



ส่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

เลขที่เอกสารในระบบ E อว67.23/ว0855

ว 5 618

ส่วนราชการ ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล โทร ๐ ๒๕๘๓ ๔๑๙๒

ที่ สบค ๖๕๐๙

วันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๕ สบอ 342/รพ.๑๕

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมระยะสั้น หลักสูตร “เทคนิคการออกแบบ Infographic เพื่อการสื่อสารในองค์กร” รุ่นที่ ๑

(10:33น.)
๐๙/๖๓๗

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/กลุ่ม/ศูนย์/สถาบัน

ด้วยคณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มีหนังสือ ที่ อว ๖๗.๒๓/ว.๐๘๕๕ ลงวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๕ แจ้งว่าได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมระยะสั้น หลักสูตร “เทคนิคการออกแบบ Infographic เพื่อการสื่อสารในองค์กร” รุ่นที่ ๑ ในวันที่ ๖ - ๗ มิถุนายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. อบรมทาง Online ผ่านระบบ Zoom โดยมีค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนคนละ ๓,๕๐๐ บาท (สามพันห้าร้อยบาทถ้วน) รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ

สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ขอให้หน่วยงานท่านแจ้งบุคลากรในสังกัดทราบและหากมีผู้สนใจเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าว ขอให้ส่งรายชื่อให้ฝ่ายฝึกอบรมภายนอกและจัดการความรู้ ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคลภายในวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เพื่อขออนุมัติตัวบุคคลต่อไป ทั้งนี้ เมื่อกรมอนุมัติแล้วท่านสามารถสมัครและชำระเงินเข้าร่วมโครงการได้ ภายในวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ตามเอกสารที่แนบ และสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ คุณธัญญาวัลย์ อีรวัชรทรัพย์ (ด้านฝึกอบรม) โทรศัพท์ ๐๙ ๒๙๙๙ ๖๕๕๐ E-mail : develop.tu@gmail.com

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ว่าที่ร้อยตรี

(ยุทธนา จันทโรภาส)

ผพบ.บค. ปฏิบัติราชการแทน ผส.บค.

เรียน ผอ.ส่วน ผอช.ภาค และ ทน.๑-๙ บอ.

เพื่อโปรดทราบและแจ้งให้บุคลากรในสังกัดทราบหากมีความประสงค์สมัครเข้าร่วมฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวขอให้แจ้งส่วนบริหารทั่วไป ภายในวันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ก่อนเวลา ๑๐.๐๐ น.

(นางจิตาภา ทุมวงษา)

ผบท.บอ.

๕ พ.ค. ๖๕

๕๓



กรมชลประทาน
เลขรับ ๕๖/5065
วันที่ 28/04/2565
เวลา.....

ที่ อว ๖๗.๒๓/ว.๐๘๕๕

คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
๒ ถ.พระจันทร์ เขตพระนคร กทม. ๑๐๒๐๐

๒๖ เมษายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมระยะสั้น หลักสูตร “เทคนิคการออกแบบ Infographic เพื่อการสื่อสารในองค์กร” รุ่นที่ ๑

เรียน ปลัดกระทรวง/อธิบดี/เลขาธิการ/ผู้อำนวยการ/ผู้ว่าราชการ/ผู้ว่าการ/ผู้บริหารองค์กรปกครองท้องถิ่น/ผู้บริหารองค์กรภาครัฐและเอกชน/หัวหน้าส่วนราชการ/หัวหน้าหน่วยงาน/ผู้บริหารสถาบันการศึกษา/ผู้อำนวยการโรงพยาบาล และผู้สนใจทั่วไป

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดหลักสูตรและใบตอบรับเข้าร่วมโครงการ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของการเพิ่มสมรรถนะสำหรับบุคลากรที่ปฏิบัติงานในองค์กรที่หลากหลายให้มีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น จึงได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมระยะสั้น หลักสูตร “เทคนิคการออกแบบ Infographic เพื่อการสื่อสารในองค์กร” รุ่นที่ ๑ ในวันที่ ๖ - ๗ มิถุนายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ระยะเวลา ๒ วัน (จำนวน ๑๒ ชั่วโมง) หลักสูตรอบรมทาง online ผ่านระบบ Zoom สมัครได้ตั้งแต่บัดนี้ - ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๕๐๐ บาท

ในการนี้ คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ขอความอนุเคราะห์จากท่านโปรดประชาสัมพันธ์โครงการฯ แก่บุคลากรและผู้ที่เกี่ยวข้องหรือผู้ที่สนใจโดย ผู้เข้ารับการอบรมมาจากส่วนราชการสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๖/ว ๙๕ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๕๙ ทั้งนี้ท่านสามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ตามเอกสารที่แนบมาด้วยนี้

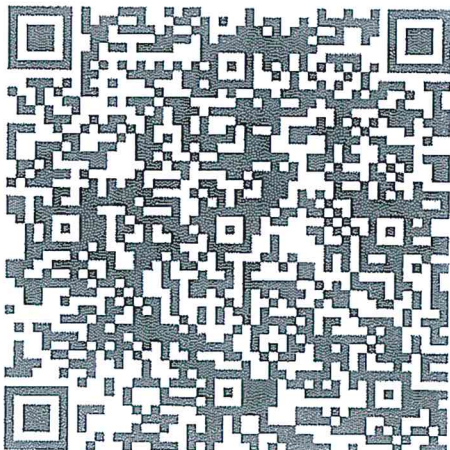
จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ด้วย จะขอบพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.สุนิสา ช่อแก้ว)

ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ

ปฏิบัติการแทนคณบดีคณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์



สอบถาม/ดูรายละเอียดเพิ่มเติม

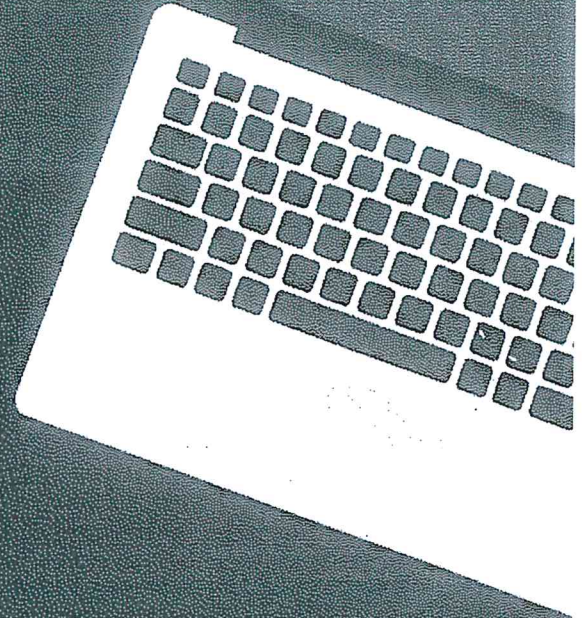
งานวิจัยและบริการวิชาการ (ด้านฝึกอบรม)

โทรศัพท์ ๐๙ ๒๙๙๙ ๖๕๕๐ (สัญญาณฟรี)

ประณีย์อิเล็กทรอนิกส์ develop.tu@gmail.com



PUBLIC TRAINING PROGRAM



1



การสำรองที่นั่ง

ส่งใบตอบรับเข้าร่วมโครงการมาที่
อีเมล : develop.tu@gmail.com
หากทางโครงการตอบรับท่านเข้าร่วมแล้ว
จะมี E-mail ตอบกลับ หรือ หนังสือยืนยันว่า
ท่านได้สำรองที่นั่งแล้ว

2



การชำระเงิน

กรุณาโอนเงินค่าธรรมเนียมล่วงหน้าตามระยะเวลาที่กำหนด
หรือเมื่อได้รับการตอบรับยืนยันว่าท่านได้สำรองที่นั่งแล้ว
ทางอีเมล ท่านสามารถชำระค่าลงทะเบียนได้ ผ่านธนาคาร
กสิกรไทย สาขาบางลำพู เลขที่บัญชี 645-2-03906-9
ชื่อบัญชี "โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการบรรหารงาน
ของภาครัฐและภาคเอกชน"

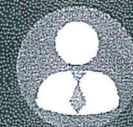
3



การยืนยันการชำระเงิน

ส่งสำเนาหลักฐานการชำระเงิน ระบุชื่อผู้เข้า
อบรม ชื่อหลักสูตร ชื่อหน่วยงานและที่อยู่
สำหรับออกใบเสร็จให้ถูกต้องและชัดเจนมา
ที่ : develop.tu@gmail.com
โทร : 092-999-6550

4



เงื่อนไข

- กรุณาส่งใบสมัคร และรอการตอบรับจากเจ้าหน้าที่ ก่อนการชำระ
เงินเพื่อสำรองที่นั่ง
- ใบสมัครจะสมบูรณ์เมื่อมีการชำระค่าลงทะเบียนแล้วเท่านั้น ขอให้
ท่านโปรดชำระค่าลงทะเบียน ตามวันเวลาที่กำหนด
- วัน เวลา จัดอบรมอาจมีการเปลี่ยนแปลง หรือเลื่อนวันอบรม
เนื่องจากจำนวนผู้เข้าอบรมไม่ตรงตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ผู้เข้า
อบรมสอบถามรายละเอียดได้ที่เบอร์ 092-999-6550 ก่อนเข้า
อบรมทุกครั้ง



ปฏิทินการจัดโครงการฝึกอบรม ประจำเดือน มิถุนายน 2565
คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

อบรม online ผ่านระบบ Zoom

จำนวน 2 วัน (09.00-16.00 น.) จำนวน 12 ชั่วโมง

ลำดับ	หลักสูตร	วันที่อบรม	ค่าลงทะเบียน	ระยะเวลาสมัครและชำระเงิน
1	หลักสูตร “เทคนิคการออกแบบ Infographic เพื่อการสื่อสารในองค์กร” รุ่นที่ 1	6 -7 มิถุนายน 2565 เวลา 09.00-16.00 น.	3,500 บาท/ท่าน	บัดนี้ - 23 พฤษภาคม 2565



หลักสูตร “เทคนิคการออกแบบ Infographic เพื่อการสื่อสารในองค์กร” รุ่นที่ 1 วันที่ 6 – 7 มิถุนายน 2565 เวลา 09.00-16.00 น. (ผ่านระบบ Zoom)

1. หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันนี้ Infographic เป็นที่รู้จักและใช้กันอย่างแพร่หลายทั้งในเว็บเครือข่ายสังคมและสื่อสาธารณะทั่วไป Infographic เป็นการใช้ภาพหรือกราฟซึ่งบ่งชี้ถึงข้อมูล ไม่ว่าจะป็นสถิติ ความรู้ ตัวเลข ซึ่งเหมาะสำหรับผู้คนในยุคปัจจุบันที่ต้องการเข้าถึงข้อมูลในเวลาอันจำกัด Infographic จึงเป็นเครื่องมือในการสื่อสารเพื่อจัดการความรู้ รวมถึงการถ่ายทอดข้อมูลที่สามารถใช้ได้จริงอย่างต่อเนื่อง การออกแบบ Infographic ให้น่าสนใจจึงเป็นช่องทางหนึ่งที่สามารถแลกเปลี่ยนความรู้ การสื่อสารที่ดีในองค์กรที่ก่อให้เกิดประสิทธิภาพ

โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานของภาครัฐและภาคเอกชน ภายใต้การบริหารงานของคณะรัฐศาสตร์ จึงเห็นความสำคัญของการจัดหลักสูตร “เทคนิคการออกแบบ Infographic เพื่อการสื่อสารในองค์กร” เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในหลักการออกแบบ Presentation Infographic มีกระบวนการคิดตามขั้นตอน เพื่อสามารถคัดกรองข้อมูล แต่ละส่วนในการนำมาออกแบบเป็น Presentation Infographic ตลอดจนผู้เข้าอบรมได้แลกเปลี่ยนความรู้จากการทำงานกิจกรรม workshop เพื่อสร้างสรรค์ผลงานที่มีคุณภาพตรงตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการ

2. วัตถุประสงค์

1. ผู้เข้าอบรมสามารถเข้าใจหลักการออกแบบ Presentation Infographic
2. ผู้เข้าอบรมสามารถเข้าใจ แยกแยะเนื้อหาที่จะนำมาเสนอว่าจะใช้ รูปแบบ Presentation Infographic รูปแบบใด ในการนำเสนอ
3. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีกระบวนการคิดตามขั้นตอน เพื่อสามารถคัดกรองข้อมูล แต่ละส่วนในการนำมาออกแบบเป็น Presentation Infographic
4. ผู้เข้าอบรมสามารถแปลงข้อมูลจากตัวอักษร สถิติต่าง ๆ ให้ออกมาเป็นภาพกราฟฟิคที่เข้าใจง่ายรวมถึงการจัดวางองค์ประกอบต่าง ๆ อย่างลงตัว เช่น การใช้ภาพ สี Font การเลือก Layout
5. ผู้เข้าอบรมสามารถนำเทคนิคจากการใช้เครื่องมือ ในโปรแกรม PowerPoint และ เครื่องมือจากเว็บไซต์ต่างๆ มาช่วยในการออกแบบ Presentation Infographic ได้ง่ายขึ้น

3. วิทยากร อ.นภารัตน์ เสือจงพรุ

4. ประเด็นบรรยาย

1. รู้จักกับ Infographic Presentation
2. รู้จัก รูปแบบต่างๆของ Infographic Presentation
3. รู้จักการออกแบบเบื้องต้น การใช้ภาพ การใช้สี การจัดวาง การออกแบบ
4. เทคนิคการ แยกแยะเนื้อหาที่จะนำมาเสนอว่าจะใช้ รูปแบบ Presentation Infographic รูปแบบใด ในการนำเสนอ
5. กระบวนการคิดตามขั้นตอน ในการคัดกรองข้อมูล แต่ละส่วนเพื่อนำมาออกแบบเป็น Presentation Infographic

6. เทคนิคการย่อข้อมูลจากตัวอักษร สติติต่าง ๆ ให้ออกมาเป็นภาพกราฟฟิกที่เข้าใจง่ายรวมถึงการจัดวางองค์ประกอบต่าง ๆ อย่างลงตัว เช่น การใช้ภาพ สี Font การเลือก Layout
7. รู้จักเทคนิคจากการใช้เครื่องมือ ในโปรแกรม PowerPoint และ เครื่องมือจากเว็บไซต์ต่างๆ มาช่วยในการออกแบบ Presentation Infographic ได้ง่ายขึ้น
8. Workshop

5. กำหนดการฝึกอบรม

วันที่ 6 มิถุนายน 2565 เวลา 09.00-16.00 น.	วันที่ 7 มิถุนายน 2565 เวลา 09.00-16.00 น.
<ol style="list-style-type: none"> 1. หลักการทั่วไป ออกแบบ Infographic รูปแบบต่างๆ ของ Infographic Presentation 2. ทักษะการออกแบบเบื้องต้น การใช้ภาพ การใช้สี การจัดวาง การออกแบบ 3. เทคนิคการ แยกแยะเนื้อหาที่จะนำมาเสนอว่าจะใช้รูปแบบ Presentation Infographic รูปแบบใด ในการนำเสนอ 4. ฝึกปฏิบัติ โดยการมอบหมายการบ้าน(งานเดี่ยว) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. กระบวนการคิดตามขั้นตอน ในการคัดกรองข้อมูล แต่ละส่วนเพื่อนำมาออกแบบเป็น Presentation Infographic 2. เทคนิคการย่อข้อมูลจากตัวอักษร สติติต่าง ๆ ให้ออกมาเป็นภาพกราฟฟิกที่เข้าใจง่ายรวมถึงการจัดวางองค์ประกอบต่าง ๆ อย่างลงตัว 3. เทคนิคจากการใช้เครื่องมือ ในโปรแกรม PowerPoint และ เครื่องมือจากเว็บไซต์ต่างๆ มาช่วยในการออกแบบ Presentation Infographic 4. วิเคราะห์ผลงานที่มอบหมาย แก้ไข/เสนอแนะ 5. สรุปผลการเรียนรู้/ถาม-ตอบ

6. กลุ่มเป้าหมาย

บุคลากรในหน่วยงานภาครัฐ เอกชน และรัฐวิสาหกิจ ผู้สนใจทั่วไป จำนวน 40 ท่าน

7. ระยะเวลาในการฝึกอบรม

วันที่ 6 – 7 มิถุนายน 2565 เวลา 09.00-16.00 น. (ผ่านระบบ Zoom)

8. ค่าลงทะเบียนศึกษาอบรมในหลักสูตร

1. ค่าลงทะเบียน 3,500 บาท (สามพันห้าร้อยบาทถ้วน)
2. โอนเงินค่าลงทะเบียนผ่านธนาคารกสิกรไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ชื่อบัญชี “ โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานของภาครัฐและภาคเอกชน” เลขที่บัญชี 645-2-03906-9

9. หมายเหตุ

1. กรุณาส่งใบสมัคร และรอการตอบรับจากเจ้าหน้าที่ ก่อนการชำระเงินเพื่อสำรองที่นั่ง (รับจำนวนไม่เกิน 40 ท่าน) หากผู้สมัครเข้าร่วมอบรมครบตามจำนวนที่กำหนดไว้ ขอปิดรับการสมัครทันที
2. ชำระค่าลงทะเบียนก่อน วันที่ 23 พฤษภาคม 2565 มิฉะนั้นจะถือว่าท่านสละสิทธิ์ในการเข้าร่วมการอบรม

10. สนใจสมัครและสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่

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



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.....เทคนิคการออกแบบ Infographic เพื่อการสื่อสารในองค์กร.....
รุ่น.....1.....วันที่..... 6 - 7 มิถุนายน 2565.....

** กรุณาส่งใบสมัคร และรอการตอบรับจากเจ้าหน้าที่ ก่อนการชำระเงินเพื่อสำรองที่นั่ง และขอให้ท่านชำระเงินตามระยะเวลาที่กำหนดเท่านั้น

** รหัสเข้าเรียนผ่าน Zoom ส่งให้ตาม E-mail ของผู้เข้าอบรมตามที่กรอกข้อมูลในใบสมัคร

**หมายเหตุ

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

ต้นฉบับ

เลขที่เอกสารในระบบ E อว67.23/ว0855

ส่วนบริหารทั่วไป (สลก.รับเอกสารจากภายนอก) รั้งที่ สป5065

วันที่ 28 เม.ย. 2565

เรื่อง ขอดำเนินการขอความเห็นชอบโครงการฝึกอบรมระยะสั้น หลักสูตร "เทคนิคการออกแบบ Infographic" เพื่อการสื่อสารในองค์กร" รุ่นที่ 1

นสค 6509 ๒๙ เม.ย. ๒๕๖๕

เรียน ผ.ส.บค.				วันที่กำหนด
<input checked="" type="checkbox"/> เพื่อโปรดพิจารณา	<input type="checkbox"/> เพื่อโปรดดำเนินการ	<input type="checkbox"/> เพื่อโปรดทราบ		
				หมายเหตุ

๐/

สิทธิพงษ์

(นางสาวอรุณี พงษ์พรประเสริฐ) ผบ.ท.ค. ปฏิบัติราชการแทน ผ.นค.

เรียน ผ.ส.บค.

๒๙ เม.ย. ๒๕๖๕

- เพื่อทราบ
- เพื่อพิจารณา
- เพื่อดำเนินการ
-

เรียน ผ.นค.บค. เพื่อโปรดพิจารณา A ๒๒

~~ว่าที่ร้อยตรี (บุษณา จันทร์โรดาศ) ผ.นค.บค. ๒๓ พค ๖๕~~

(นางกมลพร เบ็ญจมาศ) ผ.นค.บค.

เรียน คุณศิริจันทร์
เพื่อโปรดดำเนินการ
ศิริจันทร์

(นางสาวจีไอลักษณ์ จิโรจน์สกุล)

ผ.นค.บค.
๒๓ พค ๖๕