



ฝ่ายบริหารทั่วไป
เลขที่รับ ๔๐๗๔
วันที่ ๒๓ ธ.ค. ๒๕๖๗
เวลา

ส่วนผลิตกล้าไม้
เลขที่รับ ๘๓๖๕
วันที่ ๒๐ ธ.ค. ๒๕๖๗
เวลา

สำนักส่งเสริมการปลูกป่า
รับ 13646
วันที่ 20 ธ.ค. 2567
เวลา

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง ส่วนฝึกอบรม โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๔๒ - ๓ ต่อ ๕๔๔๖

ที่ ทส.๑๖๐๑๔/ว.๖๕๐๗ วันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมระยะสั้น หลักสูตร “ออกแบบ Presentation Design ด้วย Canva” รุ่นที่ ๓

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน
ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน
ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก
ผู้อำนวยการกองการอนุญาต
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑ - ๑๓
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา
ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
ผู้อำนวยการกลุ่มนิติการ
ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน
ผู้อำนวยการกลุ่มงานจริยธรรม

สำนักบริหารกลาง ขอส่งสำเนาหนังสือคณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ที่ อว ๖๗.๒๓/ว.๒๕๔๓ ลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๗ เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมระยะสั้น หลักสูตร “ออกแบบ Presentation Design ด้วย Canva” รุ่นที่ ๓ มาเพื่อโปรดทราบ และประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดของท่านทราบ ผู้สนใจสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ คุณธัญญาวัลย์ อีวรรณทรัพย์ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๙ ๒๕๔๔ ๖๕๕๐ และทางระบบหนังสือเวียนกรมป่าไม้ <http://edoc.forest.go.th/doccir/docindex.html> หากมีความประสงค์สมัครเข้าร่วมโครงการ ขอได้โปรดแจ้งให้สำนักบริหารกลางทราบ ภายในวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๘ พร้อมใบสมัครเข้าร่วมอบรมโครงการฯ และระบุชื่องบประมาณ แผนงานในการเบิกจ่ายจากต้นสังกัด หากเกินกำหนดระยะเวลาดังกล่าวจะถือว่าไม่มีผู้สมัครเข้าร่วมโครงการ ซึ่งสำนักบริหารกลางจะได้ดำเนินการต่อไป

เรียน

(นายชาญวิทย์ ประชุมรักษ์)
ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ
๒๐ ธ.ค. ๒๕๖๗

(นายอำนาจ สุธงธิ)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

ฝ่ายบริหารทั่วไป

(นายวราวุธ ศิริกิม)
นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ
ทำหน้าที่ผู้อำนวยการส่วนผลิตกล้าไม้

“No Gift Policy ทส. โปร่งใสและเป็นธรรม”

(นายราวุธ ทานัน)
นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป



ที่ อว ๒๗.๒๓/ว. ๒๕๔๓

46941
10-44-16
16.12.16

คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

๒ ถ.พระจันทร์ เขตพระนคร

กรุงเทพฯ ๑๐๒๐๐

สวสติกอบรม

รับที่ 3180

วันที่ ๑๖.๑๒.๑๖

เวลา 16.12.16

๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุญาตประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมระยะสั้น หลักสูตร "ออกแบบ Presentation Design ด้วย Canva" รุ่นที่ ๓

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

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดหลักสูตรและใบตอบรับเข้าร่วมโครงการ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของการเพิ่มสมรรถนะสำหรับบุคลากรที่ปฏิบัติงานในองค์กรที่หลากหลายให้มีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น จึงได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมระยะสั้น หลักสูตร "ออกแบบ Presentation Design ด้วย Canva" รุ่นที่ ๓ ในวันที่ ๓๐ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๕.๓๐ น. ระยะเวลา ๒ วัน (จำนวน ๑๒ ชั่วโมง) หลักสูตรอบรมทาง online ผ่านระบบ Zoom สมัครได้ตั้งแต่บัดนี้ - ๒๐ มกราคม ๒๕๖๘ ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๕๐๐ บาท

ในการนี้ คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ขอความอนุเคราะห์จากท่านโปรดประชาสัมพันธ์โครงการฯ แก่บุคลากรและผู้ที่เกี่ยวข้องหรือผู้ที่สนใจโดยผู้เข้ารับการอบรมมาจากส่วนราชการสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๘.๖/ว ๙๕ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๕๙ ทั้งนี้ ท่านสามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ตามสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ด้วย จะขอบพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

ดร. เจริญวัฒน์กุล

(รองศาสตราจารย์ ดร.พีระ เจริญวัฒน์กุล)

รองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ

ปฏิบัติการแทนคณบดีคณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

สิ่งที่ส่งมาด้วย

ดร. เจริญวัฒน์กุล

ในนามของสำนักงานวิชาการ

๑๖.๑๒.๑๖

งานวิจัยและบริการวิชาการ (ด้านฝึกอบรม)

โทรศัพท์ ๐๙ ๒๕๔๙ ๖๕๕๐ (ธัญญาวัลย์)

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ develop.tu@gmail.com

คณบดีคณะรัฐศาสตร์

คณบดีคณะรัฐศาสตร์

คณบดีคณะรัฐศาสตร์

☒ ส่งเอกสารไป

☒ ส่งเอกสารไป

☒ ส่งเอกสารไป

☒ ส่งเอกสารไป

☒ ส่งเอกสารไป

☒ ส่งเอกสารไป

☒ ส่งเอกสารไป

☒ ส่งเอกสารไป

☒ ส่งเอกสารไป

☒ ส่งเอกสารไป

☒ ส่งเอกสารไป

คณบดีคณะรัฐศาสตร์

ผู้อำนวยการส่วนฝึกอบรม

PUBLIC TRAINING PROGRAMS

STEP 1

การสำรองที่นั่ง

ส่งใบตอบรับเข้าร่วมโครงการมาที่ EMAIL : DEVELOP TO HUMANAIL@DITP หากทางโครงการตอบรับท่านเข้าร่วมแล้ว จะรับ EMAIL ตอบกลับ หรือ หนังสือยืนยันว่าท่านได้สำรองที่นั่งแล้ว

STEP 2

การชำระเงิน

กรุณาโอนเงินค่าธรรมเนียมล่วงหน้าตามระยะเวลาที่กำหนด หรือเป็นได้รับการตอบรับยืนยันว่าท่านได้สำรองที่นั่งแล้วทางอีเมล ท่านสามารถชำระค่าลงทะเบียนได้ผ่านธนาคารกรุงไทย สาขาบางลำพู เลขที่บัญชี 6-45-2-079006-0 ชื่อบัญชี โครงการพัฒนาบุคลากร การบริหารงานของภาครัฐและภาคเอกชน

STEP 3

การยืนยันการชำระเงิน

ส่งสำเนาหลักฐานการชำระเงิน พร้อมชื่อผู้ชำระเงิน ชื่อหลักสูตร ดังแนบมาที่ DEVELOP TO HUMANAIL@DITP ออกใบเสร็จให้ท่านต่อไป

STEP 4

เงื่อนไข

- กรุณาส่งใบสมัคร และรอการตอบรับจากทางเจ้าหน้าที่ก่อนการชำระเงินเพื่อสำรองที่นั่ง
- ใบสมัครจะสนับสนุนเพื่อเป็นการชำระค่าลงทะเบียนล่วงหน้าเท่านั้น ไม่สามารถนำใบสมัครมาชำระค่าลงทะเบียนตามเวลาที่กำหนด
- วันที่ เวลา จัดอบรมอาจมีการเปลี่ยนแปลง หรือเลื่อนมาโดยสะดวก กรุณาติดตามข่าวสารทางเว็บไซต์ทาง DITP หรือทางอีเมลที่ท่านได้สมัครไว้ก่อนหน้า

ปฏิทินการจัดโครงการฝึกอบรม ประจำเดือนมกราคม 2568
คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

อบรม online ผ่านระบบ Zoom

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

ลำดับ	หลักสูตร	วันที่อบรม	ค่าลงทะเบียน	ระยะเวลาสมัครและชำระเงิน
1	หลักสูตร “ออกแบบ Presentation Design ด้วย Canva” รุ่นที่ 3	30 – 31 มกราคม 2568 เวลา 08.30 - 15.30 น.	3,500 บาท/ท่าน	บัดนี้ – 20 มกราคม 2568



หลักสูตร “ออกแบบ Presentation Design ด้วย Canva” รุ่นที่ 3

วันที่ 30 – 31 มกราคม 2568 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 และต้องหาฟอนต์ กราฟิกมาเอง ทำให้การออกแบบพรีเซนเทชันในเชิงดีไซน์ทำได้ยากแต่ในปัจจุบันนี้เราสามารถใช่ Canva ออกแบบพรีเซนเทชันได้ ซึ่งก็สามารถสร้างผลงานได้ดีในเวลาที่รวดเร็วอีกด้วย เพราะ Canva เป็นระบบ Online ทำให้ทุกอย่างอยู่ในระบบอยู่แล้ว เราสามารถเลือกสร้างสรรค์งานได้ทันทีและยังมีเทมเพลตให้เลือกมากมาย

หลักสูตรนี้จะไม่ได้อสอนเพียงแค่การใช้ Canva เรายังเน้นเนื้อหาในส่วนการออกแบบพรีเซนเทชันรูปแบบโมเดลที่ดูทันสมัยในกับงานได้หลาย ๆ รูปแบบทั้งการจัดวางเนื้อหาเลย์เอาท์ การเลือกใช้ฟอนต์ 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

4) เนื้อหาของหลักสูตรในหน่วยการเรียนรู้ที่ 4 (รวม 30 ชั่วโมง)

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 แร้งงานรูปแบบต่าง ๆ รวมถึง PPTX ด้วย
- 3.4. แนะนำคีย์ต่าง ๆ สำหรับฟรีเจนเวชั่นอย่างมีประสิทธิภาพ

4. เริ่มต้นสร้าง Presentation Modern Design

- 4.1. ทำความเข้าใจงานออกแบบสไลด์ต่างๆ
- 4.2. เทคนิคการใช้กริดดีไซน์ สำหรับงานออกแบบ
- 4.3. การจัดองค์ประกอบ สำหรับงานออกแบบ
- 4.4. การเลือกใช้สีสำหรับงานออกแบบ Presentation
- 4.5. เทคนิคการเปลี่ยนชุดสีใน Canva

5. การออกแบบ Presentation ในส่วน "หน้าเนื้อหาหน้าต่าง ๆ"

- 5.1. ทำความเข้าใจเครื่องมือเลย์เอาท์ใน 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 แกไข/นำเสนอ

8. แนะนำแหล่งข้อมูล และเครื่องมือใหม่ ๆ ในการสร้างงานออกแบบ

9. Q&A ตามตอบ

5. กำหนดการฝึกอบรม

วันที่ 30 มกราคม 2568 เวลา 08.30-15.30 น.	วันที่ 31 มกราคม 2568 เวลา 08.30-15.30 น.
- ทำความรู้จักโปรแกรม Canva (Introduction) - ข้อดีของ Canva - ความแตกต่างระหว่าง Canva Vs PowerPoint ข้อดีและข้อเสีย - การสมัครเข้าใช้งาน และแพ็คเกจการใช้งานต่าง ๆ - การใช้งาน Canva เบื้องต้น - หัวข้อหลักในการทำงานต่าง ๆ - ประเภทของงานแต่ละรูปแบบใน Canva - การสร้างและใส่เนื้อหาต่างๆ เช่น ข้อความ กราฟิก รูปภาพ - เริ่มต้นการสร้าง Presentation ด้วยสำเร็จรูปด้วย Canva - ทดลองการสร้างจาก Template สำเร็จรูป - ทำความเข้าใจรูปแบบหน้าสไลด์ต่างๆ ใน Presentation - การ Present และ แชร์งานรูปแบบต่างๆ รวมถึง PPTX ด้วย - แนะนำคีย์ต่างๆ สำหรับ Presentation อย่างมีประสิทธิภาพ - เริ่มต้นสร้าง Presentation Modern Design - ทำความเข้าใจงานออกแบบสไตล์ต่างๆ - เทคนิคการใช้กริดดีไซน์ สำหรับงานออกแบบ - การจัดองค์ประกอบ สำหรับงานออกแบบ - การเลือกใช้สีสำหรับงานออกแบบ Presentation เทคนิคการเปลี่ยนชุดสีใน Canva	- การออกแบบ Presentation ในส่วน “หน้าเนื้อหาหน้าต่างๆ ” - ทำความเข้าใจเครื่องมือเลยเอาทีใน Canva - ทำความเข้าใจประเภทข้อความ หัวข้อหลัก และหัวข้อย่อย - ทดลองออกแบบ Presentation ในหน้าต่างๆ ตามหัวข้อที่กำหนด - เทคนิคการเลือกใช้รูปภาพ และกราฟิก - การใช้กราฟ และ ชาร์ตใน Canva - การเลือกใช้กราฟ และชาร์ตในแต่ละรูปแบบ - การปรับแต่งกราฟ และชาร์ตให้สวยงามและเข้าใจง่าย - วิเคราะห์งานที่ได้รับมอบหมาย แก๊ซ/น้ำเสนอ - แนะนำแหล่งข้อมูล และเครื่องมือใหม่ๆ ในการสร้างงานออกแบบ - Q&A ถามตอบ

ข้อเสนอแนะก่อนเข้าอบรม

- ผู้เข้าร่วมอบรมต้องมีบัญชีสำหรับเข้าใช้งานด้วยบัญชีผู้ใช้ Facebook, G-mail สำหรับใช้งาน Application Canva
- 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

6) รูปแบบ : วิทยานิพนธ์ (มหาบัณฑิต) รวมค่าสมัคร

7. ระยะเวลาในการฝึกอบรม

วันที่ 30 ~ 31 มกราคม 2568 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 20 มกราคม 2568 มิฉะนั้นจะถือว่าท่านสละสิทธิ์ในการเข้าร่วมการอบรม

10. สนใจสมัครและสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่

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

จัดโดย โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานภาครัฐและภาคเอกชน คณะรัฐศาสตร์ มธ.

1. ชื่อหน่วยงาน.....

1. ชื่อ.....หน่วยงาน.....

โทรศัพท์มือถือ..... E-mail.....

2. ชื่อหน่วยงาน.....

โทรศัพท์มือถือ E-mail

3. ชื่อ.....หน่วยงาน.....

โทรศัพท์มือถือ..... E-mail.....

4 ชื่อ นวรัตน์

โทรศัพท์มือถือ E-mail

ที่อยู่ออกไปเสร็จรับเงิน (กรุณาเขียนให้ถูกต้องและครบถ้วนด้วยตัวบรรจง)

ที่อยู่จัดส่ง(ใบเสร็จรับเงิน)

หัวข้อสนทนา..... “ออกแบบ Presentation Design ด้วย Canva”

รับ 3 191 30 - 31 มกราคม 2568

* กรุณาส่งใบสมัครสำรองที่นั่งทางอีเมล develop.tu@gmail.com เท่านั้น และรอการตอบรับจากเจ้าหน้าที่ ก่อนการชำระเงินเพื่อสำรองที่นั่ง (รับจำนวนไม่เกิน 40 ท่าน) หากผู้สมัครเข้าร่วมอบรมครบตามจำนวนที่กำหนดไว้ หรือ เกินระยะเวลาที่สมัครขอปิดรับการสมัครทันที

****** ข้าราชการจะเบิกตามระยะเวลาที่กำหนดในรายละเอียด มิฉะนั้นจะถือว่าท่านสละสิทธิ์ในการเข้าร่วมการอบรมทันที

**** รหัสเข้าเรียนผ่าน Zoom ส่งให้ตาม E-mail ของผู้เข้าอบรมตามที่กรอกข้อมูลในใบสมัคร**

1 ใบสมัครจะสมบูรณ์เมื่อมีการชำระค่าลงทะเบียนแล้วเท่านั้น

2. เนื่องจากห้องอบรมมีที่นั่งจำกัด ดังนั้นทางโครงการจะจัดลำดับการเข้าอบรมให้เฉพาะผู้เข้ารับการอบรมได้โอนเงินเข้าบัญชี ก่อนแล้วเท่านั้น ขอให้ท่านส่งใบตอบรับเข้าร่วมโครงการฯ หรือโอนเงินเป็นค่าลงทะเบียนผ่านธนาคารกสิกรไทย สาขาบางลำพู ชื่อบัญชี "โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานของภาครัฐ และภาคเอกชน" เลขที่บัญชี 645-2-03906-9 เมื่อโอนเงินแล้วกรุณาเขียนชื่อ-นามสกุลผู้สมัคร และนามผู้ให้คะแนนขอใบเสร็จให้ส่งใบใบสลิปการโอนเงินให้ชัดเจน แล้วส่งมาทางเมล develop_tu@gmail.com

3. คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์เป็นหน่วยงานราชการ ซึ่งได้รับการยกเว้นการหักภาษี ณ ที่จ่าย ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่างๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค. 0409.6/ว. 95 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2549 สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจและองค์การบริหารส่วนท้องถิ่นสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบข้อบังคับแต่ละหน่วยงาน

คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เลขที่ 2 ถนนพระจันทร์ แขวงพระบรมมหาราชวัง เขตพระนคร กทม. 10200

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