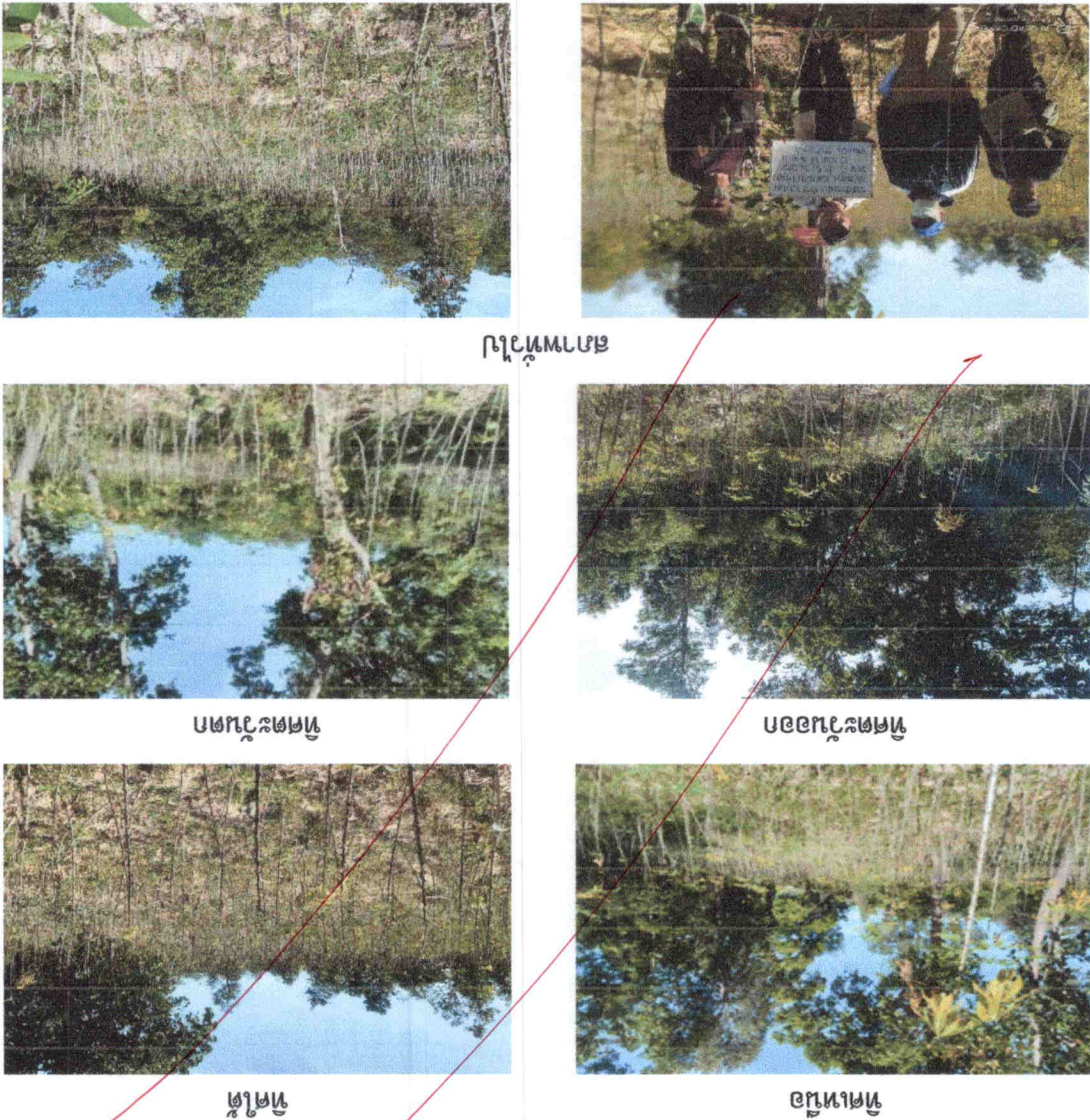
แบบฉบับที่มีวิธีการสำรวจและตรวจประเมินแบบฉบับพื้นที่ป่า
 โดยใช้ข้อมูลภาพถ่ายดาวเทียม Landsat 8/ Landsat 9 และ Sentinel-2 ปี 2565
 จากการพัฒนาความสามารถภาพถ่ายดาวเทียมด้วยหลายสายตา
 ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ 9 (อุบลราชธานี)

หน่วยงาน : อุทยานแห่งชาติแก่งตะนะ

FC_code : FC_65103301

แปลง	พื้นที่	พิกัด UTM	ความสูง (เมตร)	เนื้อที่ (ไร่)	พื้นที่เกษตรกรรม แปลงมัน	สีปะหลัง	ผู้กรูใหม่ ภายหลัง	คำสั่ง คสช.66/2557
1		E : 0552868	119	1.83				

ภาพถ่ายของพื้นที่





หลักสูตร “ออกแบบสื่อโฆษณาประชาสัมพันธ์ Online อย่างมือโปรด้วย Canva” รุ่นที่ 4
วันที่ 7 - 8 พฤศจิกายน 2566 จำนวน 2 วัน (12 ชั่วโมง) เวลา 08.30-15.30 น. (ผ่านระบบ Zoom)

1. หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันเทคโนโลยีดิจิทัลเข้ามามีบทบาทสำคัญกับทุกวงการโดยเฉพาะการสื่อสารประชาสัมพันธ์ด้วยสื่อดิจิทัล ที่มีการใช้เทคโนโลยีเข้ามาเกี่ยวข้องมีรูปแบบการสื่อสารข้อมูลที่หลากหลาย โดยมีการนำเสนอข้อความ ภาพกราฟิก ภาพเคลื่อนไหว เสียงหรือวิดีโอ มาเรียบเรียงผสมผสานเข้าด้วยกันเพื่อออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ที่มีความหลากหลาย โดดเด่น ดึงดูด มีความทันสมัยและน่าสนใจ เพื่อให้เข้าถึงผู้รับสารได้อย่างตรงเป้าหมาย และรวดเร็วมากที่สุด

Canva เป็น แพลตฟอร์มออนไลน์ที่นิยมนำมาใช้ในการสร้างสื่อในปัจจุบันด้วยการใช้งานที่ง่าย และมีความสามารถผลิตสื่อได้หลากหลายรูปแบบปรับเปลี่ยนได้ตามประเภทของแต่ละช่องทางการเผยแพร่ อีกทั้งยังสามารถใช้งานออนไลน์บนเว็บไซต์ และ Application บนโทรศัพท์มือถือด้วยเป็นแพลตฟอร์มที่เหมาะสมสำหรับการออกแบบกราฟิก สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อมัลติมีเดียหรืองานต่าง ๆ ได้อย่างง่าย โดยมีขั้นตอนการทำงานที่ไม่ซับซ้อน ผู้เรียนไม่จำเป็นต้องมีความรู้ด้านการใช้โปรแกรมกราฟิกมาก่อน ก็สามารถสร้างงานจากแม่แบบ และเครื่องมือต่าง ๆ ที่ Canva ได้ออกแบบมาให้ได้อย่างเหมาะสมทันสมัย ตรงตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการสร้างสื่อในรูปแบบงานด้านต่าง ๆ เช่น งานสร้างสื่อโฆษณาประชาสัมพันธ์ สื่อการเรียนรู้ infographic สื่อโซเชียลมีเดีย งานพรีเซนเทชัน เป็นต้น ด้วยประสิทธิภาพ canva ที่มีฟังก์ชันที่ง่ายต่อการออกแบบให้ใช้งาน จึงเป็นที่นิยมสำหรับผู้เริ่มต้นและนักออกแบบกราฟิกเป็นจำนวนมาก ด้วยความสามารถที่จะสร้างงานได้อย่างสวยงามมีรูปแบบที่ทันสมัยทั้งงานในรูปแบบสื่อสิ่งพิมพ์ รูปแบบสื่อออนไลน์ได้อย่างตรงตามวัตถุประสงค์ ทั้งยังสามารถที่จะนำไปประยุกต์ในการปฏิบัติด้านอื่น ๆ อีกด้วย

โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานของภาครัฐและภาคเอกชน ภายใต้การบริหารงานของคณะรัฐศาสตร์ จึงเห็นความสำคัญของการจัดหลักสูตร “ออกแบบสื่อโฆษณาประชาสัมพันธ์ Online อย่างมือโปรด้วย Canva” เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีการใช้งาน Canva ตลอดจนผู้เข้าอบรมได้แลกเปลี่ยนความรู้และฝึกปฏิบัติในการสร้างและออกแบบงานสร้างสรรค์ประเภทต่าง ๆ เพื่อสร้างสรรค์ผลงานที่มีคุณภาพตรงตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการ

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับวิธีการใช้งาน Canva
2. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถออกแบบและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์จาก Canva ได้ในรูปแบบต่าง ๆ ได้
3. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานด้านอื่น ๆ

3. วิทยากร อาจารย์สุนิสา หง่างสงฆ์

(อดีตผู้จัดการศูนย์พัฒนาระบบสารสนเทศ และผลิตสื่ออิเล็กทรอนิกส์ สถาบันวิชาการ บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) / วิทยากร และอาจารย์พิเศษ ด้านการออกแบบและการใช้สื่อดิจิทัล ให้กับหน่วยงานทั้งภาครัฐ เอกชน และสถาบันการศึกษาต่าง ๆ)

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวนิตติญา ศรีชมภู)

นักบริหารบุคคลชำนาญการ

สำนักบริหารงานกลาง

ตัวอย่าง

แบบฉบับที่มีวิธีการสำรวจและประเมินผลของการเปลี่ยนแปลงพื้นที่ป่า
โดยใช้ข้อมูลภาพถ่ายดาวเทียม Landsat 8/ Landsat 9 และ Sentinel-2 ปี 2565
จากการแปลผลความแม่นยำด้วยสายตา
ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ (อำนวยการ)

FC_code : FC_65103301

หน่วยงาน : อุทยานแห่งชาติแก่งตะนะ

แปลง	พิกัด UTM	ความสูง (เมตร)	เนื้อที่ (ไร่)	พื้นที่เกษตรกรรม แปลงมัน	น้ำกรุ่นใหม่ ภายหลัง	คำสั่ง คสช.66/2557
1	N : 1690661 E : 0552868	119	1.83	พื้นที่เกษตรกรรม แปลงมัน	น้ำกรุ่นใหม่ ภายหลัง	คำสั่ง คสช.66/2557

สถานีพิกัดของพื้นที่

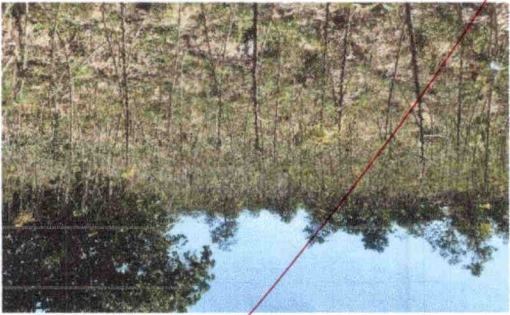
พื้นที่น้อย



พื้นที่ขนาดใหญ่



พื้นที่ป่า



พื้นที่

พื้นที่ขนาดใหญ่



4. ประเด็นบรรยาย

1. การออกแบบสื่อให้เข้าใจง่าย และสื่อสารได้ดี ในยุคดิจิทัล
 - 1.1 หลักสำคัญในการออกแบบสื่อดิจิทัล
 - 1.2 องค์ประกอบของการสื่อสาร
2. ทำความรู้จักกับโปรแกรม Canva
3. เรียนรู้วิธีการใช้เครื่องมือพื้นฐานของ Canva
 - 3.1 วิธีการสร้างดีไซน์งาน การกำหนดขนาดงาน แต่ละประเภทของงานบนสื่อต่าง ๆ
 - 3.2 เทคนิคการกำหนดสี การย้อมสี
 - 3.3 การออกแบบและแก้ไขภาพกราฟิกบน Canva และการ Upload เพิ่มเติม การใส่เสียงเพลง และวิดีโอต่าง ๆ
4. ฝึกปฏิบัติในการสร้างและออกแบบสร้างสรรค์งานประเภทต่างๆ
 - 4.1 การสร้างออกแบบโลโก้ หรือ นามบัตร
 - 4.2 การสร้างและออกแบบจดหมายข่าวประชาสัมพันธ์ (NEWS LETTER) หรือ โปสเตอร์
 - 4.3 การสร้างและออกแบบสื่อโฆษณาประชาสัมพันธ์สำหรับสื่อโซเชียลมีเดีย
 - 4.4 การสร้างสื่ออินโฟกราฟิก
 - 4.5 การสร้างสื่อและตัดต่อวิดีโอ ด้วย CANVA
5. การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์บนสื่อออนไลน์ประเภทต่าง ๆ
6. แนะนำเว็บไซต์ดาวน์โหลด Template รูปภาพ ไอคอน วิดีโอ เสียงฟรี

5. กำหนดการฝึกอบรม

วันที่ 7 พฤศจิกายน 2566 เวลา 08.30-15.30 น.	วันที่ 8 พฤศจิกายน 2566 เวลา 08.30-15.30 น.
<ol style="list-style-type: none"> 1. การออกแบบสื่อให้เข้าใจง่าย และสื่อสารได้ดี ในยุคดิจิทัล <ol style="list-style-type: none"> 1.1 หลักสำคัญในการออกแบบสื่อดิจิทัล 1.2 องค์ประกอบของการสื่อสาร 2. ทำความรู้จักกับโปรแกรม Canva 3. เรียนรู้วิธีการใช้เครื่องมือพื้นฐานของ Canva <ol style="list-style-type: none"> 3.1 วิธีการสร้างดีไซน์งาน การกำหนดขนาดงาน แต่ละประเภทของงานบนสื่อต่าง ๆ 3.2 เทคนิคการกำหนดสี การย้อมสี 3.3 การออกแบบและแก้ไขภาพกราฟิกบน Canva และการ Upload เพิ่มเติม การใส่เสียงเพลง และวิดีโอต่าง ๆ 4. ฝึกปฏิบัติในการสร้างและออกแบบสร้างสรรค์งานประเภทต่างๆ <ol style="list-style-type: none"> 4.1 การสร้างออกแบบโลโก้ หรือ นามบัตร 4.2 การสร้างและออกแบบจดหมายข่าวประชาสัมพันธ์ (NEWS LETTER) หรือ โปสเตอร์ 	<ol style="list-style-type: none"> 4.3 การสร้างและออกแบบสื่อโฆษณาประชาสัมพันธ์สำหรับสื่อโซเชียลมีเดีย 4.4 การสร้างสื่ออินโฟกราฟิก 4.5 การสร้างสื่อและตัดต่อวิดีโอ ด้วย CANVA 5. การเผยแพร่และประชาสัมพันธ์บนสื่อออนไลน์ประเภทต่าง ๆ 6. แนะนำเว็บไซต์ดาวน์โหลด Template รูปภาพ ไอคอน วิดีโอ เสียงฟรี 7. วิเคราะห์ผลงานที่มอบหมาย แก้ไข/เสนอแนะ 8. สรุปผลการเรียนรู้/ถาม-ตอบ

สำเนาถูกต้อง

วิมลพร ศรีสง

(นางสาวนิศติญา ศรีชมภู)

ผู้อำนวยการศูนย์บริการวิชาการ

สำนักงานบริหารงานกลาง

ตัวอย่าง

แบบฉบับที่ออกสำรวจและตรวจประเมินแปลงพื้นที่ป่า
โดยใช้ข้อมูลภาพถ่ายดาวเทียม Landsat 8/ Landsat 9 และ Sentinel-2 ปี 2565
จากการแปลผลความถ่วงความยาวคลื่นตามวิธีตามลำดับที่ 9 (ดูตารางด้านล่าง)
ของหน่วยงานในสังกัดสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ 9 (อุบลราชธานี)

หน่วยงาน : อุทยานแห่งชาติแก่งตะนะ

Fc_code : FC_65103301

แปลงที่	พิกัด UTM	ความสูง (เมตร)	เนื้อที่ (ไร่)	พื้นที่เกษตรกรรม แปลงมัน	ค่าสูง คสข.66/2557	บันทึกใหม่ ภายหลังจาก
1	E : 0552868	119	1.83	สี่ปะหลัง	คสข. 66/2557	คสข. 66/2557

สถานีปลูกของพื้นที่

ทิศเหนือ



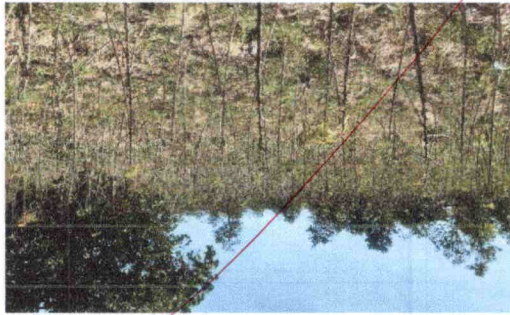
ทิศตะวันออก



สถานีปลูก



ทิศตะวันตก



ทิศใต้



ข้อเสนอแนะก่อนเข้าอบรม

1. ผู้เข้าร่วมอบรมต้องมีบัญชีสำหรับเข้าใช้งานด้วยบัญชีผู้ใช้ Facebook, G-mail สำหรับใช้งาน Application Canva
2. ผู้เข้าอบรมควรเตรียมอุปกรณ์สำหรับกรอบรม 2 อุปกรณ์ เช่น คอมพิวเตอร์ 1 เครื่องสำหรับทำ Workshop และคอมพิวเตอร์อีก 1 เครื่องสำหรับฟังการบรรยาย หากไม่มีคอมพิวเตอร์ 2 เครื่อง ท่านสามารถฟังบรรยายบนอุปกรณ์ Mobile, Tablet หรือ Ipad เพื่อความสะดวกต่อการอบรมครั้งนี้

6. กลุ่มเป้าหมาย

บุคลากรในหน่วยงานภาครัฐ เอกชน และรัฐวิสาหกิจ ผู้สนใจทั่วไป จำนวน 40 ท่าน

7. ระยะเวลาในการฝึกอบรม

วันที่ 7 - 8 พฤศจิกายน 2566 จำนวน 2 วัน (12 ชั่วโมง) เวลา 08.30-15.30 น. (ผ่านระบบ Zoom)

8. ค่าลงทะเบียนฝึกอบรมในหลักสูตร

1. ค่าลงทะเบียน 3,500 บาท (สามพันห้าร้อยบาทถ้วน)
2. โอนเงินค่าลงทะเบียนผ่านธนาคารกสิกรไทย สาขาบางลำพู ชื่อบัญชี " โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานของภาครัฐ และภาคเอกชน " เลขที่บัญชี 645-2-03906-9

9. หมายเหตุ

1. กรุณาส่งใบสมัคร และรอการตอบรับจากเจ้าหน้าที่ ก่อนการชำระเงินเพื่อสำรองที่นั่ง (รับจำนวนไม่เกิน 40 ท่าน) หากผู้สมัครเข้าร่วมอบรมครบตามจำนวนที่กำหนดไว้ ขอปิดรับการสมัครทันที
2. ชำระค่าลงทะเบียนก่อน วันที่ 27 ตุลาคม 2566 มิฉะนั้นจะถือว่าท่านสละสิทธิ์ในการเข้าร่วมการอบรม

10. สนใจสมัครและสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่

คุณฉัญญาวิทย์ อีวรรณทรัพย์ (งานฝึกอบรม) โทร 092-999-6550 /E-mail : develop.tu@gmail.com

สำเนาถูกต้อง

ฉัญญา อีวรรณ

(นางสาวนิตติคุณ ศรีชมภู)

นักบริหารบุคคลชำนาญการ

สำนักบริหารงานกลาง

ตัวอย่าง

แบบฉบับที่ออกให้สำหรับการสำรวจและตรวจสอบการเปลี่ยนแปลงพื้นที่ป่า
โดยใช้ข้อมูลภาพถ่ายดาวเทียม Landsat 8/ Landsat 9 และ Sentinel-2 ปี 2565
จากการแปลผลความถายดาวเทียมด้วยสายตา
ของหน่วยงานในสังกัดสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ 9 (อุบลราชธานี)

หน่วยงาน : อุทยานแห่งชาติแก่งตะนะ Fc_code : FC_65103301

แปลง	พื้นที่ UTM	ความสูง (เมตร)	เนื้อที่ (ไร่)	พื้นที่เกษตรกรรม แปลงใหม่	พื้นที่ป่าใหม่ ภายหลัง	คำสั่ง คสช.66/2557
ที่ 1	E : 0552868 N : 1690661	119	1.83	พื้นที่เกษตรกรรม แปลงใหม่	พื้นที่ป่าใหม่ ภายหลัง	คำสั่ง คสช.66/2557

สถานีปลูกของพื้นที่

พื้นที่น้อย



พื้นที่ว่างนอก



พื้นที่ว่างในดง



สถานีปลูก





หลักสูตร “ออกแบบ Presentation Design ด้วย Canva” รุ่นที่ 1

วันที่ 16 – 17 พฤศจิกายน 2566 จำนวน 2 วัน (12 ชั่วโมง) เวลา 08.30-15.30 น. (ผ่านระบบ Zoom)

1. หลักการและเหตุผล

ในปัจจุบันการนำเสนองานรูปแบบพรีเซนเทชันให้สวยงามและน่าสนใจ เล่าเรื่องได้ดีมีความสำคัญเป็นอย่างมาก โดยแต่เดิมเรามักจะใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์อย่างเช่น Ms PowerPoint , Keynote กันอยู่แล้ว แต่มีข้อเสียบางประการ เช่น มีเทมเพลตให้เลือกน้อย และต้องหาพอนต์ กราฟิกมาเอง ทำให้การออกแบบพรีเซนเทชันในเชิงดีไซน์ทำได้ยากแต่ในปัจจุบันนี้เราสามารถใช Canva ออกแบบพรีเซนเทชันได้ ซึ่งก็สามารถสร้างผลงานได้ดีในเวลาที่รวดเร็วอีกด้วย เพราะ Canva เป็นระบบ Online ทำให้ทุกอย่างอยู่ในระบบอยู่แล้ว เราสามารถเลือกสร้างสรรค์งานได้ทันทีและยังมีเทมเพลตให้เลือกมากมาย

หลักสูตรนี้จะไม่ได้สอนเพียงแค่การใช้ Canva เรายังเน้นเนื้อหาในส่วนการออกแบบพรีเซนเทชันรูปแบบโมเดลที่ดูทันสมัยในกับงานได้หลาย ๆ รูปแบบทั้งการจัดวางเนื้อหาเลย์เอ๊าท์ การเลือกใช้พอนต์ สี และรูปแบบต่าง ๆ เพื่อให้ผู้เรียนสามารถนำไปประยุกต์กับงานได้หลากหลายรูปแบบ

โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานของภาครัฐและภาคเอกชน ภายใต้การบริหารงานของคณะรัฐศาสตร์ จึงเห็นความสำคัญของการจัดหลักสูตร “ออกแบบ Presentation Design ด้วย Canva” เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพรีเซนเทชัน ตั้งแต่โครงสร้างของการพรีเซน ตลอดจนการแนะนำการออกแบบ Content ในการสร้างงานพรีเซน และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ระหว่าง Canva กับ PowerPoint

2. วัตถุประสงค์

1. ให้ผู้เรียนสามารถใช้ Canva ในส่วนพรีเซนเทชันได้อย่างถูกต้อง
2. ให้ผู้เรียนสามารถออกแบบพรีเซนเทชันในเชิงโมเดล ดีไซน์ได้อย่างสวยงาม
3. ให้ผู้เรียนสามารถนำเนื้อหาที่เรียนไปประยุกต์ใช้กับงานของตนเองได้เป็นอย่างดี

3. วิทยากร อาจารย์สุนิสา หง่างสงฆ์

(อดีตผู้จัดการศูนย์พัฒนาระบบสารสนเทศ และผลิตสื่ออิเล็กทรอนิกส์ สถาบันวิชาการ บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) / วิทยากร และอาจารย์พิเศษ ด้านการออกแบบและการใช้สื่อดิจิทัล ให้กับหน่วยงานทั้งภาครัฐ เอกชน และสถาบันการศึกษาต่าง ๆ)

4. ประเด็นบรรยาย

1. ทำความรู้จักโปรแกรม Canva (Introduction)
 - 1.1. ข้อดีของ Canva
 - 1.2. ความแตกต่างระหว่าง Canva Vs PowerPoint ข้อดี และข้อเสีย
 - 1.3. การสมัครเข้าใช้งาน และแพ็คเกจการใช้งานต่าง ๆ

สำเนาถูกต้อง

ฉันทนา

ศรีงาม

(นางสาวไฉไลติญา ศรีชมภู)

นักพัฒนาระบบบุคคลชำนาญการ

สำนักบริหารงานกลาง

2. การใช้งาน Canva เบื้องต้น
 - 2.1. หัวข้อหลักในการทำงานต่าง
 - 2.2. ประเภทของงานแต่ละรูปแบบใน Canva
 - 2.3. การสร้างและใส่เนื้อหาต่าง ๆ เช่น ข้อความ กราฟิก รูปภาพ
3. เริ่มต้นการสร้าง Presentation ด้วยสำเร็จรูปด้วย Canva
 - 3.1. ทดลองการสร้างจาก Template สำเร็จรูป
 - 3.2. ทำความเข้าใจรูปแบบหน้าสไลด์ต่าง ๆ ใน Presentation
 - 3.3. การ Present และ แชร์งานรูปแบบต่าง ๆ รวมถึง PPTX ด้วย
 - 3.4. แนะนำคีย์ต่าง ๆ สำหรับพรินต์หรือแชร์อย่างมีประสิทธิภาพ
4. เริ่มต้นสร้าง Presentation Modern Design
 - 4.1. ทำความเข้าใจงานออกแบบสไตล์ต่างๆ
 - 4.2. เทคนิคการใช้ครีดิทีโชม์ สำหรับงานออกแบบ
 - 4.3. การจัดองค์ประกอบ สำหรับงานออกแบบ
 - 4.4. การเลือกใช้สีสำหรับงานออกแบบ Presentation
 - 4.5. เทคนิคการเปลี่ยนชุดสีใน Canva
5. การออกแบบ Presentation ในส่วน “หน้าเนื้อหาหน้าต่าง ๆ”
 - 5.1. ทำความเข้าใจเครื่องมือเลยเอาทีใน Canva
 - 5.2. ทำความเข้าใจประเภทข้อความ หัวข้อหลัก และหัวข้อย่อย
 - 5.3. ทดลองออกแบบ Presentation ในหน้าต่าง ๆ ตามหัวข้อที่กำหนด
 - 5.4. เทคนิคการเลือกใช้รูปภาพ และกราฟิก
6. การใช้กราฟ และ ชาร์ตใน Canva
 - 6.1. การเลือกใช้กราฟ และชาร์ตในแต่ละรูปแบบ
 - 6.2. การปรับแต่งกราฟ และชาร์ตให้สวยงามและเข้าใจง่าย
7. วิเคราะห์งานที่ได้รับมอบหมาย แก่ไข่นาเสนอ
8. แนะนำแหล่งข้อมูล และเครื่องมือใหม่ ๆ ในการสร้างงานออกแบบ
9. Q&A ถามตอบ

สำเนาถูกต้อง

วิจิตร ศรีชมภู

(นางสาว วิจิตร ศรีชมภู)
นักศึกษาคณะรัฐศาสตร์
สำนักบริหารงานกลาง

ตัวอย่าง

แบบแผนที่ภูมิสารสนเทศการสำรวจและตรวจสอบการเปลี่ยนแปลงพื้นที่ป่า
 โดยใช้ข้อมูลภาพถ่ายดาวเทียม Landsat 8/ Landsat 9 และ Sentinel-2 ปี 2565
 จากการศึกษาภาพถ่ายดาวเทียมด้วยสายตา
 ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (อุบลราชธานี)

หน่วยงาน : อุทยานแห่งชาติแก่งตะนะ

แปลง	พื้นที่	พิกัด UTM	ความสูง (เมตร)	เนื้อที่ (ไร่)	พื้นที่เกษตรกรรม แปลงใหม่	ผู้สำรวจใหม่ ภาพถ่าย	คำสั่ง คสช.66/2557
1		N : 1690661 E : 0552868	119	1.83	สีปะทูลัง		
					ผลการสำรวจ	หมายเหตุ	

ภาพถ่ายทางอากาศ

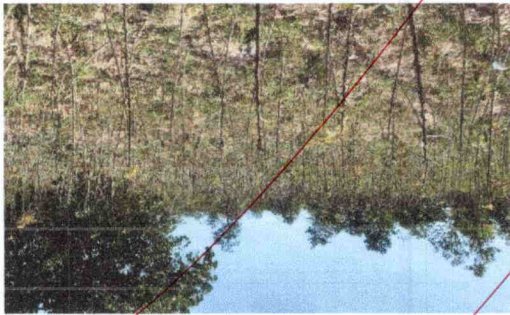
พื้นที่



พื้นที่นอก



พื้นที่



พื้นที่



พื้นที่



5. กำหนดการฝึกอบรม

วันที่ 16 พฤศจิกายน 2566 เวลา 08.30-15.30 น.	วันที่ 17 พฤศจิกายน 2566 เวลา 08.30-15.30 น.
<ol style="list-style-type: none"> 1. ทำความรู้จักโปรแกรม Canva (Introduction) <ol style="list-style-type: none"> 1.1. ข้อดีของ Canva 1.2. ความแตกต่างระหว่าง Canva Vs PowerPoint ข้อดีและข้อเสีย 1.3. การสมัครเข้าใช้งาน และแพ็คเกจการใช้งานต่าง ๆ 2. การใช้งาน Canva เบื้องต้น <ol style="list-style-type: none"> 2.1. หัวข้อหลักในการทำงานต่าง ๆ 2.2. ประเภทของงานแต่ละรูปแบบใน Canva 2.3. การสร้างและใส่เนื้อหาต่างๆ เช่น ข้อความ กราฟิก รูปภาพ 3. เริ่มต้นการสร้าง Presentation ด้วยสำเร็จรูปด้วย Canva <ol style="list-style-type: none"> 3.1. ทดลองการสร้างจาก Template สำเร็จรูป 3.2. ทำความเข้าใจรูปแบบหน้าสไลด์ต่างๆ ใน Presentation 3.3. การ Present และ แชร้งานรูปแบบต่างๆ รวมถึง PPTX ด้วย 3.4. แนะนำคีย์ต่างๆ สำหรับ Presentation อย่างมีประสิทธิภาพ 4. เริ่มต้นสร้าง Presentation Modern Design <ol style="list-style-type: none"> 4.1. ทำความเข้าใจงานออกแบบสไตล์ต่างๆ 4.2. เทคนิคการใช้กริดดีไซน์ สำหรับงานออกแบบ 4.3. การจัดองค์ประกอบ สำหรับงานออกแบบ 4.4. การเลือกใช้สีสำหรับงานออกแบบ Presentation เทคนิคการเปลี่ยนชุดสีใน Canva 	<ol style="list-style-type: none"> 5. การออกแบบ Presentation ในส่วน “หน้าเนื้อหาหน้าต่างๆ ” <ol style="list-style-type: none"> 5.1. ทำความเข้าใจเครื่องมือเลยเอาทีใน Canva 5.2. ทำความเข้าใจประเภทข้อความ หัวข้อหลัก และหัวข้อย่อย 5.3. ทดลองออกแบบ Presentation ในหน้าต่างๆ ตามหัวข้อที่กำหนด 5.4. เทคนิคการเลือกใช้รูปภาพ และกราฟิก 6. การใช้กราฟ และ ชาร์ตใน Canva <ol style="list-style-type: none"> 6.1. การเลือกใช้กราฟ และชาร์ตในแต่ละรูปแบบ 6.2. การปรับแต่งกราฟ และชาร์ตให้สวยงามและเข้าใจง่าย 7. วิเคราะห์งานที่ได้รับมอบหมาย แกะไข/นำเสนอ 8. แนะนำแหล่งข้อมูล และเครื่องมือใหม่ๆ ในการสร้างงานออกแบบ 9. Q&A ถามตอบ

ข้อแนะนำก่อนเข้าร่วม

1. ผู้เข้าร่วมอบรมต้องมีบัญชีสำหรับเข้าใช้งานด้วยบัญชีผู้ใช้ Facebook, G-mail สำหรับใช้งาน Application Canva
2. ผู้เข้าอบรมควรเตรียมอุปกรณ์สำหรับการอบรม 2 อุปกรณ์ เช่น คอมพิวเตอร์ 1 เครื่องสำหรับทำ Workshop และคอมพิวเตอร์อีก 1 เครื่องสำหรับฟังการบรรยาย หากไม่มีคอมพิวเตอร์ 2 เครื่อง ท่านสามารถฟังบรรยายบนอุปกรณ์ Mobile, Tablet หรือ Ipad เพื่อความสะดวกต่อการอบรมครั้งนี้

6. กลุ่มเป้าหมาย

บุคลากรในหน่วยงานภาครัฐ เอกชน และรัฐวิสาหกิจ ผู้สนใจทั่วไป จำนวน 40 ท่าน

สำเนาถูกต้อง

วิจิตา ศรีชมภู

(นางสาววิจิตา ศรีชมภู)

ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาศักยภาพบุคลากร

สำนักบริหารงานกลาง

ตัวอย่าง

แบบแผนที่ภูมิทัศน์การสำรวจและประเมินผลของระบบการเปลี่ยนแปลงพื้นที่ป่า
 โดยใช้ข้อมูลภาพถ่ายดาวเทียม Landsat 8/ Landsat 9 และ Sentinel-2 ปี 2565
 จากการศึกษาภาพถ่ายดาวเทียมด้วยสายตา
 ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (อุบลราชธานี)

หน่วยงาน : อุทยานแห่งชาติแก่งตะนะ
 FC_code : FC_65103301

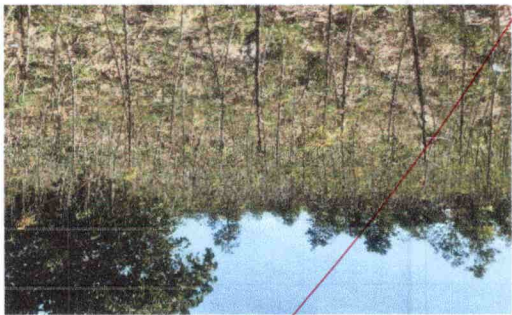
แปลง	พื้นที่	พิกัด UTM	ความสูง (เมตร)	เนื้อที่ (ไร่)	พื้นที่เกษตรกรรม แปลงมัน	สําระหลัง	คำสั่ง คสข.66/2557
1		E : 052868	119	1.83	พื้นที่เกษตรกรรม แปลงมัน	สําระหลัง	คำสั่ง คสข.66/2557

ภาพถ่ายทางอากาศของพื้นที่

พื้นที่หนอง



พื้นที่



พื้นที่นอก



พื้นที่ป่า



ภาพถ่ายทางอากาศ



7. ระยะเวลาในการฝึกอบรม

วันที่ 16 - 17 พฤศจิกายน 2566 จำนวน 2 วัน (12 ชั่วโมง) เวลา 08.30-15.30 น. (ผ่านระบบ Zoom)

8. ค่าลงทะเบียนศึกษาอบรมในหลักสูตร

1. ค่าลงทะเบียน 3,500 บาท (สามพันห้าร้อยบาทถ้วน)
2. โอนเงินค่าลงทะเบียนผ่านธนาคารกสิกรไทย สาขาบางลำพู ชื่อบัญชี " โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานของภาครัฐ และภาคเอกชน" เลขที่บัญชี 645-2-03906-9

9. หมายเหตุ

1. กรุณาส่งใบสมัคร และรอการตอบรับจากเจ้าหน้าที่ ก่อนการชำระเงินเพื่อสำรองที่นั่ง (รับจำนวนไม่เกิน 40 ท่าน) หากผู้สมัครเข้าร่วมอบรมครบตามจำนวนที่กำหนดไว้ ขอปิดรับการสมัครทันที
2. ชำระค่าลงทะเบียนก่อน วันที่ 3 พฤศจิกายน 2566 มิฉะนั้นจะถือว่าท่านสละสิทธิ์ในการเข้าร่วมการอบรม

10. สนใจสมัครและสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่

คุณชญญาวัลย์ ธีรพรทรัพย์ (งานฝึกอบรม) โทร 092-999-6550 /E-mail : develop.tu@gmail.com

เป็นทางถูกต้อง

ชื่อย่อ

(นางสาว) นิตติญา ศรีชมภู
นักวิชาการบุคคลชำนาญการ
สำนักบริหารงานกลาง

ตัวอย่าง

แบบฉบับคู่มือการสำรวจและประเมินผลของระบบการเปลี่ยนแปลงพื้นที่ป่า
 โดยข้อมูลภาพถ่ายดาวเทียม Landsat 8/ Landsat 9 และ Sentinel-2 ปี 2565
 จากการแปลผลภาพถ่ายดาวเทียมด้วยสายตา
 ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (อุบลราชธานี)

หน่วยงาน : อุทยานแห่งชาติแก่งตะนะ

Fc_code : FC_65103301

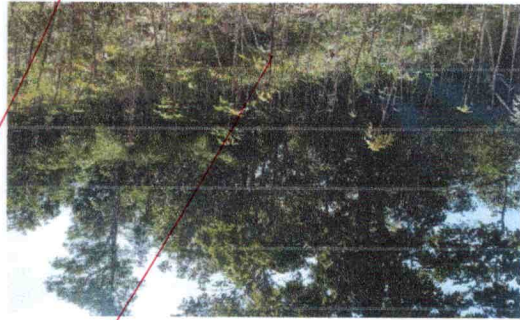
แปลง	พื้นที่ UTM	ความสูง (เมตร)	เนื้อที่ (ไร่)	พื้นที่เกษตรกรรม แปลงนั้น	ผู้กรงใหม่ ภายหลัง	คำสั่ง ศสช.66/2557
ที่ 1	E : 052868	119	1.83	พื้นที่เกษตรกรรม แปลงนั้น	ผู้กรงใหม่ ภายหลัง	คำสั่ง ศสช.66/2557

สภาพทั่วไปของพื้นที่

ที่เหนือ



ที่ตะพานอก



สภาพทั่วไป



ที่ตะพานตก



ที่ใต้





ใบตอบรับเข้าร่วมโครงการ

จัดโดย โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานภาครัฐและภาคเอกชน คณะรัฐศาสตร์ มธ.

ชี้แจง : วิธีการสมัครและการส่งหลักฐานการโอนเงิน สแกนใบตอบรับเข้าร่วมโครงการส่งมาที่อีเมล develop.tu@gmail.com

1. ชื่อ.....หน่วยงาน.....
โทรศัพท์มือถือ.....E-mail.....
2. ชื่อ.....หน่วยงาน.....
โทรศัพท์มือถือ.....E-mail.....
3. ชื่อ.....หน่วยงาน.....
โทรศัพท์มือถือ.....E-mail.....
4. ชื่อ.....หน่วยงาน.....
โทรศัพท์มือถือ.....E-mail.....

รายละเอียดการออกใบเสร็จ

ที่อยู่ออกใบเสร็จรับเงิน (กรุณาเขียนให้ถูกต้องและครบถ้วนด้วยตัวบรรจง)

ที่อยู่จัดส่ง(ใบเสร็จรับเงิน)

ท่านสมัครหลักสูตร.....

รุ่น.....

วันที่.....

โปรดอ่านก่อนท่านส่งใบสมัคร

- ** กรุณาส่งใบสมัครสำรองที่นั้งทางอีเมล develop.tu@gmail.com เท่านั้น และรอการตอบรับจากเจ้าหน้าที่ ก่อนการชำระเงิน เพื่อสำรองที่นั่ง (รับจำนวนไม่เกิน 40 ท่าน) หากผู้สมัครเข้าร่วมอบรมครบตามจำนวนที่กำหนดไว้ หรือ เกินระยะเวลาที่สมัคร ขอปิดรับการสมัครทันที
- ** ชำระค่าลงทะเบียนตามระยะเวลาที่กำหนดในรายละเอียด มิฉะนั้นจะถือว่าท่านสละสิทธิ์ในการเข้าร่วมการอบรมทันที
- ** รหัสเข้าเรียนผ่าน Zoom ส่งให้ตาม E-mail ของผู้เข้าอบรมตามที่กรอกข้อมูลในใบสมัคร

**หมายเหตุ

- 1 ใบสมัครจะสมบูรณ์เมื่อมีการชำระค่าลงทะเบียนแล้วเท่านั้น
- 2 เนื่องจากห้องอบรมมีที่นั่งจำกัด ดังนั้นทางโครงการจะจัดลำดับการเข้าอบรมให้เฉพาะผู้เข้ารับการอบรมได้โอนเงินเข้าบัญชี ก่อนแล้วเท่านั้น ขอให้ท่านส่งใบตอบรับเข้าร่วมโครงการฯ หรือโอนเงินค่าลงทะเบียนผ่านธนาคารกสิกรไทย สาขาบางลำพู ชื่อบัญชี"โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานของภาครัฐและภาคเอกชน"เลขที่บัญชี 645-2-03906-9 เมื่อโอนเงินแล้วกรุณาเขียนชื่อ-นามสกุลผู้สมัคร และนามผู้ที่คณะจะออกใบเสร็จให้ลงในใบสมัครการโอนเงินให้ชัดเจน แล้วส่งมาทางเมล develop.tu@gmail.com
- 3 คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์เป็นหน่วยงานราชการ ซึ่งได้รับการยกเว้นการหักภาษี ณ ที่จ่าย ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่างๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค 0409.6/ว 95 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2549 สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจและองค์การบริหารส่วนท้องถิ่นสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน

คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เลขที่ 2 ถนนพระจันทร์ แขวงพระบรมมหาราชวัง เขตพระนคร กทม. 10200

โทร 092-999-6550, 02-613-2336 (สัญญาณฟรี) /E-mail. : develop.tu@gmail.com

ตัวอย่าง

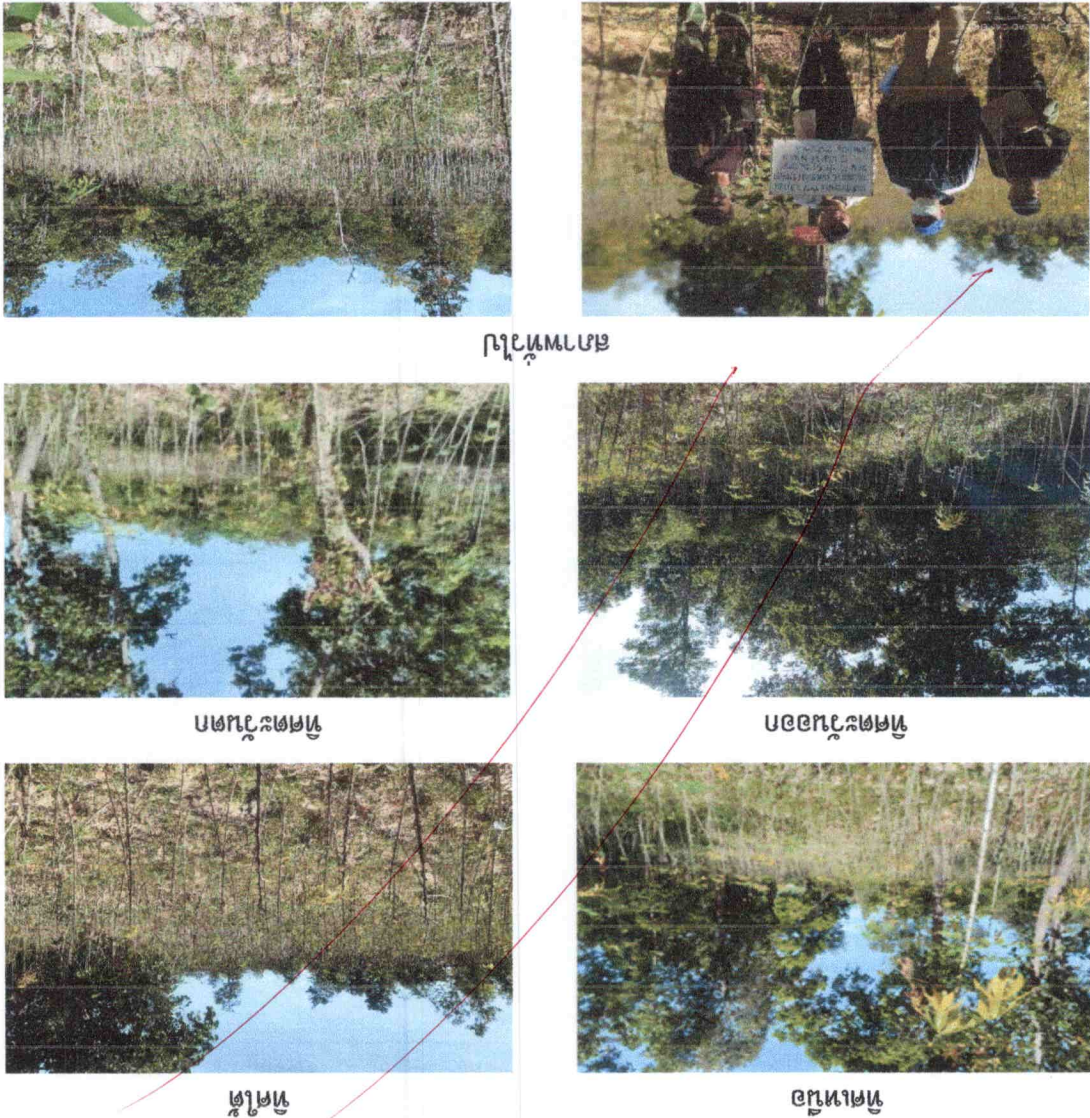
แบบฉบับข้อมูลสำรวจและตรวจประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม
 โดยใช้ข้อมูลภาพถ่ายดาวเทียม Landsat 8/ Landsat 9 และ Sentinel-2 ปี 2565
 จากการศึกษาภาพถ่ายดาวเทียมด้วยสายตา
 ของหน่วยงานในสังกัดสถาบันวิจัยสิ่งแวดล้อม (อุบลราชธานี)

หน่วยงาน : อุทยานแห่งชาติแก่งตะนะ

Fc_code : FC_65103301

แปลง	พื้นที่	พิกัด UTM	ความสูง (เมตร)	เนื้อที่ (ไร่)	ผลการสำรวจ	หมายเหตุ
1	E : 0552868	119	1.83	พื้นที่เกษตรกรรม แปลงมัน	ปลูกใหม่ ภายหลัง	คำสั่ง คสช.66/2557

สถานีพิกัดของพื้นที่



ป่าผลัดใบ

บึงขนาดใหญ่

บึงขนาดเล็ก

ป่าเต็ง

ป่าดิบ

แบบแจ้งความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา หน่วยงานภายนอก

๑. ชื่อ/สกุล..... ตำแหน่ง..... อายุ..... ปี

- ลักษณะงานที่ปฏิบัติ.....

๒. ชื่อเรื่อง/หลักสูตร.....

- รุ่นที่.....ระยะเวลา.....วัน ระหว่างวันที่..... ถึงวันที่.....

- ณ.....

๓. เหตุผล/ความจำเป็นในการเข้ารับการฝึกอบรม.....

๔. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา

- เพิ่มพูนความรู้/ด้านใด.....

.....

.....

- สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบอย่างไร

.....

.....

๕. ระยะเวลา ๒ ปี ที่ผ่านมา ท่านเคยเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรใดบ้าง

ไม่เคย

เคย โปรดระบุชื่อหลักสูตร/ช่วงระยะเวลา/หน่วยงานผู้จัด

.....

.....

๖. ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชา

เห็นด้วย เหตุผล.....

ไม่เห็นด้วย เหตุผล.....

ข้าพเจ้า ขอรับรองว่า การเข้ารับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนาดังกล่าว ไม่กระทบต่อภารกิจงานที่ได้รับมอบหมาย

ลงชื่อ.....ผู้แจ้งความประสงค์
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา
(.....)

ผู้บังคับบัญชา หมายถึร ผอ.สำนัก
ผอ.กอง : กตค., กตป., กคส.
หน.กลุ่ม : กพร., กตบ.

หมายเหตุ : หากตรวจสอบแล้ว เรื่อง/หลักสูตรดังกล่าว ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเป็นหลักสูตรที่เป็นประโยชน์ส่วนบุคคล จะถือว่าไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา จะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ทั้งหมดเอง

ตัวอย่าง

แบบฉบับที่มีข้อมูลการสำรวจและตรวจตอบการเปลี่ยนแปลงพื้นที่ป่า
 โดยข้อมูลมีภาพถ่ายดาวเทียม Landsat 8/ Landsat 9 และ Sentinel-2 ปี 2565
 จากการพัฒนาความสามารถความละเอียดด้วยภาพถ่ายดาวเทียม
 ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ 9 (อุบลราชธานี)

หน่วยงาน : อุทยานแห่งชาติแก่งตะนะ FC_code : FC_65103301

แปลง	พื้นที่	พิกัด UTM	ความสูง (เมตร)	เนื้อที่ (ไร่)	พื้นที่เกษตรกรรม แปลงมัน	ผู้ลงทะเบียน	คำสั่ง คสข.66/2557
1		E : 0552868	119	1.83		สำนักงานใหญ่ กรมป่าไม้	คำสั่ง คสข.66/2557

ภาพถ่ายของพื้นที่

ทิศเหนือ



ทิศตะวันออก



ทิศใต้



ทิศตะวันตก



ภาพถ่ายทางอากาศ



หน้าที่ยกย่อง สปอ. 12806
 เลขที่รับ: 12 ต.ค. 2566
 วันที่เวลา: 12 ต.ค. 2566
 ส่งคืนแก้ไข: _____
 รับคืน: _____

ส่วนอำนาจการ
 เลขที่รับ: 9079
 วันที่รับ: 12 ต.ค. 2566
 เวลา: _____

สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ 9 (อุบลราชธานี)
 เลขที่รับ: 2719
 วันที่รับ: 12 ต.ค. 2566
 เวลา: _____



ความที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารงานกลาง ส่วนฝึกอบรม โทร. ๐ ๒๕๓๙ ๖๖๖๖ ต่อ ๑๑๔๔

ที่ ทส ๐๙๐๑.๔๐๗/ว ๑๑๐๘๔ วันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเชิญส่งข้าราชการ/พนักงาน และบุคลากร เข้าร่วมโครงการพัฒนาและฝึกอบรม

- เรียน อธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช
 รองอธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ทุกท่าน
 ผู้ตรวจราชการกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ทุกท่าน
 ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก
 ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑ - ๑๖
 ผู้อำนวยการกองทุกกอง
 ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรป่าไม้และสัตว์ป่า
 ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์สาขาทุกสาขา
 ผู้อำนวยการสำนักงานผู้ตรวจราชการกรม
 ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารโครงการปลูกป่าและฟื้นฟูป่าต้นน้ำฯ
 ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
 ผู้อำนวยการศูนย์ควบคุมมาตรฐานการลาดตระเวนเชิงคุณภาพ (SMART PATROL)
 หัวหน้ากลุ่มงานจริยธรรม
 หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน
 หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
 หัวหน้าศูนย์ราชการสะดวก กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

สำนักบริหารงานกลาง ขอส่งสำเนาหนังสือสมาคมข้าราชการอาวุโสแห่งประเทศไทย ที่ สขอ.ผ ๐๗/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖ เรื่อง ขอเชิญส่งข้าราชการ/พนักงาน และบุคลากร เข้าร่วมโครงการพัฒนาและฝึกอบรม มาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา หากเห็นว่าโครงการฝึกอบรมดังกล่าว เป็นการพัฒนาบุคลากร และเพิ่มพูนความรู้อันจะเป็นประโยชน์ต่อการนำมาประยุกต์ใช้ในการดำเนินงานของหน่วยงาน และมีความประสงค์ส่งบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมโครงการดังกล่าว ขอให้กรอกใบสมัครและแบบแจ้งความประสงค์ เข้ารับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา หน่วยงานภายนอก พร้อมหนังสือนำส่งระบุชื่อแผนงาน โครงการ/ผลผลิต และกิจกรรมที่ใช้ในการเบิกจ่าย ส่งและประทับตราลงรับที่สำนักบริหารงานกลาง ภายในวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๖.๐๐ น. เพื่อจะได้ดำเนินการต่อไปหากพ้นจากวันและเวลาดังกล่าว จะไม่เสนอชื่อเข้ารับการพิจารณา

ทั้งนี้ ขอให้หน่วยงานพิจารณาถึงค่าใช้จ่ายในการส่งบุคลากรไปฝึกอบรมเฉพาะผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง โดยคำนึงถึงความจำเป็น เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ความประหยัด และคุ้มค่า ภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับโดยยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก

อก. อจ. กอ.
 อท. สป. สธ.
 พป. ตน. บร.
 พช. วก. ปจ.
 ศูนย์ลาดตระเวนฯ

[Signature]
 นายประสงค์ สุวรรณโชติ
 ผู้อำนวยการส่วนอำนาจการ

[Signature]
 (นายสมศักดิ์ ภูเพ็ชร)
 ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานกลาง

ตัวอย่าง

แบบฉบับที่มีข้อมูลการสำรวจและตรวจสอบการเปลี่ยนแปลงพื้นที่ป่า
โดยใช้ข้อมูลภาพถ่ายดาวเทียม Landsat 8/Landsat 9 และ Sentinel-2 ปี 2565
จากการแปลผลความถ่วงน้ำหนักค่าดัชนีที่ 9 (ดัชนีความชื้น)

ของหน่วยงานในสังกัดกรมทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (อนุรักษ์ธรรม)

Fc_code : FC_65103301

หน่วยงาน : อุทยานแห่งชาติแก่งตะนะ

แปลง	พิกัด UTM	ความสูง (เมตร)	เนื้อที่ (ไร่)	พื้นที่เกษตรกรรม แปลงใหม่	พื้นที่ป่าอนุรักษ์
1	E : 0552868	119	1.83	พื้นที่ป่าอนุรักษ์	แปลงใหม่
	N : 1690661			แปลงใหม่	แปลงเดิม

สถานีแปลงของพื้นที่

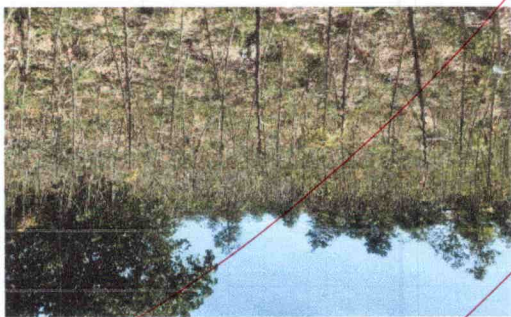
พื้นที่เดิม



พื้นที่ใหม่



พื้นที่เดิม



พื้นที่ใหม่



พื้นที่เดิม



ฎีรณ ๓๐.๓๖๐.๑

ศบค. ขอเชิญส่งใบตรวจ (พยานาน และบุคลากร
ที่ช่วยควบคุมการคัดกรองบุคคล พาไปตรวจผล
บุคลากรที่ติดเชื้อ ให้ส่งใบตรวจดังกล่าว ไปขอฉกษ.
ภาคีวันที่ 20.๓๐.๖๖ กศ. ๖๖๐๓.

← เพื่อส่งกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
ไปทราบโดยทั่วกัน

- ไปแจ้งไปยังกรมการค้าระหว่างประเทศ

(นางสาวนาราภัทร ทองศักดิ์สิทธิ์)
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

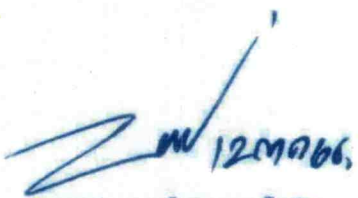


(นางสาววิชุดา ธานี)
เจ้าหน้าที่งานธุรการชำนาญงาน รักษาการในตำแหน่ง
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป



(นางจิตรา ชลัมพูช)
เจ้าหน้าที่งานธุรการอาวุโส รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการส่วนอำนวยความสะดวก

- ๓ - ดำเนินการ
- ลงนามแล้ว



(นายประสงค์ สุวรรณโชติ)
นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ รักษาการราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑



สมาคมข้าราชการอาวุโสแห่งประเทศไทย

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

47/111 ถ.ติวานนท์ ต.ตลาดขวัญ อ.เมือง จ.นนทบุรี 11000

โทรศัพท์ 0 2547 1000 ต่อ สมาคมข้าราชการอาวุโสแห่งประเทศไทย

สว.ฝักกอบข

เลขที่รับ 6577

วันที่ - ๕ ต.ค. ๒๕๖๖

๐๙:๕๓

ที่ สขอ.ฝ ๐๗ /๒๕๖๖

๒๙ กันยายน ๒๕๖๖

กรมอุทยานแห่งชาติ ศึกษาน้ำ และพันธุ์พืช
เลขที่รับ 52292
วันที่ - ๖ ต.ค. ๒๕๖๖
เวลา 11:22 น.

เรื่อง ขอเชิญส่งข้าราชการ/พนักงาน และบุคลากร เข้าร่วมโครงการพัฒนาและฝักกอบรม

เรียน หัวหน้าส่วนราชการระดับ กระทรวง กรม และหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ

อ้างถึง มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๓ เห็นชอบแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐเวลา พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕

สำนักบริหารงานกลาง
เลขที่รับ 34582
วันที่ - ๖ ต.ค. ๒๕๖๖
เวลา 15:14

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการพัฒนาผู้ปฏิบัติงานภาคราชการ หลักสูตร “การพัฒนาทักษะการคิดและความคิดสร้างสรรค์” และกำหนดการ

๒. ใบสมัครเข้าร่วมโครงการพัฒนาผู้ปฏิบัติงานภาคราชการ

๓. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค. ๐๔๐๙.๗/ว.๕๑ ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๕

ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
เลขที่รับ 3254
วันที่ ๐๙ ต.ค. ๒๕๖๖
เวลา ๑๙:31

ตามที่อ้างถึง คณะรัฐมนตรีมีมติเห็นชอบแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕ เพื่อเป็นกรอบแนวทางสำคัญให้บุคลากรภาครัฐ ส่วนราชการ และหน่วยงานภาครัฐนำไปดำเนินการด้านการพัฒนาบุคลากรภาครัฐให้เป็นทิศทางเดียวกัน ตอบเป้าประสงค์ของการเป็นบุคลากรและหน่วยงานภาครัฐที่ได้รับความเชื่อถือไว้วางใจจากประชาชนในฐานะ “ภาครัฐของประชาชนเพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนรวม” นั้น

สมาคมข้าราชการอาวุโสแห่งประเทศไทย สำนักงาน ก.พ. ที่มีกรรมการและสมาชิกเป็นอดีตข้าราชการผู้บริหารระดับสูงจากส่วนราชการต่างๆ ที่เกษียณอายุราชการแล้ว มารวมกันเพื่อเป็นเสมือนคลังสมองรวบรวมประสบการณ์ องค์ความรู้ และทักษะในการปฏิบัติราชการ สนับสนุนกิจกรรมในการเพิ่มประสิทธิภาพระบบราชการ สร้างภูมิพลังและภูมิคุ้มกันให้แก่ข้าราชการ และปกป้องสิทธิประโยชน์ต่างๆ ของข้าราชการที่ได้อุทิศตนและเวลาให้กับระบบราชการมาเป็นเวลาหลายปีจนเกษียณอายุราชการ สมาคมฯ จึงได้จัดทำโครงการพัฒนาผู้ปฏิบัติงานภาคราชการ หลักสูตร “การพัฒนาทักษะการคิดและความคิดสร้างสรรค์” เพื่อกระตุ้นความสนใจของคนทำงาน ให้ตระหนักในการพัฒนาทักษะการคิดของตนเอง และร่วมกับสมาชิกต่างๆ ในหน่วยงานพัฒนาการทำงานของตน และของหน่วยงานให้มี “คุณภาพ” สร้างความโดดเด่นให้แก่คนทำงานและทีมงาน โดยกำหนดจัดอบรม ๒ วัน (เสาร์ - อาทิตย์) ระหว่างวันที่ ๔ - ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ณ โรงแรมแกรนด์ริชมอนด์ ถนนรัตนาธิเบศร์ จังหวัดนนทบุรี (ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑) และมีค่าลงทะเบียนเข้าร่วมโครงการ ท่านละ ๔,๕๐๐ บาท (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน)

สำเนาถูกต้อง

วิภาดา ศรีชมภู

(นางสาวนิตติญา ศรีชมภู)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

สำนักบริหารงานกลาง

สมาคมฯ ขอเรียนเชิญท่าน กรุณาพิจารณาส่งข้าราชการ/ พนักงาน และบุคลากร ที่มีความสนใจ และ/หรือต้องการพัฒนาความคิดในด้านการคิด วิเคราะห์ และสังเคราะห์งานและปัญหาการทำงาน ได้ตรงตามที่คาดหวัง และผลักดันให้เกิดการพัฒนาต่างๆ ซึ่งจำเป็นต่อการบูรณาการความคิด ความสามารถ และพลังใจร่วมกัน มาเข้าร่วมกิจกรรมในหลักสูตรดังกล่าว ซึ่งผู้เข้าร่วมโครงการที่ได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนเข้าร่วมโครงการฯ จากต้นสังกัดได้เต็มจำนวนเท่าที่จ่ายจริงตามระเบียบกระทรวงการคลัง (ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓) และโปรดแจ้งชื่อผู้สนใจและผู้ที่เกี่ยวข้องที่ต้องเรียนรู้ ซึ่งได้รับการอนุมัติให้เข้าร่วมโครงการในใบสมัครฯ (ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒) โดยขอให้ส่งใบสมัครแจ้งความจำนงเข้ามาที่สมาคมฯ และส่งหลักฐานการโอนเงินค่าลงทะเบียน (เมื่อชำระค่าลงทะเบียนแล้ว) มายัง ID Line : ๐๙๔ ๙๗๓ ๔๔๔๑ ภายในวันศุกร์ที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๖

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์โปรดพิจารณาส่งข้าราชการ/พนักงาน และบุคลากรที่ควรได้รับการพัฒนาเข้าร่วมโครงการพัฒนาผู้ปฏิบัติงานภาคราชการ หลักสูตร “การพัฒนาทักษะการคิดและความคิดสร้างสรรค์” ตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าวข้างต้นด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

ส่ง สำนักบริหารงานกลาง

(นายสมโภชน์ นพคุณ)

กรรมการบริหารสมาคมข้าราชการอาวุโสแห่งประเทศไทย

ผู้อำนวยการโครงการฝึกอบรม

Saw
(นางสาวรัตนาภรณ์ จุห้อง)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
หัวหน้าฝ่ายสารบรรณ
- ๖ ต.ค. ๒๕๖๖

เรียน ผู้อำนวยการส่วนฝึกอบรม
พิจารณาดำเนินการต่อไป

(นายไพโรจน์ วิทยาอนุมาส)

นิติกรชำนาญการพิเศษ

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักบริหารงานกลาง

- ๖ ต.ค. ๒๕๖๖

สมาคมข้าราชการอาวุโสแห่งประเทศไทย

กลุ่มงานเลขานุการ

มือถือ ๐๙๔ ๙๗๓ ๔๔๔๑

ผู้ประสานงาน : นางสาวศรัญญา ลินธุ์เกษม

ส่ง ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

สำเนาถูกต้อง

วิจิตร *วิจิตร*

(นางสาวนิตติญา ศรีชมภู)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
สำนักบริหารงานกลาง

(นายกอบกิจ ไกรนรา)

ผู้อำนวยการส่วนฝึกอบรม

- ๙ ต.ค. ๒๕๖๖

K วิจิตร

วิจิตร

หัวหน้างาน

วิจิตร

๑๐/๑๐๑

โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน
หลักสูตร “การพัฒนาทักษะการคิดและความคิดสร้างสรรค์”



หลักการ


คนปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ ต้องมีการเรียนรู้ และพัฒนาทักษะคิดของตนเองอยู่เสมอ “ความคิด” (Thinking) ของคนเป็นปัจจัยสำคัญในการทำงานให้ประสบผลสำเร็จ “ความคิด” จึงเป็นเสมือนทรัพยากรในตัวคน ที่จะช่วยให้คนเกิดการเรียนรู้ และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง คนเราทุกคนมีความคิดและความต้องการเพื่อพัฒนาสร้างสรรค์ผลงานของตนเองให้เป็นที่ยอมรับและเชื่อถือจากบุคคลอื่น ความคิดที่เป็นทรัพยากรสำคัญของคนทำงานที่มีคุณภาพ ต้องได้รับการชี้แนะเพื่อพัฒนา “ทักษะการคิด” ให้สามารถตอบสนองความต้องการในการแก้ไขปัญหาต่างๆ ของงานได้ด้วยตนเอง พร้อมกับสามารถค้นหาและกำหนดแนวคิด วิธีการแก้ไขปัญหาเชิงสร้างสรรค์ เพื่อให้เกิดการพัฒนาเปลี่ยนแปลงได้อย่างเหมาะสม และยั่งยืน

ความคิด ชี หรือ กำหนดความเฉลียวฉลาด (Talent) ของบุคคล คนที่มีทักษะการคิดที่สามารถวิเคราะห์ สังเคราะห์ มีข้อสรุปที่ชัดเจน ถูกต้อง จะสามารถผลักดันงานของตนเองให้มีทั้งประสิทธิภาพ และประสิทธิผลแท้จริง ทุกคนมีสติปัญญา รู้จักคิด แต่จำเป็นต้องพัฒนาทักษะความคิดให้เพิ่มขึ้นและทันสมัยอยู่เสมอ การพัฒนาการต่างๆ ให้รับกับบริบทที่ปรับเปลี่ยนไป จำเป็นต้องอาศัยการคิดและทักษะการคิดสร้างสรรค์ด้วย การคิดและการคิดสร้างสรรค์ต้องเดินคู่กันไปตลอด ไม่ควรแยกขาดจากกัน การมีทักษะการคิด (Thinking Skill) ก็มีใช้ว่าจะนำไปสู่การคิดสร้างสรรค์ (Creative Thinking) สองทักษะการคิดตามหลักการนี้ต่างกัน และควรฝึกเสริมพลังร่วมกันเพื่อประสิทธิภาพ ประสิทธิผลการทำงานของบุคคล

หลักคิด

“คน” (Human Being) คือคนที่มีชีวิต มีจิตใจ มีอารมณ์ และมีความคิดแยกย่อย คนจึงมีใช้ทรัพยากรบุคคล (Human Resource) เพราะคนมีใช้สิ่งของหรือทรัพยากร ที่ผ่านมารวมคิดที่ว่า “คน” คือทรัพยากรที่สำคัญที่สุด จึงต้องใช้ให้คุ้มค่าที่สุด การบริหาร คน จึงมีกระบวนการควบคุม สั่งการ และประเมินผล เฉกเช่นการบริหารทรัพยากรอื่นๆ (คือ เงิน วัสดุอุปกรณ์ ซึ่งไม่มีชีวิต) ดังนั้นในคนที่เป็น “คน” จึงต้องพัฒนาและใช้ให้ครบองค์ประกอบ คือ ทักษะการคิด (IQ) ทักษะการทำงานร่วมกับคน (EQ) ทักษะการดูแลร่างกาย (PQ) และทักษะการมีวินัยในตนเอง (SQ) การบริหารคนจึงต่างอย่างสิ้นเชิง กับการบริหารทรัพยากร

การเพิ่มคุณค่าของ “คน” จึงต้องดำเนินการอย่างเป็นระบบด้วยกระบวนการที่เป็นรูปธรรม การพัฒนาความฉลาดของคน ต้องพัฒนาให้เป็นคนใฝ่เรียนรู้ มีทักษะการคิด การวิเคราะห์ พร้อมการสังเคราะห์เพื่อสร้างสรรค์ ซึ่งต้องทำให้เป็นทักษะที่ยั่งยืนในตัวคน : สามารถคิดวิเคราะห์ข้อมูลข่าวสาร (Information และ Data) เพื่อให้เกิดความรู้ (Knowledge) พร้อมเข้าใจ (Understanding) ในเรื่องนั้น นำไปสู่กระบวนการคิด (Thinking Process) เพื่อให้ได้ข้อเสนอแนะพัฒนาต่างๆ อย่างเหมาะสม (Creative Thinking - Innovation)


(นางสาวนิติญา ศรีขมภู)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
สำนักบริหารงานกลาง

การพัฒนาทักษะการคิด และความคิดสร้างสรรค์ สามารถสร้างคนให้มีคุณภาพได้จริง กระบวนการพัฒนาความคิด และการคิดริเริ่มสร้างสรรค์ที่มีการศึกษาวิจัยชี้ชัดเจนว่าเป็นกระบวนการทางวิทยาศาสตร์ มีตรรกะ และข้อพิสูจน์ว่า ความคิดของคนสามารถพัฒนาและนำมาใช้เพื่อการพัฒนาการต่างๆ ได้จริง ผู้บริหารที่มีภาวะผู้นำ จึงต้องตระหนักและเห็นความสำคัญเรื่อง “ศักยภาพทางการคิดสร้างสรรค์” และการประพฤติปฏิบัติของคณาจารย์ และส่งเสริมจริงจังต่อเนื่องให้คณาจารย์แต่ละคนและร่วมกันเข้าใจ และมีทักษะในการพัฒนาความคิด และความคิดเชิงสร้างสรรค์ให้แก่ตนเองเกิดทักษะที่ยั่งยืนในบุคคลนั้น

จุดมุ่งหมาย

หลักสูตร “การพัฒนาทักษะการคิด และความคิดสร้างสรรค์” นี้ จัดทำขึ้นเพื่อกระตุ้นความสนใจของคณาจารย์ ให้ตระหนักในการพัฒนาทักษะการคิดของตนเอง และร่วมกับสมาชิกต่างๆ ในหน่วยงานพัฒนาการทำงานของตน และของหน่วยงานให้มี “คุณภาพ” สร้างความโดดเด่นให้แก่คณาจารย์และทีมงาน

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้ตระหนักรู้ และมีทักษะ

๑. ในการปฏิบัติงานของคน ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล มีคุณภาพที่คาดหวัง
๒. ในการคิด วิเคราะห์ และสังเคราะห์งานและปัญหาการทำงานได้อย่างรอบคอบ และเป็นระบบ
๓. ในการพัฒนาความคิดสร้างสรรค์ เพื่อแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้ตรงตามที่ต้องการ และผลักดันให้เกิดการพัฒนาต่างๆ
๔. ในการคิดวิเคราะห์ร่วมกันเป็นทีม ซึ่งจำเป็นต่อการบูรณาการความคิด ความสามารถ และพลังใจร่วมกัน
๕. ในการเรียนรู้เพื่อพัฒนาความคิด ความฉลาดของตนเองด้วยตนเอง ได้อย่างยั่งยืน

สาระสำคัญของการเรียนรู้

๑. กระบวนทัศน์ใหม่ในการมอง “คน” มิใช่ทรัพยากร
๒. พฤติกรรมและสมรรถนะของคณาจารย์ที่เป็นคนเต็มคน (Whole Person/Human Being)
๓. รูปแบบการคิดที่เป็นความฉลาดของคณาจารย์
๔. การพัฒนาทักษะการคิด และการถ่ายทอดความคิดสู่บุคคลอื่น
๕. การแก้ไขปัญหาต่างๆ ด้วยกระบวนการคิดสร้างสรรค์
๖. เจื่อนใจความสำเร็จในการพัฒนาทักษะการคิดด้วยตนเอง และร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้กันในทีมงาน
๗. บทบาท และความรับผิดชอบของคณาจารย์ที่มีคุณภาพต่อบุคคลต่างๆ เพื่อสร้างการยอมรับ เชื่อถือ และเชื่อมั่นจากบุคคลต่างๆ

กระบวนการเรียนรู้ : ใช้หลายกระบวนการในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

๑. การฟังการบรรยาย หลักการและทฤษฎี

สำเนาถูกต้อง ๒. การทำกิจกรรมกลุ่มเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้เป็น Active Learning

๓. การสรุปบทเรียน (Reflection) จากการเรียนรู้ที่เกิดขึ้น

(นางสาวนิตติญา ศรีชมภู)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

สำนักบริหารงานกลาง

ผู้บริหารหลักสูตร

๑. สมาคมข้าราชการอาวุโสแห่งประเทศไทย
๒. ดร.สมโภชน์ นพคุณ อดีตรองเลขาธิการ ก.พ./ที่ปรึกษาหลักสูตร นบส.ศธ. และกรรมการสมาคมฯ
๓. นางสาวศรีัญญา สิ้นธุ์เกษม เจ้าหน้าที่บริหารโครงการฯ

ค่าลงทะเบียน

๔,๕๐๐ บาท/คน พร้อมแฟ้มเอกสารวิชาการ อาหารว่าง อาหารกลางวัน และใบประกาศนียบัตรรับรอง การผ่านหลักสูตร

ติดต่อเพื่อเข้าร่วมการอบรม

- ผู้ประสานงาน : นางสาวศรีัญญา สิ้นธุ์เกษม โทร. ๐๙๔ ๙๗๓ ๔๔๔๑
- กรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียนมาที่ บัญชีสมาคมข้าราชการอาวุโสแห่งประเทศไทย ธนาคารกรุงไทย สาขา สำนักงาน ก.พ. เลขบัญชี ๕๗๙-๐-๐๒๓๒๗-๔
- กรุณาส่งใบสมัครเข้าร่วมโครงการฯ และใบ pay in/slip ค่าลงทะเบียน มาที่ไลน์ของสมาคม ข้าราชการอาวุโสแห่งประเทศไทย ID Line : ๐๙๔ ๙๗๓ ๔๔๔๑

หมายเหตุ : สำหรับท่านที่สนใจเข้าร่วมโครงการฯ โปรดส่งใบสมัครเพื่อตรวจสอบจำนวนผู้เข้าอบรม ก่อนการชำระเงิน

สำเนาถูกต้อง

ศรีชญญา สิ้นธุ์เกษม

(นางสาวนิตติญา ศรีชมภู)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
สำนักบริหารงานกลาง

กำหนดการอบรม
โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน
หลักสูตร “การพัฒนาทักษะการคิดและความคิดสร้างสรรค์”
ระหว่างวันที่ ๔ - ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๖
ณ โรงแรม แกรนด์ริชมอนด์ ถนนรัตนวิบูลย์ จังหวัดนนทบุรี

วันเสาร์ที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

- ๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น. - ลงทะเบียนรับเอกสาร
- ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. - เปิดการอบรมโครงการ
- ชี้แจงรายละเอียดต่างๆ
- ทำความเข้าใจในวัตถุประสงค์ของการอบรม
- ทำความรู้จักกับสมาชิกร่วมการอบรม
โดย นายสมมาคมข้าราชการอาวุโสแห่งประเทศไทย และ
ดร.สมโภชน์ นพคุณ อดีต รองเลขาธิการ ก.พ.
- ๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น. - กระบวนการคิดสำหรับคนทำงานที่เก่ง
โดย นายธงชัย โรจน์กังสดาล อาจารย์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- ๑๐.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. - การนำเสนอความคิดสู่คนอื่น
โดย นายธงชัย โรจน์กังสดาล อาจารย์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
- ๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น. - การคิด และการคิดสร้างสรรค์เพื่อพัฒนาคนและงาน
โดย นายธงชัย โรจน์กังสดาล อาจารย์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- ๑๔.๓๐ - ๑๖.๐๐ น. - กระบวนการพัฒนา-ปรับความคิดสะท้อน Growth Mindset
โดย นายธงชัย โรจน์กังสดาล อาจารย์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- ๑๖.๐๐ - ๑๖.๑๕ น. - สรุปบทเรียนที่ได้ (Reflection)

วันอาทิตย์ที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

- ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. - สรุปบทเรียนที่ได้กับความรู้และทักษะที่จะได้รับ
- ๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น. - กระบวนการทัศน์ใหม่การบริหารคนที่เป็น Human Being (ไม่ใช่ Human Resource)
- พฤติกรรมการทำงานของ “คนเต็มคน”
โดย ดร.สมโภชน์ นพคุณ อดีต รองเลขาธิการ ก.พ.

สำเนาถูกต้อง

Sirinya Sriyong

(นางสาวนิศติญา ศรีชมภู)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
สำนักบริหารงานกลาง

- ๑๐.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. - ความคิดกำหนดคุณภาพคน
- กระบวนการพัฒนาตนเองอย่างเป็นระบบ และมีแผน IDP
โดย ดร.สมโภชน์ นพคุณ อดีต รองเลขาธิการ ก.พ.
- ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
- ๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น. - การเป็นคนปฏิบัติ/ผู้บริหารที่งานที่เก่ง และฉลาด (ภาวะผู้นำในตนเอง)
โดย ดร.สุเมธ แสงนิมนวล อดีตผู้ว่าราชการจังหวัด และ
ดร.สมโภชน์ นพคุณ อดีต รองเลขาธิการ ก.พ.
- ๑๔.๓๐ - ๑๖.๐๐ น. - การปฏิบัติงานอย่างมีความมุ่งมั่นเพื่อผลสัมฤทธิ์ของงาน
โดย ดร.สุเมธ แสงนิมนวล อดีตผู้ว่าราชการจังหวัด และ
ดร.สมโภชน์ นพคุณ อดีต รองเลขาธิการ ก.พ.
- ๑๖.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. - สรุปผลการเรียนรู้
- มอบเกียรติบัตร และปิดการอบรม
โดยนายกสมาคมข้าราชการอาวุโสแห่งประเทศไทย หรือผู้แทน

หมายเหตุ : ๑. พักรับประทานอาหารกลางวัน ช่วง เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. และ เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.
๒. กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

สำเนาถูกต้อง

ฉันทนา ศรีชมภู

(นางสาวนิศติญา ศรีชมภู)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
สำนักบริหารงานกลาง

ใบสมัคร

โครงการฝึกอบรมของสมาคมข้าราชการอาวุโสแห่งประเทศไทย สำนักงาน ก.พ.

หลักสูตร “การพัฒนาทักษะการคิดและความคิดสร้างสรรค์”

ระหว่างวันที่ ๔ - ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

ณ โรงแรมแกรนด์ริชมอนด์ ถนนรัตนาธิเบศร์ นนทบุรี

โปรดระบุชื่อ นามสกุล ระดับตำแหน่ง ส่วนงานต้นสังกัด ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ เพื่อ
การติดต่อกลับ ในใบสมัครนี้ให้ครบถ้วน

๑. ชื่อ-สกุล..... ตำแหน่ง/ระดับ.....

หน่วยงาน..... หมายเลขโทรศัพท์.....

ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้.....

มือถือ..... E-mail..... ID:Line.....

ข้อจำกัดอาหาร หัวใจ มุสลิม อื่นๆ โปรดระบุ.....

๒. ชื่อ-สกุล..... ตำแหน่ง/ระดับ.....

หน่วยงาน..... หมายเลขโทรศัพท์.....

ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้.....

มือถือ..... E-mail..... ID:Line.....

ข้อจำกัดอาหาร หัวใจ มุสลิม อื่นๆ โปรดระบุ.....

๓. ชื่อ-สกุล..... ตำแหน่ง/ระดับ.....

หน่วยงาน..... หมายเลขโทรศัพท์.....

ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้.....

มือถือ..... E-mail..... ID:Line.....

ข้อจำกัดอาหาร หัวใจ มุสลิม อื่นๆ โปรดระบุ.....

กรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียน จำนวน ๔,๕๐๐ บาท/คน เข้าบัญชี สมาคมข้าราชการอาวุโสแห่งประเทศไทย
ไทย ธนาคาร กรุงไทย สาขา สำนักงาน ก.พ. เลขบัญชี ๕๗๙-๐-๐๒๓๒๗-๔

โปรดส่งใบสมัคร และหลักฐานการโอนเงินมาที่ไลน์สมาคมข้าราชการอาวุโสแห่งประเทศไทย
ID Line : ๐๙๔ ๙๗๓ ๔๔๔๑ และสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลข ๐๙๔ ๙๗๓ ๔๔๔๑ คุณศรีัญญา
สินธุ์เกษม กรุณาโอนเงิน และส่งหลักฐาน ภายในวันศุกร์ที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๖

หลักฐานที่นำส่ง ดังนี้

ใบสมัคร

หลักฐานการโอนเงินค่าลงทะเบียน จำนวน.....บาท ธนาคาร.....

หมายเหตุ : ๑. ถ้าจำนวนผู้สมัครมีเกินกว่า ๓ ท่าน สามารถถ่ายเอกสารใบสมัครนี้เพิ่มเติมได้

๒. ท่านที่สนใจเข้าร่วมโครงการฯ หากไม่สามารถโอนเงินได้ทันที โปรดส่งใบสมัครเพื่อสำรองชื่อก่อน

ด่วนที่สุด
ที่ กค 0409.7/0.51



กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม 6 กทม. 10400

18 มีนาคม 2548

เรื่อง การเบิกค่าลงทะเบียน

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ และผู้อำนวยการ

สืบเนื่องจากปัจจุบันหน่วยงานอื่นซึ่งมิใช่ส่วนราชการ หน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญ องค์การมหาชน รัฐวิสาหกิจ ที่ตั้งขึ้นโดยพระราชบัญญัติหรือพระราชกฤษฎีกา เช่น มหาวิทยาลัยเอกชน สมาคม ชมรม ฯลฯ จัดฝึกอบรม ประชุม สัมมนา โครงการต่าง ๆ หรือร่วมจัดกับหน่วยงานดังกล่าว เพื่อเผยแพร่ความรู้ แลกเปลี่ยนความคิดเห็นทางวิชาการ อันจะเป็นประโยชน์ต่อข้าราชการที่จะนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน แต่เนื่องจากหน่วยงานดังกล่าวได้เรียกเก็บค่าใช้จ่ายเป็นค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียม หรือค่าใช้จ่าย ทำนองเดียวกันที่เรียกชื่ออย่างอื่นในอัตราสูงกว่าระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ของส่วนราชการ พ.ศ. 2545 ทำให้หัวหน้าส่วนราชการที่มีความประสงค์ส่งข้าราชการเข้าร่วมฝึกอบรม ประชุม สัมมนาไม่สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในส่วนที่เกินจากระเบียบดังกล่าวได้

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้วขอเรียนว่า ตามนโยบายปฏิรูประบบราชการภาครัฐ ส่วนราชการต้องปฏิบัติงานแบบมุ่งเน้นผลงานและผลลัพธ์เป็นหลัก โดยมีเป้าหมายเพื่อกระจาย ความรับผิดชอบในการบริหารการเงินให้หน่วยงานภาครัฐมีอิสระและความคล่องตัวมากเพียงพอที่จะ ใช้จ่ายเงินงบประมาณ ในการจัดทำผลิตผลและบริการตามพันธกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ของแต่ละ หน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น ประกอบกับเพื่อให้เกิดความสะดวก คล่องตัว และลดขั้นตอน การปฏิบัติงานให้แก่ส่วนราชการ จึงเห็นควรอนุมัติเป็นหลักการให้ส่วนราชการเบิกจ่ายค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียม หรือค่าใช้จ่ายในทำนองเดียวกันที่เรียกชื่ออย่างอื่นได้เท่าที่จ่ายจริงตามที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บ โดยให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าส่วนราชการที่จะพิจารณาตามความจำเป็น เหมาะสม และคำนึงถึง ประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวนิตติญา ศรีชมภู)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

สำนักบริหารงานกลาง
กรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานด้านกฎหมายและระเบียบการคลัง

กลุ่มอนุมัติพิเศษ

โทร. 0-2273-9616 ต่อ 4462

โทรสาร 0-22739543

ขอแสดงความนับถือ

(นายประคอบ คัมธิตาพงศ์)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้

แบบแจ้งความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา หน่วยงานภายนอก

๑. ชื่อ/สกุล..... ตำแหน่ง..... อายุ..... ปี
- ลักษณะงานที่ปฏิบัติ.....

๒. ชื่อเรื่อง/หลักสูตร.....
- รุ่นที่..... ระยะเวลา..... วัน ระหว่างวันที่..... ถึงวันที่.....

๓. เหตุผล/ความจำเป็นในการเข้ารับการฝึกอบรม.....

๔. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา
- เพิ่มพูนความรู้/ด้านใด.....

- สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบอย่างไร.....

๕. ระยะเวลา ๒ ปี ที่ผ่านมา ท่านเคยเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรใดบ้าง

- ไม่เคย
- เคย โปรดระบุชื่อหลักสูตร/ช่วงระยะเวลา/หน่วยงานผู้จัด.....

๖. ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชา
 เห็นด้วย เหตุผล.....
 ไม่เห็นด้วย เหตุผล.....

ข้าพเจ้า ขอรับรองว่า การเข้ารับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนาดังกล่าว ไม่กระทบต่อภารกิจงานที่ได้รับมอบหมาย

ลงชื่อ..... ผู้แจ้งความประสงค์
(.....)

ลงชื่อ..... ผู้บังคับบัญชา
(.....)

ผู้บังคับบัญชา หมายถึง ผอ.สำนัก
ผอ.กอง : กนต., กตบ., กตส.
หน.กลุ่ม : กพร., กตน.

หมายเหตุ : หากตรวจสอบแล้ว เรื่อง/หลักสูตรดังกล่าว ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเป็นหลักสูตรที่เป็นประโยชน์ส่วนบุคคล จะถือว่าไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา จะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ทั้งหมด