



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ... สำนักโครงการพระราชดำริและกิจการพิเศษ... ส่วนอำนวยการ... โทร. ๐-๒๕๓๙-๒๓๔๐... ต่อ ๕๑๐๓
ที่... ทส.๑๖๑๐.๑/๒.๓๙๖... วันที่... ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง... ขอส่งสำเนาหนังสือ จำนวน ๓ ฉบับ

เรียน... ผู้อำนวยการส่วนฯ ทุกส่วน
หัวหน้าศูนย์ฯ ทุกศูนย์
หัวหน้าโครงการฯ ทุกโครงการ

สำนักโครงการพระราชดำริและกิจการพิเศษ ขอส่งสำเนาหนังสือ จำนวน ๓ ฉบับ ดังนี้

๑. หนังสือสำนักบริหารกลาง ที่ ทส.๑๖๐๑.๔/ว ๕๖๐๓ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖ เรื่อง
ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมระยะสั้น ประจำเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๖

๒. หนังสือสำนักบริหารกลาง ที่ ทส.๑๖๐๑.๔/ว ๕๕๙๙ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖ เรื่อง ขอส่ง
สำเนาหนังสือ

๓. หนังสือการป่าไม้ต่างประเทศ ที่ ทส.๑๖๑๑.๒/๙๑๖ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ เรื่อง
ขอประชาสัมพันธ์การฝึกอบรมออนไลน์ หลักสูตร System of Environmental-Economic Accounting-
Ecosystem Accounting (SEEA EA) (e-Learning course)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายพิชญ์พงษ์ สนิตทิพัฒน์)

ผู้ตรวจราชการกรม

ทำหน้าที่ผู้อำนวยการสำนักโครงการพระราชดำริและกิจการพิเศษ



เลขรับ ๑๘๘๕ เลขรับ ๕๕๕๕
 วันที่ ๒๕ ก.ย. ๒๕๖๖ วันที่ ๒๕ ก.ย. ๒๕๖๖
 ปันทีกข้อความ เวลา

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง ส่วนฝึกอบรม โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒ - ๓ ต่อ ๕๔๙๖
 ที่ ทส.๑๖๐๑.๔/ว ๒๖๐๓ วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมระยะสั้น ประจำเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๖

- เรียน อธิบดีกรมป่าไม้
- รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน
 - ผู้ทรงพระราชกรณียกิจกรมป่าไม้ทุกท่าน
 - ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก
 - ผู้อำนวยการกองการอนุรักษ์
 - ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑-๑๓
 - ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา
 - ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
 - ผู้อำนวยการกลุ่มนิติการ
 - ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
 - ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน
 - ผู้อำนวยการกลุ่มงานจริยธรรม

ฝ่ายประชาสัมพันธ์
 เลขรับ 184
 วันที่ 25 ก.ย. 2566
 เวลา 14.44 น.

สำนักบริหารกลาง ขอส่งสำเนาหนังสือคณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ที่ อว ๖๗.๒๗/ว ๒๓๓๒ ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๖ เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมระยะสั้น ประจำเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๖ มาเพื่อประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดทราบ ผู้สนใจสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ คุณธัญญาวัลย์ ธีรพรทรัพย์ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๙๒ ๙๙๙ ๖๕๕๐ และทางระบบหนังสือเวียน <http://edoc.forest.go.th/doccir/docindex.html> หากมีผู้สนใจขอให้แจ้งสำนักบริหารกลางทราบ ภายในวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖ พร้อมใบตอบรับเข้าร่วมโครงการ และระบุชื่องบประมาณและแผนงานในการเบิกจ่ายจากต้นสังกัด หากเกินกำหนดระยะเวลาดังกล่าวถือว่าไม่มีผู้ประสงค์สมัครเข้าร่วมอบรมหลักสูตรดังกล่าว และสำนักบริหารกลางจะดำเนินการต่อไป

นายสรนันท์ จำปาศรี
 ผู้อำนวยการส่วนอำนาจการ

นายอนุชา กันเมือง
 หัวหน้าฝ่ายประชาสัมพันธ์



กรมป่าไม้
เลขรับ 32765
วันที่ ๒๑ ก.ย. ๒๕๖๖
เวลา 10.25 น.
สถานที่ กอง
รับที่ 2A2๒
วันที่ ๒๕ ก.ย. ๒๕๖๖
เวลา ๑๐.๒๕ น.

ที่ อว ๖๗/๒๓/ว. ๒๕๖๖

คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
๒ ถ.พระจันทร์ เขตพระนคร กทม. ๑๐๒๐๐

๒๑ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมระยะสั้น ประจำเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๖
เรียน ปลัดกระทรวง/อธิบดี/เลขาธิการ/ผู้อำนวยการ/ผู้อำนวยการ/ผู้ว่าการ/ผู้บริหารองค์กรปกครองท้องถิ่น/
ผู้บริหารองค์กรภาครัฐและเอกชน/หัวหน้าส่วนราชการ/หัวหน้าหน่วยงาน/ผู้บริหารสถาบันการศึกษา/
ผู้อำนวยการโรงพยาบาล และผู้สนใจทั่วไป

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดหลักสูตรและใบตอบรับเข้าร่วมโครงการ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของการเพิ่มสมรรถนะ
สำหรับบุคลากรที่ปฏิบัติงานในองค์กรที่หลากหลายให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรม
ระยะสั้น ประจำเดือนพฤศจิกายน 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 ๐๔๐๙.๖/ว ๙๕ ลงวันที่
๒ ตุลาคม ๒๕๕๙ ทั้งนี้ท่านสามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ตามเอกสารที่แนบมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ด้วย จะขอบพระคุณยิ่ง

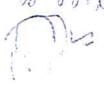
ขอแสดงความนับถือ



(รองศาสตราจารย์ ดร.สุนิสา ช่อแก้ว)
รองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ
ปฏิบัติการแทนคณบดีคณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์



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

คุณสมศักดิ์ หน่อเงิน



รองศาสตราจารย์ ดร. นงนิจ อนุชิต
รองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ
ปฏิบัติการแทนคณบดีคณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

PUBLIC TRAINING PROGRAMS



STEP 1

การสำรองที่นั่ง

ส่งใบตอบรับเข้าร่วมโครงการมาที่ EMAIL : DEVELOP.TU@GMAIL.COM หากทางโครงการตอบรับท่านเข้าร่วมแล้ว จ-บี EMAIL ตอบกลับ หรือ หนังสือยืนยันว่าท่านได้สำรองที่นั่งแล้ว



STEP 2

การชำระเงิน

กรุณาโอนเงินค่าธรรมเนียมล่วงหน้าตามระยะเวลาที่กำหนด หรือเมื่อได้รับการตอบรับยืนยันว่าท่านได้สำรองที่นั่งแล้วทางอีเมล ท่านสามารถชำระค่าลงทะเบียนได้ผ่านธนาคารกสิกรไทย สาขาบางลำพู เลขที่บัญชี 645-2-03906-9 ชื่อบัญชี "โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานของภาครัฐและภาคเอกชน"



STEP 3

การยืนยันการชำระเงิน

ส่งสำเนาหลักฐานการชำระเงิน ระบุชื่อผู้เข้าอบรม ชื่อหลักสูตร ชื่อหน่วยงานแล ที่อยู่สำหรับออกใบเสร็จให้ถูกต้องและชัดเจนมาที่ : DEVELOP.TU@GMAIL.COM



STEP 4

เงื่อนไข

- กรุณาส่งใบสมัคร และรอการตอบรับจากเจ้าหน้าที่ ก่อนการชำระเงินเพื่อสำรองที่นั่ง
- ใบสมัครจะสมบูรณ์เมื่อมีการชำระค่าลงทะเบียนแล้วเท่านั้น ขอให้ท่านโปรดชำระค่าลงทะเบียนตามวันเวลาที่กำหนด
- วัน เวลา จัดอบรมอาจมีการเปลี่ยนแปลง หรือเลื่อนวันอบรม เนื่องจากจำนวนผู้เข้าอบรมไม่ตรงตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ผู้เข้าอบรมสอบถามรายละเอียดได้ที่เบอร์ 092-099-6350 ก่อนเข้าอบรมทุกครั้ง

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



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 โดยมีการนำเอาข้อความ ภาพกราฟิก ภาพเคลื่อนไหว เสียงหรือวีดิโอ มาเรียบเรียงผสมผสานเข้าด้วยกันเพื่อออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ที่มีความหลากหลาย โดดเด่น ดึงดูด มีความทันสมัยและน่าสนใจ เพื่อให้เข้าถึงผู้รับสารได้อย่างตรงเป้าหมาย และรวดเร็วมากที่สุด

Canva เป็น แพลตฟอร์มออนไลน์ที่นิยมนำมาใช้ในการสร้างสื่อในปัจจุบันด้วยการใช้งานที่ง่าย และมีความสามารถผลิตสื่อได้หลากหลายรูปแบบปรับเปลี่ยนได้ตามประเภทของแต่ละช่องทางการเผยแพร่ อีกทั้งสามารถใช้งานออนไลน์บนเว็บไซต์ และ Application บนโทรศัพท์มือถือด้วยเป็นแพลตฟอร์มที่เหมาะสมสำหรับการออกแบบกราฟิก สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อมัลติมีเดียหรืองานต่าง ๆ ได้อย่างง่าย โดยมีขั้นตอนการทำงานที่ไม่ซับซ้อน ผู้เรียนไม่จำเป็นต้องมีความรู้ด้านการใช้โปรแกรมกราฟิกมาก่อน ก็สามารถสร้างงานจากแทมเพลต และเครื่องมือต่าง ๆ ที่ Canva ได้ออกแบบมาให้เหมาะสมทันสมัย ตรงตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการสร้างสื่อในรูปแบบงานด้านต่าง ๆ เช่น งานสร้างสื่อโฆษณาประชาสัมพันธ์ สื่อการเรียนรู้ infographic สื่อโซเชียลมีเดีย งานพรีเซนเทชัน เป็นต้น ด้วยประสิทธิภาพ canva ที่มีฟังก์ชันที่ง่ายต่อการออกแบบให้ใช้งาน จึงเป็นที่นิยมสำหรับผู้เริ่มต้นและนักออกแบบกราฟิกเป็นจำนวนมาก ด้วยความสามารถที่จะสร้างงานได้อย่างสวยงามมีรูปแบบที่ทันสมัยทั้งงานในรูปแบบสื่อสิ่งพิมพ์ รูปแบบสื่อออนไลน์ได้อย่างตรงตามวัตถุประสงค์ ทั้งยังสามารถที่จะนำไปประยุกต์ในการปฏิบัติงานอื่น ๆ อีกด้วย

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

2. วัตถุประสงค์

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

3. วิทยากร อาจารย์สุณิสา หง่าสงฆ์

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

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 การย่อมนสี
 - 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. การเผยแพร่และประชาสัมพันธ์บนสื่อออนไลน์ประเภทต่าง 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 การย่อมนสี 3.3 การออกแบบและแก้ไขภาพกราฟิกบน Canva และการ Upload เพิ่มเติม การใส่เสียงเพลง และวิดีโอต่าง ๆ 4. ฝึกปฏิบัติในการสร้างและออกแบบสร้างสรรค์งานประเภทต่าง ๆ <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

ข้อเสนอแนะก่อนเข้าอบรม

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

7. ระยะเวลาในการฝึกอบรม

วันที่ 7 – 8 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 27 ตุลาคม 2566 มิฉะนั้นจะถือว่าท่านสละสิทธิ์ในการเข้าร่วมการอบรม

10. สนใจสมัครและสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่

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



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 และต้องหาฟอนต์ กราฟิกมาเอง ทำให้การออกแบบพรีเซนเทชันในเชิงดีไซน์ทำได้ยากแต่ในปัจจุบันนี้เราสามารถนำ Canva ออกแบบพรีเซนเทชันได้ ซึ่งก็สามารถสร้างผลงานได้ดีในเวลาที่เรารวดเร็วอีกด้วย เพราะ Canva เป็นระบบ Online ทำให้ทุกอย่างอยู่ในระบบอยู่แล้ว เราสามารถเลือกสร้างสรรคงานได้ทันทีและยังมีเทมเพลตให้เลือกมากมาย

หลักสูตรนี้จะไม่ได้อสอนเพียงแค่การใช้ Canva เรายังเน้นเนื้อหาในส่วนการออกแบบพรีเซนเทชันรูปแบบโมเดิร์นที่ดูทันสมัยในงานได้หลาย 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. ให้ผู้เรียนสามารถออกแบบพรีเซนเทชันในเชิงโมเดิร์น ดีไซน์ได้อย่างสวยงาม
3. ให้ผู้เรียนสามารถนำเนื้อหาที่เรียนไปประยุกต์ใช้กับงานของตนเองได้เป็นอย่างดี

3. วิทยากร อาจารย์สุนิสา หง่างสงฆ์

(อดีตผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาระบบสารสนเทศ และพลิตสื่ออิเล็กทรอนิกส์ 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

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 แชร้งานรูปแบบต่าง ๆ รวมถึง PPTX ด้วย
 - 3.4. แนะนำคีย์ต่าง ๆ สำหรับพรินต์เซ่นอย่างมีประสิทธิภาพ
4. เริ่มต้นสร้าง Presentation Modern Design
 - 4.1. ทำความเข้าใจงานออกแบบสไตล์ต่างๆ
 - 4.2. เทคนิคการใช้กริดดีไซน์ สำหรับงานออกแบบ
 - 4.3. การจัดองค์ประกอบ สำหรับงานออกแบบ
 - 4.4. การเลือกใช้สีสำหรับงานออกแบบ Presentation
 - 4.5. เทคนิคการเปลี่ยนชุดสีใน Canva
5. การออกแบบ Presentation ในส่วน “หน้าเนื้อหาหน้าต่าง ๆ”
 - 5.1. ทำความเข้าใจเครื่องมือเสยเฮาท์ใน 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 แก๊ไข/นำเสนอ
8. แนะนำแหล่งข้อมูล และเครื่องมือใหม่ ๆ ในการสร้างงานออกแบบ
9. Q&A ถามตอบ

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 แพร่จาวรูปแบบต่างๆ 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 แก้ไข/นำเสนอ 8. แนะนำแหล่งข้อมูล และเครื่องมือใหม่ๆ ในการสร้างงานออกแบบ 9. Q&A ถามตอบ

ข้อแนะนำก่อนเข้าอบรม

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

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

คุณธัญญาวัลย์ วีรพรทรัพย์ (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.....

รายละเอียดการขอใบเสร็จ

ที่อยู่อกใบเสร็จรับเงิน (กรุณาเขียนให้ถูกต้องและครบถ้วนด้วยตัวบรรจง)

ที่อยู่จัดส่ง(ใบเสร็จรับเงิน)

ท่านสมัครหลักสูตร.....

รุ่น.....วันที่.....

โปรดอ่านก่อนท่านส่งใบสมัคร

**** กรุณาส่งใบสมัครสำรองที่นั่งทางอีเมล 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 พร้อมโอนเงินค่าลงทะเบียนผ่านธนาคารกสิกรไทย สาขาบางลำพู ชื่อบัญชี"โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานของภาครัฐและภาคเอกชน"เลขที่บัญชี 645-2-03906-9 เมื่อโอนเงินแล้วกรุณาเขียนชื่อ-นามสกุลผู้สมัคร และนามผู้ที่จะขอใบเสร็จให้ลงในใบสมัครภาคโอนเงินให้ชัดเจน แล้วส่งมาทางเมล develop.tu@gmail.com
3. คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์เป็นหน่วยงานราชการ ซึ่งได้รับการยกเว้นการหักภาษี ณ ที่จ่าย ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่างๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามหนังสือกระทรวงการคลังที่กค 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 (วิทยุวอล์คเกอร์) /E-mail : develop.tu@gmail.com



บันทึกข้อความ

สำนักโครงการพระราชดำริและงานพิเศษ
เลขรับ ๕๖๗๕
วันที่ ๒๖ ก.ย. ๒๕๖๖
เวลา

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง ส่วนงานเจ้าหน้าที่ โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๔๒-๓ ต่อ ๕๖๒๘
ที่ ทส.๑๖๐๑.๓/ว ๒๒๐๖๖๖ วันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอส่งสำเนาหนังสือ

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

ส่วนอำนาจการ
เลขรับ ๕๖๗๕
วันที่ ๒๖ ก.ย. ๒๕๖๖
เวลา

ฝ่ายประชาสัมพันธ์
เลขรับ 185
วันที่ 26 ก.ย. 2566
เวลา 14.18.16

สำนักบริหารกลาง ขอส่งสำเนาหนังสือ จำนวน ๒ ฉบับ ดังนี้

- หนังสือสถาบันการบินพลเรือน ที่ สบพ ๒๐๑/ว ๔๑๓ ลงวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๖ เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์การรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเข้าดำรงตำแหน่ง รองผู้ว่าการฝ่ายบริหาร รองผู้ว่าการฝ่ายวิชาการ และผู้อำนวยการศูนย์ฝึกการบิน
- หนังสือสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการตำรวจ ที่ ดช ๐๐๑๒.๔๓/๔๒๔๒ ลงวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๖ เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ในการประชาสัมพันธ์เพื่อให้ข้อคิดเห็นเกี่ยวกับผู้ที่ผ่านการประเมิน ประสิทธิภาพหรือผลงานในการสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการ ก.พ.ค.ตร.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน ทั้งนี้ สามารถดูรายละเอียดได้ที่ <http://edoc.froest.go.th/doccir/docindex.html> และ <https://www.forest.go.th/person/circular/>

มอบส่งผู้อำนวยการ
- ฝ่ายประชาสัมพันธ์
๒๖ ก.ย. ๒๕๖๖

(นายอำนาจ สุสุทธิ)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

มอบคุณฉัตรพร-เวียง
๒๖ ก.ย. ๒๕๖๖
นายอนุชา กันเมือง
หัวหน้าฝ่ายประชาสัมพันธ์



OPEN POSITION

- ✓ รองผู้ว่าการฝ่ายวิชาการ
- ✓ รองผู้ว่าการฝ่ายบริหาร
- ✓ ผู้อำนวยการศูนย์ฝึกการบิน

รับสมัครตั้งแต่วันที่ 9 - 20 ตุลาคม 2566

ผู้สนใจสามารถ SCAN QR CODE เพื่อดูรายละเอียด หรือ

[HTTPS://WWW.CATC.OR.TH/TH/HOME/](https://www.catc.or.th/th/home/)

หรือ SCAN QR CODE เพื่อดูรายละเอียด



สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม

สำนักงานทรัพยากรบุคคล : 0 2272 5741 ต่อ 2015 หรือ 0 2272 5287

เลขที่รับ 2649
วันที่ ๒๐ ก.ย. ๒๕๖๖
เวลา

หมายเลข 7853
วันที่ ๒๐ ก.ย. ๒๕๖๖
เวลา

เลขรับ 31959
วันที่ ๒๐ ก.ย. ๒๕๖๖
เวลา 15.50 น.



ที่ ตช ๐๐๑๒.๔๓/๕๒๕๒

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการตำรวจ
ชั้น ๑๘ อาคาร ๑ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ
ถนนพระรามที่ ๑ เขตปทุมวัน
กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๓๐

๑๒ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ในการประชาสัมพันธ์เพื่อให้ข้อคิดเห็นเกี่ยวกับผู้ที่ผ่านการประเมินประสบการณ์หรือผลงานในการสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการ ก.พ.ค.ตร.

เรียน หัวหน้าส่วนราชการ ๒๕๘ หน่วย

สิ่งที่ส่งมาด้วย ประกาศประชาสัมพันธ์การให้ข้อคิดเห็นเกี่ยวกับบุคคลที่เข้ารับการคัดเลือกเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการ ก.พ.ค.ตร.

ด้วย คณะกรรมการคัดเลือกกรรมการ ก.พ.ค.ตร. ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติตำรวจแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้ประกาศรับสมัครบุคคลเข้ารับการคัดเลือกเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการ ก.พ.ค.ตร. โดยกำหนดให้เชิญชวนบุคคลในแวดวงกฎหมายและการบริหารราชการแผ่นดิน หรือบุคคลทั่วไปให้ข้อคิดเห็นเกี่ยวกับผู้ที่ผ่านการประเมินประสบการณ์หรือผลงาน เพื่อนำไปประกอบการพิจารณาคัดเลือกกรรมการ ก.พ.ค.ตร.

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการตำรวจ จึงขอความอนุเคราะห์จากหน่วยงานของท่านในการประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกันและเชิญชวนให้บุคคลในแวดวงกฎหมายและการบริหารราชการแผ่นดิน หรือบุคคลทั่วไปให้ข้อคิดเห็นเกี่ยวกับผู้สมัครที่ผ่านการประเมินประสบการณ์หรือผลงาน ซึ่งปรากฏรายชื่อตามประกาศตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ตั้งแต่บัดนี้ จนถึงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๖ โดยสามารถแสดงความคิดเห็นด้วยวิธีการใดวิธีการหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๑. จัดทำเป็นหนังสือถึง "ผู้ช่วยเลขาธิการคณะกรรมการคัดเลือกกรรมการ ก.พ.ค.ตร." สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการตำรวจ ชั้น ๑๙ อาคาร ๑ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ถนนพระรามที่ ๑ แขวงปทุมวัน เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๓๐ โดยวางลิ้งที่หน้าซองว่า "ข้อคิดเห็นในการคัดเลือกกรรมการ ก.พ.ค.ตร."

๒. ส่งทางโทรสาร (FAX) หมายเลข ๐ ๒๒๕๒ ๖๔๔๔

๓. ทางเว็บไซต์สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการตำรวจ <https://opc.police.go.th> หรือทางอีเมล center.opc@gmail.com (พร้อมแนบไฟล์เอกสารที่เกี่ยวข้องด้วย)

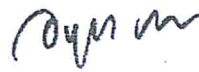
/ ทั้งนี้ ...

ทั้งนี้ ในการให้ข้อคิดเห็นดังกล่าวขอให้ผู้ให้ข้อคิดเห็นระบุชื่อและนามสกุลจริง พร้อมที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ไว้ด้วย พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ซึ่งสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการตำรวจจะเก็บรักษาข้อมูลต่าง ๆ ไว้เป็นความลับ และจะนำไปใช้ประโยชน์ในการพิจารณาคัดเลือกบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการ ก.พ.ค.ตร. เท่านั้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

พลตำรวจโท



(อนุชา รมยะนันท์)

ผู้บัญชาการ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการตำรวจ/
ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการคัดเลือกกรรมการ ก.พ.ค.ตร.

สิ่ง สบก (ส่วนการเจ้าหน้าที่)



(นายอานาง อนุชธิ)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง
๑๔ ก.ย. ๒๕๖๖

ฝ่ายบริหารและบรรณารักษ์



สมอมฤต ใจพิง,



นักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ
๕๐ ก.ย. ๒๕๖๖

กองร้องทุกข์ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการตำรวจ

โทร. ๐ ๒๒๐๕ ๓๘๗๕

โทรสาร ๐ ๒๒๕๒ ๖๔๔๔



เลขรับ ๑๕๓๖
วันที่ ๒๖ ก.ย ๒๕๖๖
เวลา ๑๔.๑๙ น.

เลขรับ ๑๕๓๖
วันที่ ๒๖ ก.ย ๒๕๖๖

เลขรับ ๑๕๓๖
วันที่ ๒๕ ก.ย ๒๕๖๖

ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักการป่าไม้ต่างประเทศ ส่วนวิเทศสัมพันธ์ โทร. ๐๒ ๕๖๑ ๔๒๙๒ ต่อ ๕๖๗๓

ที่ ทส ๑๖๑๑.๒/๙๑๒

วันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอบประชาสัมพันธ์การฝึกอบรมออนไลน์ หลักสูตร System of Environmental-Economic Accounting-Ecosystem Accounting (SEEA EA) (e-Learning course)

เรียน รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน

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

สำนักการป่าไม้ต่างประเทศ (สปต.) ขอส่งสำเนาหนังสือองค์การสหประชาชาติ (United Nations) ลงวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๖ เรื่อง System of Environmental-Economic Accounting-Ecosystem Accounting (SEEA EA) (e-Learning course) ระหว่างวันที่ ๒ ตุลาคม - ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบมาพร้อมนี้ เรียนมาเพื่อประชาสัมพันธ์ให้แก่ผู้สนใจสมัครเข้าร่วมการฝึกอบรมออนไลน์ดังกล่าว ทั้งนี้ ผู้สนใจสามารถกรอกแบบฟอร์มการสมัครเข้ารับการฝึกอบรมโดยตรงได้ที่ <https://foms.office.com/e/cZQzDmrbsfh> ภายในวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๖

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

๑

(นายจำลอง อุตัยวัฒน์เดช)
นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ
รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักการป่าไม้ต่างประเทศ

ส่วนอำนวยการ
- ฝ่ายประชาสัมพันธ์

๒๖ ก.ย. ๒๕๖๖

(นายอนุชา กันเมือง)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

สมอคุณจิตรภาพ
- วิชา

๒๖ ก.ย. ๒๕๖๖

สำนักงานป่าไม้ต่างประเทศ
เลขรับ 3169
วันที่ 14 ก.ย. 66
เวลา

กรมป่าไม้
เลขรับ 31728
วันที่ ๑๓ ก.ย. ๒๕๖๖
เวลา 14:03

OFFICE OF THE DIRECTOR
STATISTICS DIVISION (UNSD)
DEPARTMENT OF ECONOMIC AND SOCIAL AFFAIRS
TWO UNITED NATIONS PLAZA, DC2-1670, NEW YORK, NY 10017
TELEPHONE NO: 1 (917) 367-4130
Internet location: unstats.un.org/unsd

ส่วนวิเทศสัมพันธ์
เลขรับ 290
วันที่ 18 ก.ย. ๖๖
เวลา 9.24 น.

29 August 2023

Dear colleague,

System of Environmental Economic Accounting – Ecosystem Accounting (SEEA-EA)
(e-Learning course)
Virtual, 2 October – 17 November 2023

We are pleased to inform you that the e-Learning course “System of Environmental-Economic Accounting–Ecosystem Accounting (SEEA EA)” will be conducted from 2 October to 17 November 2023. The course has been jointly developed by the United Nations Statistics Division (UNSD) and the United Nations Statistical Institute for Asia and the Pacific (UNSIAP), under the overall guidance of the United Nations Committee of Experts on Environmental Economic Accounting (UNCEEA). The modules of the course will be available in English, French and Spanish. All other course activities will take place in English. The course is free of charge and open to all. Please note that a virtual course on ecosystem accounting was last held in April 2022; participants from the 2022 course are most welcome to join the 2023 course as a review of the topic.

The course introduces the SEEA EA, the international statistical standard for organizing data about ecosystems, measuring ecosystem services, tracking changes in ecosystem assets, and linking this information to economic and other human activity. The SEEA EA framework takes a spatial approach to organizing information on ecosystems. It supports the compilation of indicators for several global policy frameworks including the 2030 Agenda for Sustainable Development and related SDG indicators and the Kunming-Montreal Global Biodiversity Framework. The SEEA EA complements the accounts of the SEEA Central Framework (SEEA CF) and together, the SEEA EA and SEEA CF, provide a comprehensive framework for organizing data on the relationship between the environment and economy.

We are pleased to invite you to nominate staff from your office as well as other agencies in your country that you think will benefit from the course. Other agencies may include, for example, the ministry of environment, ministry of forest, mapping agency, etc. Target participants are staff working on issues related to the environment who are responsible for the compilation and use of the accounts.

We would appreciate it if the nominees would fill in the nomination form which can be accessed through the link below:

<https://forms.office.com/e/cZQzDmrb7h>

- ส่วนอำนาจการ
- ส่วนวิเทศสัมพันธ์
- ส่วนอนุสัญญาและพันธกรณีระหว่างประเทศ
- ส่วนองค์การและความร่วมมือระหว่างประเทศ

สง สปต.

แฉี ๖๕๘

(นายอำนาจ สุธงธิ)

(นางสาวปรารถนา มีสินเจริญ)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักงานป่าไม้ต่างประเทศ

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง
๑๓ ก.ย. ๒๕๖๖

The deadline for receipt of nominations is Thursday, 28 September 2023.

The course is expected to take a maximum of 20 hours over six weeks and will include reviewing course materials, participation in the webinars and taking an exam at the end of the course. For further details on the course, please do not hesitate to contact our staff at escap-siaptraining@un.org. In addition, please refer to the attached guidelines for participants, which provide the general description, objectives and agenda for the course.

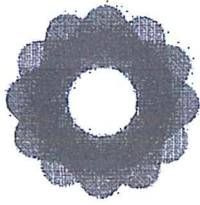
UNSD and UNSIAP value our common goal of statistical capacity building and look forward to a successful run of this course.



Stefan Schweinfest
Director
United Nations Statistics Division/DESA



Shailja Sharma
Director
UNSIAP



System of
Environmental
Economic
Accounting

System of Environmental Economic Accounting (SEEA) - Ecosystem Accounting (e-Learning course)

2 October – 17 November 2023

Guideline



United
Nations

Department of Economic and Social Affairs
Statistics



UNITED NATIONS
SDG
Sustainable Development Goals
2015-2030

1 OVERVIEW OF THE COURSE

It is well established that healthy ecosystems and biodiversity are fundamental to supporting and sustaining our wellbeing, our communities and our economies. Protecting and properly managing ecosystems is key to ensuring the continuous provision of ecosystem services such as pollination, carbon sequestration, flood protection, etc. Understanding the contribution of nature to our well-being and the impacts of our activities on the state of ecosystems are key for sustainable development

This e-Learning course introduces the System of Environmental Economic Accounting - Ecosystem Accounting (SEEA EA), the agreed statistical framework for collecting such information on ecosystems and their relationship to human activity. The SEEA EA provides an integrated statistical framework for organizing biophysical information about ecosystems, measuring ecosystem services, tracking changes in ecosystem extent and condition, and linking this information to measures of economic and human activities. It supports the compilation of indicators for several global policy frameworks including the 2030 Agenda for Sustainable Development and the associated SDGs indicators as well as the Kunming-Montreal Global Biodiversity Framework.

The course is being organized by the United Nations Statistics Division (UNSD) and the UN Statistical Institute for Asia and the Pacific (UNSIAP), under the overall guidance of the UN Committee of Experts on Environmental Economic Accounting (UNCEEAA).

2 LANGUAGE

The online modules of the course will be available in English, French and Spanish. All other course activities will take place in English.

3 TARGET PARTICIPANTS

Target participants are staff of national statistical offices, line ministries, other agencies working on issues related to the environment and those interested in learning more about the SEEA EA.

4 LEARNING OUTCOMES

By the end of the course, participants will be expected to:

- (a) Have a general understanding of the accounts presented in the SEEA EA and their relevance to policy;
- (b) Understand how spatial units of ecosystem types can be delineated and are used in compiling ecosystem extent accounts;
- (c) Understand the concepts and general approach for the measurement of ecosystem condition and ecosystem services; and
- (d) Understand how biophysical modelling can be applied for ecosystem accounting.

5 COURSE DESIGN AND CONTENT

The course is comprised of online modules and live webinars. Each online module consists of interactive slides with explanations. Participants are expected to attend regularly scheduled webinars. The webinars will provide an overview of the course topics and allow for participants to ask questions; more details will be provided at the beginning of the course. Furthermore, participants are encouraged to actively post their questions and comments in the online discussion forum of the course. After all modules have been completed, participants will be required to complete a final test that will cover all modules. The course is expected to take a maximum of 20 hours to complete.

Outline

Module	Coverage
1. Key concepts in ecosystem accounting	<ul style="list-style-type: none"> • Introduction • The ecosystem accounting framework • Related accounts and presentations
2. Accounting for ecosystem extent	<ul style="list-style-type: none"> • Spatial units • Ecosystem extent accounts • Complementary presentations of ecosystem extent data
3. Accounting for ecosystem condition	<ul style="list-style-type: none"> • Ecosystem condition • Ecosystem condition indicators • Applications of ecosystem condition accounts
4. Accounting for ecosystem services	<ul style="list-style-type: none"> • Concepts and principles in accounting for ecosystem services • The reference list of selected ecosystem services • Accounting for ecosystem services in physical terms
5. Guidelines on biophysical modelling	<ul style="list-style-type: none"> • Modelling for ecosystem accounts • Using the ARIES modelling platform
6. Compiling SDG indicators using the SEEA EA	<ul style="list-style-type: none"> • Deriving indicators using the SEEA EA • Example calculations for four indicators • Institutional considerations

Note: There will also be two optional modules covering valuation and policy scenarios.

6 EVALUATION

Participants must receive a 70% or higher in the test at the end of this course.

Participants will be given 60 minutes to complete the test. They may take the exam up to three times and retain their best score. Participants may not work together on the test. The course facilitator reserves the right to deny course certificates to participants suspected of cheating on the test.