



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี) ส่วนอำนวยการ โทร. ๐ ๓๖๓๔ ๗๔๙๘

ที่ ทส.๑๖๑๘.๑/๑๓๐๗๗

วันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอส่งสำเนาหนังสือ จำนวน ๓ เรื่อง

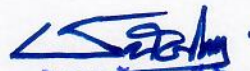
เรียน ผู้อำนวยการส่วนทุกส่วน

ผู้อำนวยการศูนย์ป่าไม้ทุกศูนย์

สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี) ขอส่งสำเนาหนังสือ จำนวน ๓ เรื่อง ดังนี้

๑. หนังสือสำนักบริหารกลาง ที่ ทส.๑๖๐๑.๔/ว๕๖๐๔ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖ เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมหลักสูตร Transforming Government with Generative AI and Chat GPT
๒. หนังสือสำนักบริหารกลาง ที่ ทส.๑๖๐๑.๔/ว๕๖๐๓ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖ เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมระยะสั้น ประจำเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๖
๓. หนังสือกรมป่าไม้ ที่ ทส.๑๖๐๑.๓/ว๑๔๗๙๓ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖ เรื่อง รายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวันเวลาสถานที่ในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ของพนักงานราชการทั่วไปกรมป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณา


(นายอรรถชัย เนมัย)

ผู้อำนวยการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการสำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี)



บันทึกข้อความ

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

ที่ ทส.๑๖๐๑.๔/ว ๒๖๐๕ วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมหลักสูตร Transforming Government with Generative AI and ChatGPT

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

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

สำนักบริหารกลาง ขอส่งสำเนาหนังสือสมาคมนักวิจัยแห่งประเทศไทย ที่ สนท. ว. ๑๕๒/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๖ เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมหลักสูตร Transforming Government with Generative AI and ChatGPT มาเพื่อโปรดทราบและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดทราบ ผู้สนใจสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘๗ ๙๓๑ ๕๓๐๓ และทางระบบหนังสือเวียน <http://edoc.forest.go.th/doccir/docindex.html> หากมีผู้สนใจขอให้แจ้งสำนักบริหารกลางทราบภายใน วันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๖ พร้อมแบบตอบรับเข้าร่วมอบรมและระบุชื่องบประมาณและแผนงานในการเบิกจ่าย จากต้นสังกัด หากเกินกำหนดระยะเวลาดังกล่าวถือว่าไม่มีผู้ประสงค์สมัครเข้าร่วมอบรมหลักสูตรดังกล่าว และสำนักบริหารกลางจะดำเนินการต่อไป

- ☒ ส่วนอำนาจการ
- ☐ ส่วนจัดการที่ดินป่าไม้
- ☐ ส่วนป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า
- ☐ ส่วนส่งเสริมการปลูกป่า
- ☐ ส่วนโครงการพระราชดำริ
- ☐ ส่วนจัดการป่าชุมชน

พันเอก

๑๕๗-๖-๖๖

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ

ผู้อำนวยการส่วนอำนาจการ

นายศุภฤกษ์ อุตถาวงค์
นักจัดการงานทั่วไป

กรรณ

"No Gift Policy ทส.โปร่งใสและเป็นธรรม"

สพ.ที่ ๕ (สระบุรี)
เลขที่รับ 11969
วันที่ ๒๕ กย. ๒๕๖๖
เวลา 14.18

ส่วนอำนาจการ
เลขที่รับ 4840
วันที่ ๒๕ กย. ๒๕๖๖
เวลา 14.43

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก ๑ ๕

- สำนักบริหารกลาง ส่วนฝึกอบรม ว่างสัปดาห์เมื่อสัปดาห์

เรื่อง ของเรื่องเข้าร่วมอบรมหลักสูตร Transforming Government with Generative AI and Chat GPT. ทางผู้สนใจให้ห้อง
สำนักบริหารกลางทราบภายในวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖ เพื่อ
แบบสอบถามเข้าร่วมอบรมหลักสูตรฝึกอบรมบุคลากรหน่วยงานในการ
เปิดค่าชดเชยจากต้นสังกัด

- เห็นควรแจ้งเงินทุกส่วน ๑ ส่วน ๑ บาท

- จ้างรถแท็กซี่ไปตรวจตามแหล่งพิจารณา หากเห็นสมควรได้โปรด
ลงนามในหนังสือที่แนบมาพร้อมนี้

เจริญ

(นางสาววันยา วีระพงษ์สุชาติ)

เจ้าหน้าที่ธุรการ

นายธนัช เนมีย

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ

ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

ททท.เขต

เขตททท.เขต

๒๗-๙-๖๖

(นายธนัช เนมีย)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ รักษาการ

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี)



สมาคมนักวิจัยแห่งประเทศไทย

เลขที่ 196 อาคาร วช.9 ชั้น 2 สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ พหลโยธิน จตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900
โทร. 087-931-5303, 02 579 0787 Website: www.ar.or.th E-mail: ar@ar.or.th

เลขรับ 32599
วันที่ 20 ก.ย. 2566
เวลา 11.06 น.

ที่ สนท. ว. 152/2566

11 กันยายน 2566

ส่วนฝึกอบรม
รับที่ 2AA0
วันที่ 20 ก.ย. 2566
เวลา

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมหลักสูตร Transforming Government with Generative AI and ChatGPT

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดหลักสูตร กำหนดการ และแบบตอบรับการเข้าร่วมอบรม

ตามที่สมาคมนักวิจัยแห่งประเทศไทย (The Association of Researchers of Thailand) จัดตั้งขึ้นในประเทศไทยในปี 2526 เพื่อช่วยกันดำเนินการวิจัยและให้เป็นองค์กรที่มีความคล่องตัวในการบริหารงานเพื่อช่วยเหลือหน่วยงาน และนักวิจัยของประเทศอีกทางหนึ่ง โดยมีเลขาธิการสภาวิจัยแห่งชาติ ให้การสนับสนุน ทั้งนี้ทางสมาคมนักวิจัยแห่งประเทศไทย ได้จัดให้มีกิจกรรมเชิงวิชาการตามแผนที่วางไว้สำหรับการพัฒนาบุคลากรที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องทางสังคมศาสตร์ วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ ทั้งภาคทฤษฎีและปฏิบัติ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งในการขับเคลื่อนประเทศตามนโยบายไทยแลนด์ 4.0

ในการนี้ทางสมาคมนักวิจัยแห่งประเทศไทย ตระหนักถึงหลักการเทคโนโลยี ChatGPT จึงได้ร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนจัดอบรมเชิงปฏิบัติการด้านสารสนเทศ เพื่อสามารถนำเครื่องมือ Generative AI และ ChatGPT ไปประยุกต์ในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงการนำความรู้ทางภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ อีกทั้งแนวทางของกฎหมาย และกฎระเบียบต่าง ๆ ในการยกระดับสถานะของหน่วยงานให้เป็นรัฐบาลดิจิทัลมากขึ้น และ ยังสามารถให้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ต่อยอดการพัฒนาหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพสูงสุด

ดังนั้น สมาคมนักวิจัยแห่งประเทศไทย ขอเรียนเชิญผู้ที่สนใจพัฒนาความรู้ในหลักสูตร Transforming Government with Generative AI and ChatGPT พร้อมทั้งเจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศ เข้าร่วมอบรมหลักสูตรดังกล่าวตามข้อมูลหลักสูตรที่ส่งมาด้วยนี้ ในวันที่ 19 ตุลาคม 2566 เวลา 09.00 – 16.00 น. ณ โรงแรม Grand Fortune Hotel Bangkok โดยท่านสามารถกรอกเอกสารลงทะเบียนตามสิ่งที่ส่งมาด้วย และส่งมาทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ar@ar.or.th ภายในวันที่ 12 ตุลาคม 2566 เพื่อทำการลงทะเบียนและยืนยันการเข้าร่วมอบรมหลักสูตรดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และสมาคมหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับการตอบรับจากท่านด้วยดี

ขอแสดงความนับถือ

ส่ง สนท. (ส่วนฝึกอบรม)

(นายอำนาจ สุสุทธิ)

(รองศาสตราจารย์ ดร. พิพัฒน์ นนทนาธรณ์)

นายกสมาคมนักวิจัยแห่งประเทศไทย

ศาสตราจารย์ ดร. พิพัฒน์ นนทนาธรณ์

(นางสาวทัศนีย์ น้าแก้ว)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

สำนักงานเลขาธิการสมาคมนักวิจัยแห่งประเทศไทย

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ ฝ่ายประสานงาน 087 931 5303 หรือ 02 579 0787

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงาน

อนุสรณ์ นนทนาธรณ์
10/9



สมาคมนักวิจัยแห่งประเทศไทย

เลขที่ 196 อาคาร วช.8 ชั้น 2 สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ พหลโยธิน จตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900

โทร. 087-931-5303, 02 579 0787 Website: www.ar.or.th E-mail: ar@ar.or.th

การใช้ Generative AI และ ChatGPT เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของภาครัฐ

Transforming Government with Generative AI and ChatGPT

วันพฤหัสบดีที่ 19 ตุลาคม 2566 (โรงแรม Grand Fortune Hotel Bangkok)

หลักการและเหตุผล

หน่วยงานภาครัฐเป็นหน่วยงานที่มีการทำงานที่ประกอบด้วยกระบวนการต่างๆมากมาย ทำให้มีความเป็นไปได้สูงที่จะนำการนำเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (AI) มาใช้ในการเพิ่มประสิทธิภาพ หนึ่งในหลักการของการใช้ AI ในองค์กรที่ผ่านมาคือ การทำ Process Automation โดยใช้การใช้เทคโนโลยี RPA หรือ Robot Process Automation เพื่อทำการ Automate กระบวนการเหล่านี้

อย่างไรก็ตาม ได้มีการพัฒนา AI อีกประเภทที่เรียกว่า Generative AI ในช่วงเวลาที่ผ่านมาไม่นานนัก และได้มีการนำมาใช้งานกันอย่างแพร่หลาย ตัวอย่างที่สำคัญของ Generative AI คือ ChatGPT (GPT ย่อมาจาก Generative Pre-trained Transformer) ที่ได้มีการให้คนทั่วไปทดลองใช้งานมาตั้งแต่ปลายปี 2565

การเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานจากการใช้ Generative AI และ ChatGPT เป็นการพัฒนาโดยการใช้ประโยชน์จากการประมวลผลภาษาธรรมชาติ ที่มีศักยภาพในการสร้างเนื้อหาใหม่ๆ จากตั้งคำถามที่เหมาะสมในการตอบโจทย์การทำงานของคนภาครัฐในขั้นตอนต่างๆ อาทิ เช่น การพัฒนาระบบค้นหาข้อมูลได้อย่างอัจฉริยะ ให้กับองค์กร การเป็นเทรนเนอร์ส่วนตัว และการเป็นนักโภชนาการให้คำแนะนำเรื่องอาหารสุขภาพ การร่างสัญญาทางกฎหมาย รวมถึงการเขียนบทความเชิงวิชาการที่สลับซับซ้อน เป็นต้น ดังนั้น หน่วยงานของรัฐจึงควรศึกษาเรียนรู้หลักการการทำงาน พัฒนาและใช้ประโยชน์จาก Generative AI และ ChatGPT ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการบริหารงาน และการให้บริการต่าง ๆ ขององค์กร

วัตถุประสงค์

- เพื่อทำความเข้าใจหลักการการทำงานของ Generative AI และ ChatGPT ได้อย่างถูกต้อง
- สามารถประยุกต์ใช้ Generative AI และ ChatGPT ในการวิเคราะห์เนื้อหา ร่างจดหมาย เขียนรายงาน บทความ อีเมล และจัดทำรายงานต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและรวดเร็วขึ้น
- เข้าใจวิธีการของ Generative AI และ ChatGPT ในการประยุกต์ใช้ในกระบวนการงานต่าง ๆ ของภาครัฐ
- เพื่อให้ผู้เรียนมีแนวทางปฏิบัติ และพัฒนากรอบความคิดใหม่ รวมถึงกฎหมายและระเบียบต่าง ๆ ในการแชร์ข้อมูลและการแลกเปลี่ยนในการประยุกต์ใช้ Generative AI และ ChatGPT



สมาคมนักวิจัยแห่งประเทศไทย

เลขที่ 196 อาคาร วช.8 ชั้น 2 สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ พหลโยธิน จตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900
โทร. 087-931-5303, 02 579 0787 Website: www.ar.or.th E-mail: ar@ar.or.th

กลุ่มเป้าหมายในการอบรม

- ผู้บริหาร CIO ของหน่วยงาน
- ผู้อำนวยการศูนย์สารสนเทศ
- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานกลุ่มสารสนเทศ

อุปกรณ์ที่จะต้องนำมา Computer Notebook ที่สามารถเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตได้ สำหรับฝึกภาคปฏิบัติ

- ผู้เข้าอบรมสามารถใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้นได้

จำนวนผู้เข้าอบรม 30 คน

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- หน่วยงานสามารถนำเครื่องมือ Generative AI และ ChatGPT ไปประยุกต์ในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ยกระดับสถานะของหน่วยงานให้เป็นรัฐบาลดิจิทัลมากขึ้น และ ยังสามารถให้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- เข้าใจแนวทางของกฎหมาย และกฎระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการใช้ประโยชน์จาก Generative AI และ ChatGPT



สมาคมนักวิจัยแห่งประเทศไทย

เลขที่ 196 อาคาร วร.8 ชั้น 2 สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ พหลโยธิน จตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900

โทร. 087-931-5303, 02 579 0787 Website: www.ar.or.th E-mail: ar@ar.or.th

กำหนดการอบรม

การใช้ Generative AI และ ChatGPT ในการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของภาครัฐ

Transforming Government with Generative AI and ChatGPT

วันพฤหัสบดีที่ 19 ตุลาคม 2566 (โรงแรม Grand Fortune Hotel Bangkok)

09.00 - 09.15 น.	ผู้แทนสมาคมฯ กล่าวเปิดการอบรม กล่าวถึงวัตถุประสงค์ของหลักสูตร
09.15 - 10.30 น.	การบรรยายหัวข้อ - Introduction to Generative AI - ChatGPT: An Overview
10.30 - 10.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
10.45 - 12.00 น.	การบรรยาย Generative AI and ChatGPT: Governance Issues
12.00 - 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 - 14.30 น.	การบรรยายการประยุกต์ใช้ Generative AI และ ChatGPT สำหรับภาครัฐ
14.30 - 14.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
14.45 - 15.45 น.	การบรรยายและการทำ Mini Workshop ของการใช้ ChatGPT
15.45 - 16.00 น.	การถามและตอบในช่วงท้าย (Course Wrap-up / Q&A)



ดร. ศักดิ์ เสกขุนทด

(Dr. Sak Segkhoonthod)

ที่ปรึกษา (Advisor)

สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (สพธอ.)

วุฒิการศึกษา

พ.ศ. 2534 - 2539

ปริญญาเอก : Electronics Systems Engineering Essex University, UK

พ.ศ. 2533 - 2534

ปริญญาโท : Computer Studies Essex University, UK

พ.ศ. 2530 - 2532

ปริญญาตรี : วิศวกรรมศาสตร์ (อิเล็กทรอนิกส์)

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

Email: Saksake@gmail.com

Mobile Number: 0838263519

ตำแหน่งหน้าที่ในปัจจุบัน

- ที่ปรึกษา สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์
- ที่ปรึกษาผู้ทรงคุณวุฒิด้าน Digital Transformation สมาคม ACIOA (ASEAN Chief Information Officer Association)
- เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของสภาวิชาชีพ (Data Protection Officer)
- เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (Data Protection Officer)
- กรรมการในคณะกรรมการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
- กรรมการในคณะกรรมการกำกับดูแลความเสี่ยงของธนาคารแห่งประเทศไทย
- กรรมการในคณะกรรมการ บริษัท PEA Encom International
- ประธานกรรมการในคณะกรรมการ บริษัท PEA Intelligence Technology
- อนุกรรมการในคณะอนุกรรมการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
- นายกสมาคม Cloud Security Alliance (Thailand Chapter)

ประวัติการทำงาน

1 ก.ค. 2562 - ปัจจุบัน

ที่ปรึกษา

สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (สพธอ.)

14 พ.ค. 2561 – 30 มิ.ย. 2562	ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (สพร.)
พ.ศ. 2554 – 13 พ.ค. 2561	ผู้อำนวยการสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ สำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) (สโร.)
พ.ศ. 2549 – ก.พ. 2554	ผู้อำนวยการ สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศภาครัฐ สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ
พ.ศ. 2546 – ต.ค. 2548	รองผู้อำนวยการ สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศภาครัฐ สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ
พ.ศ. 2544 - พ.ศ. 2546	ผู้ช่วยผู้อำนวยการ สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศภาครัฐ สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ
พ.ศ. 2543 – พ.ศ. 2545	กรรมการบริหาร บริษัทเทรตสยาม จำกัด
พ.ศ. 2542 – พ.ศ. 2544	ที่ปรึกษา สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศภาครัฐ สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ
พ.ศ. 2540 – พ.ศ. 2543	นักวิจัย ห้องปฏิบัติการวิจัย และพัฒนาเทคโนโลยีเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ศูนย์เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และอิเล็กทรอนิกส์แห่งชาติ สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ



สมาคมนักวิจัยแห่งประเทศไทย

เลขที่ 198 อาคาร วช.8 ชั้น 2 สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ พหลโยธิน จตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900
โทร. 087-931-5303, 02 579 0787 Website: www.ar.or.th E-mail: ar@ar.or.th

แบบตอบรับเข้าร่วมอบรมหลักสูตร

การใช้ Generative AI และ ChatGPT เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของภาครัฐ

Transforming Government with Generative AI and ChatGPT

19 ตุลาคม พ.ศ. 2566

ส่วนที่ 1: ข้อมูลส่วนตัว (กรุณากรอกข้อมูลให้ครบถ้วน สำหรับออกใบประกาศนียบัตร)

ชื่อ - สกุล (ภาษาไทย)

ชื่อ - สกุล (ภาษาอังกฤษ)

ตำแหน่ง องค์กร

เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ Email

ส่วนที่ 2: ค่าใช้จ่ายและการชำระเงิน

ค่าใช้จ่ายในการอบรมหลักสูตร ท่านละ 8,600 บาท (ราคานี้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม VAT 7%)

เงื่อนไขการชำระเงิน

- โอนเงินผ่านธนาคาร : ส่งหลักฐานการโอนเงินมาทางโทรสารหมายเลข 02-579-0801 หรือที่ E-mail : ar@ar.or.th
ธนาคาร : ทหารไทยธนชาติ จำกัด (มหาชน)
ชื่อบัญชี สมาคมนักวิจัยแห่งประเทศไทย
เลขที่บัญชี 069-2-55518-8
- กรณีชำระเป็นเช็ค : ชำระค่าอบรมเป็นเช็ค โดยส่งจ่ายในนาม "สมาคมนักวิจัยแห่งประเทศไทย"
- เลขประจำตัวผู้เสียภาษี : 0993000194764

เงื่อนไขการเปลี่ยนแปลง

- ขอสงวนสิทธิ์สำหรับการเลื่อนวันอบรม หรือ ไม่เปิดอบรมหลักสูตร หากมีผู้สมัครไม่เต็มจำนวนที่กำหนดไว้
- หากมีความประสงค์ขอยกเลิกการเข้าร่วมอบรม จะต้องทำการโทรแจ้งยกเลิกกับเจ้าหน้าที่ของสมาคมทราบล่วงหน้า 7 วัน ก่อนการอบรม หากไม่แจ้งตามกำหนดท่านจะต้องชำระค่าฝึกอบรมเต็มจำนวน

หากมีข้อสงสัยกรุณาติดต่อ

คุณณัฏฐมนภรณ์ ชิววิภาส (ปัท) มือถือ : 087 931 5303 หรือ 02 579 0787

อีเมล : ar@ar.or.th

หมายเหตุ

- หหมดเขตรับสมัคร วันที่ 12 ตุลาคม พ.ศ. 2566 จำนวน 30 ท่าน
 - ผู้เข้าอบรมต้องได้รับการฉีด Vaccine COVID - 19 อย่างน้อย 3 เข็ม
 - ส่งแบบตอบรับเข้าร่วมอบรมหลักสูตรและชำระค่าหลักสูตรก่อนเข้าร่วมอบรม 7 วัน เพื่อยืนยันสิทธิ์
- กรุณากรอกที่อยู่และที่อยู่ของหน่วยงานต้นสังกัดเพื่อใช้ออกเอกสารประกอบการเบิกค่าใช้จ่าย

ชื่อองค์กร :

ที่อยู่ :

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี :

** ท่านสามารถกรอกเอกสารการลงทะเบียนและส่งมาทาง E-mail : ar@ar.or.th หรือที่ โทรสารหมายเลข 02-579-0801 **



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานบริหารกลาง ส่วนฝึกอบรม โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒ - ๓ ต่อ ๕๔๙๖

ที่ ทส.๑๖๐๑.๔/ว 2603 วันที่ 12 กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมระยะสั้น ประจำเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

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

สำนักบริหารกลาง ขอส่งสำเนาหนังสือคณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ที่ อว ๖๗.๒๓/ว ๒๓๓๒ ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๖ เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมระยะสั้น ประจำเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๖ มาเพื่อประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดทราบ ผู้สนใจสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ คุณธัญญาวัลย์ ชีวรทรัพย์ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๙๒ ๙๙๙ ๖๕๕๐ และทางระบบหนังสือเวียน <http://edoc.forest.go.th/doccir/docindex.html> หากมีผู้สนใจขอให้แจ้งสำนักบริหารกลางทราบ ภายในวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖ พร้อมใบตอบรับเข้าร่วมโครงการ และระบุชื่องบประมาณและแผนงานในการเบิกจ่ายจากต้นสังกัด หากเกินกำหนดระยะเวลาดังกล่าวถือว่าไม่มีผู้ประสงค์สมัครเข้าร่วมอบรมหลักสูตรดังกล่าว และสำนักบริหารกลางจะดำเนินการต่อไป

นายสุกฤษ อุตสาหชา
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

(นายอำนาจ สุทธิ)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

- ☒ ส่วนผู้อำนวยการ
- ☐ ส่วนจัดการป่าไม้
- ☐ ส่วนป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า
- ☐ ส่วนส่งเสริมการปลูกป่า
- ☐ ส่วนโครงการพระราชดำริ ฯ
- ☐ ส่วนจัดการป่าชุมชน

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ

ผู้อำนวยการส่วนอนุรักษ์

นายสุกฤษ อุตสาหชา

นักจัดการงานทั่วไป

"No Gift Policy ทส.โปร่งใสและเป็นธรรม"

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก ๑ ๕

- สำนักบริหารกลาง ส่วนฝึกอบรม ส่งสำเนานัดสื่อ

เพื่อ ขอทางศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการฝึกอบรมฯ สืบ
ประวัติเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๖ หากมีผู้สนใจขอให้แจ้ง

สำนักบริหารกลางทราบ ภายในวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖
พร้อมใบมอบรับสำเนาเอกสาร และระบุชื่อประเภทงานเลข
แผนงานในการเบิกจ่ายจากต้นสังกัด

- เห็นควรแจ้งเตือนทุกส่วน ๑ ศูนย์ ทราบ

- จ้างเขียนเอกสารไปราชการและพิจารณา หากเกิน ๑๐๐

๑๐ ได้ไปตรวจสอบในหนังสือที่แนบมาพร้อม

จวันดา

(นางสาววันดา วีระพงษ์สุชาติ)

เจ้าหน้าที่ธุรการ

นายธนัช เนมีย

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ

ผู้อำนวยการส่วนอนุรักษ์

กนกชนา

กนกชนา

๒๕๖.๖.๖๖

(นายธนัช เนมีย)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (เลยบุรี)



ที่ อว ๖๗.๒๓/ว. ๒๓๓๒

คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

๒ อ.พระจันทร์ เขตพระนคร กทม. ๑๐๒๐๐

๒๑ กันยายน ๒๕๖๖

กรมป่าไม้
เลขรับ 32765
วันที่ ๒๑ ก.ย. ๒๕๖๖
เวลา 10.25 น.

รับที่ 2AA๖

วันที่ ๒๑ ก.ย. ๒๕๖๖

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

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดหลักสูตรและใบตอบรับเข้าร่วมโครงการ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของการเพิ่มสมรรถนะ
สำหรับบุคลากรที่ปฏิบัติงานในองค์กรที่หลากหลายให้มีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น 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 ๐๔๐๔.๖/ว ๙๕ ลงวันที่
๒ ตุลาคม ๒๕๕๙ ทั้งนี้ท่านสามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ตามเอกสารที่แนบมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ด้วย จะขอบพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

ส่ง สนก. (ส่วนฝึกอบรม)

(นายอำนาจ สุธุทธิ)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

๒๑ ก.ย. ๒๕๖๖

งานวิจัยและบริการวิชาการ (ด้านฝึกอบรม)

โทรศัพท์ ๐๙ ๒๙๙๙ ๖๕๕๐ (สัญญาณฟรี)

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ develop.tu@gmail.com

คุณอภินันท์ เทววิเศษ

(รองศาสตราจารย์ ดร.สุนิสา ช่อแก้ว)

รองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ

ปฏิบัติการแทนคณบดีคณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ศาสตราจารย์ ดร.สุจิตรา บุญญา

(นางสาวกาญจนา เทววิเศษ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการส่วนฝึกอบรม

PUBLIC TRAINING PROGRAMS



STEP 1



การสำรองที่นั่ง

ส่งใบตอบรับเข้าร่วมโครงการมาที่ EMAIL : DEVELOPMENT@GMAIL.COM
หากทางโครงการตอบรับท่านเข้าร่วมแล้ว จ-บี EMAIL ตอบกลับ หรือ หนังสือยืนยันว่า
ท่านได้สำรองที่นั่งแล้ว



STEP 2



การชำระเงิน

ครูบาอินเงินค่าธรรมเนียมล่วงหน้าตามระยะเวลาที่กำหนด หรือเมื่อได้รับการตอบรับยืนยัน
ว่าท่านได้สำรองที่นั่งแล้วทางอีเมล ท่านสามารถชำระค่าลงทะเบียนได้ผ่านธนาคารกรุงไทย
สาขาบางลำพู เลขที่บัญชี 645-2-03906-9 ชื่อบัญชี "โครงการพัฒนาประสิทธิภาพ
การบริหารงานของภาครัฐและภาคเอกชน"



STEP 3



การยืนยันการชำระเงิน

ส่งสำเนาหลักฐานการชำระเงิน 5-ชชื่อผู้เข้าอบรม ชื่อหลักสูตร ชื่อหน่วยงานและ ที่อยู่สำหรับ
ออกใบเสร็จให้ถูกต้องและชัดเจนมาที่ : DEVELOPMENT@GMAIL.COM



STEP 4



เงื่อนไข

กรุณาล่วงใสสมัคร และรอการตอบรับจากเจ้าหน้าที่ ก่อนการชำระเงินเพื่อสำรองที่นั่ง
ในสมัครขอสมัครเรียนเมื่อมีการชำระค่าลงทะเบียนแล้วเท่านั้น ขอให้ท่านโปรดชำระ
ค่าลงทะเบียนตามวันเวลาที่กำหนด

วัน เวลา จัดอบรมอาจมีการเปลี่ยนแปลง หรือเลื่อนวันอบรม เนื่องจากจำนวนผู้เข้าอบรม
ไม่ตรงตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ผู้เข้าอบรมสามารถขอยกเลิกได้ก่อนวันที่ 092-888-6550
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 เสียงหรือวิดีโอ มาเรียบเรียงผสมผสานเข้าด้วยกันเพื่อออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ที่มีความหลากหลาย โดดเด่น ดึงดูด มีความทันสมัยและน่าสนใจ เพื่อให้เข้าถึงผู้รับสารได้อย่างตรงเป้าหมาย และรวดเร็วมากที่สุด

Canva เป็น แพลตฟอร์มออนไลน์ที่นิยมนำมาใช้ในการสร้างสื่อในปัจจุบันด้วยการใช้งานที่ง่าย และมีความสามารถผลิตสื่อได้หลากหลายรูปแบบปรับเปลี่ยนได้ตามประเภทของแต่ละช่องทางการเผยแพร่ อีกทั้งสามารถใช้งานออนไลน์บนเว็บไซต์ และ Application บนโทรศัพท์มือถือด้วยเป็นแพลตฟอร์มที่เหมาะสมสำหรับการออกแบบกราฟิก สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อมัลติมีเดียหรืองานต่าง ๆ ได้อย่างง่าย โดยมีขั้นตอนการทำงานที่ไม่ซับซ้อน ผู้เรียนไม่จำเป็นต้องมีความรู้ด้านการใช้โปรแกรมกราฟิกมาก่อน ก็สามารถสร้างงานจากแอมเพลต 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 ตลอดจนผู้เข้าอบรมได้แลกเปลี่ยนความรู้และฝึกปฏิบัติในการสร้างและออกแบบงานสร้างสรรค์ประเภทต่าง ๆ เพื่อสร้างสรรค์ผลงานที่มีคุณภาพตรงตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการ

2. วัตถุประสงค์

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

3. วิทยากร อาจารย์สุนิสา หง่างสงฆ์

(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 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 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.
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 ฝึกปฏิบัติในการสร้างและออกแบบสร้างสรรค์งานประเภทต่าง ๆ 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 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

คุณธัญญาวัลย์ อีรารัตน์พย์ (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 ทำให้การออกแบบพรีเซนเทชันในเชิงดีไซน์ทำได้ยากแต่ในปัจจุบันนี้เราสามารถใช Canva ออกแบบพรีเซนเทชันได้ ซึ่งก็สามารถสร้างผลงานได้ดีในเวลาที่รวดเร็วอีกด้วย เพราะ Canva เป็นระบบ Online ทำให้ทุกอย่างอยู่ในระบบอยู่แล้ว เราสามารถเลือกสร้างสรรค์งานได้ทันทีและยังมีเทมเพลตให้เลือกมากมาย

หลักสูตรนี้จะไม่ได้อสอนเพียงแค่การใช้ Canva เรายังเน้นเนื้อหาในส่วนการออกแบบพรีเซนเทชันรูปแบบโมเดลที่ดูทันสมัยในกับงานได้หลาย ๆ รูปแบบทั้งการจัดวางเนื้อหาเลย์เอาต์ 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 หงษ์สงฆ์

(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

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 สำหรับพรีเซนเทชันอย่างมีประสิทธิภาพ
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. 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 แก่ไข/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.
- ทำความรู้จักโปรแกรม Canva (Introduction) - ข้อดีของ Canva - ความแตกต่างระหว่าง Canva Vs PowerPoint ข้อดี และข้อเสีย - 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 แก่ไข/นำเสนอ - แนะนำแหล่งข้อมูล และเครื่องมือใหม่ๆ ในการสร้างงานออกแบบ - Q&A ถามตอบ

ข้อแนะนำก่อนเข้าอบรม

- 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

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 จีวรทรัพย์ (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.....

วัน.....

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 และนามผู้ที่จะออกใบเสร็จให้ลงในใบสลิปการโอนเงินให้ชัดเจน แล้วส่งมาทางอีเมล 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 (วิทยุวอล์คเกอร์) /E-mail : develop.tu@gmail.com



บันทึกข้อความ

สจป.ที่ ๕ (สระบุรี)
เลขที่รับ 12016
วันที่ ๒๖ ก.ย. ๒๕๖๖
เวลา 10.46

ส่วนราชการ กรมป่าไม้ สำนักบริหารการปลูก โทร. ๐-๒๕๖๑-๔๒๔๒-๓ ต่อ ๕๖๒๘

ที่ ทส.๑๖๐๑.๓/ว ๑.๔.๗.๙.๓ วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่
ในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ของพนักงานราชการทั่วไป กรมป่าไม้
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ส่วนอำนวยการ
เลขที่รับ 4862
วันที่ ๒๖ ก.ย. ๒๕๖๖
เวลา 11.15

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

กรมป่าไม้ ขอส่งสำเนาประกาศกรมป่าไม้ ฉบับลงวันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖
เรื่อง รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่
ในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ของพนักงานราชการทั่วไป กรมป่าไม้
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ต่อไป ทั้งนี้สามารถ
ดาวน์โหลดเอกสารได้ที่ <http://edoc.forest.go.th/doccir/docindex.html> และ <https://forest.thaijobjob.com>

(นายสุรชัย อจลบุญ)
อธิบดีกรมป่าไม้

- ☒ ส่วนอำนวยการ
- ☐ ส่วนจัดการที่ดินป่าไม้
- ☐ ส่วนป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า
- ☐ ส่วนส่งเสริมการปลูกป่า
- ☐ ส่วนโครงการพระราชดำริ ฯ
- ☐ ส่วนจัดการป่าชุมชน

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ

ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

นายศุภฤกษ์ อุตวางศ์
นักจัดการงานทั่วไป

"No Gift Policy ทส. โปร่งใสและเป็นธรรม"

๖๖๖๖ ผู้จำหน่ายกระดาษ ๑ ๕

[illegible]

- เหมันการแจ้ทุกส่วน ๑ ทุกส่วน ๑ ๑

จึงได้มาเมื่อไปดพบทล.พิจาณา

กลิ่นหญ้า

(นางสาววรัณญา วีระพงษ์สุชาติ)

เจ้าหน้าที่ธุรการ

↳ Saturday

นายธนัช เนมีย์

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ

ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

MINI

ค.ง.ท.น.ส.จ.

Setting:

277-9.66

(นายธนัช เณรัมย์)

ศึกษาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ รักษาการตาม

สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (อย.)



ประกาศกรมป่าไม้

เรื่อง รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ
และกำหนดวัน เวลา สถานที่ ในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑
ของพนักงานราชการทั่วไป กรมป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ตามประกาศกรมป่าไม้ ฉบับลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง รับสมัครบุคคล
เพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ของกรมป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยได้กำหนด
รับสมัครทางเว็บไซต์ <https://forest.thaijobjob.com> ในระหว่างวันที่ ๗-๑๕ กันยายน ๒๕๖๖ นั้น

บัดนี้ ได้สิ้นสุดระยะเวลาการรับสมัครแล้ว กรมป่าไม้ จึงขอประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการ
ประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ ในการประเมินความรู้
ความสามารถ ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ดังต่อไปนี้

๑. รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑
ปรากฏในรายละเอียดเอกสารแนบ ๑ ห้ายประกาศนี้

๒. กำหนดวัน เวลา และสถานที่ ในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ
ครั้งที่ ๑ (การสอบข้อเขียน) ปรากฏในรายละเอียดเอกสารแนบ ๒ ห้ายประกาศนี้

๓. กำหนดวัน เวลา และสถานที่ ในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ
ครั้งที่ ๑ (การทดสอบสมรรถภาพทางร่างกายโดยการวิ่งระยะทาง ๕ กิโลเมตร) ปรากฏในรายละเอียดเอกสารแนบ ๓
ห้ายประกาศนี้

๔. ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ
ให้ผู้สมัครปฏิบัติตามระเบียบ ดังนี้

๔.๑ แต่งกายให้สุภาพเรียบร้อยตามประเพณีนิยม ประพฤติตนเป็นสุภาพชน ดังนี้

- สุภาพสตรี สวมเสื้อมีแขน กระโปรงหรือชุดกางเกงแบบสุภาพ สวมรองเท้าหุ้มส้น
หรือรัดส้น (ห้ามสวมกางเกงขาสั้น รองเท้าแตะพองน้ำ)

- สุภาพบุรุษ สวมเสื้อ กางเกงผ้าแบบสุภาพ โดยสอดชายเสื้อไว้ในกางเกง สวมรองเท้า
หุ้มส้น (ห้ามสวมกางเกงขาสั้น รองเท้าแตะพองน้ำ)

๔.๒ เป็นหน้าที่ของผู้สมัครจะต้องทราบวัน เวลา สถานที่ในการประเมินความรู้
ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ

๔.๓ ต้องนำบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ
ที่ยังไม่หมดอายุ ซึ่งมีรูปถ่าย และเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลักชัดเจน หรือใบอนุญาตขับรถ (ใบขับขี่)
ซึ่งมีรูปถ่ายและเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลักชัดเจน หรือหนังสือเดินทาง (passport) หากไม่มี
หลักฐานดังกล่าวจะไม่มีสิทธิเข้าสอบ

๔.๔ ต้องสวมหน้ากากอนามัย หรือหน้ากากผ้า ตลอดระยะเวลาในการสอบ

๔.๕ การเข้ารับ...

๔.๕ การเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ โดยวิธีการสอบข้อเขียน ต้องปฏิบัติดังนี้

๑) อนุญาตให้นำสิ่งของเข้าห้องสอบได้เฉพาะบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือใบอนุญาตขับรถ หรือหนังสือเดินทาง (passport) ดินสอที่มีความดำเท่ากับ ๒ ปี หรือมากกว่า ปากกาหมึกสีดำหรือสีน้ำเงิน ยางลบ (ห้ามใช้น้ำยาหรือแถบลบคำผิด) หน้ากากอนามัย หรือหน้ากากผ้าเท่านั้น

๒) ห้ามนำวัสดุ อุปกรณ์อื่นใด เช่น นาฬิกาสมาร์ทวอตช์ เครื่องมือและอุปกรณ์สื่อสาร อิเล็กทรอนิกส์ ที่ส่งเจตนากระทำการทุจริตทุกชนิดเข้าไปในห้องสอบ

หากมีความจำเป็นต้องนำกุญแจรถยนต์ รีโมทรถยนต์ กระเป๋าเงินใบเล็ก เข้ามาในห้องสอบ ให้ใส่ในถุงพลาสติกใสซึ่งต้องจัดเตรียมไปเอง และวางไว้ได้เก้าอี้นั่งสอบ ทั้งนี้ ในกรณีที่เกิดการสูญหาย กรมป่าไม้จะไม่รับผิดชอบใด ๆ ทั้งสิ้น

๓) ควรไปถึงสถานที่สอบก่อนเริ่มเวลาสอบไม่น้อยกว่า ๓๐ นาที แต่จะเข้าห้องสอบได้ก็ต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากกรรมการหรือเจ้าหน้าที่คุมสอบ

๔) ต้องเชื่อฟัง และปฏิบัติตามคำสั่งและคำแนะนำของกรรมการหรือเจ้าหน้าที่คุมสอบโดยเคร่งครัด

๕) ผู้เข้าสอบที่ไปถึงห้องสอบหลังจากเวลาที่กำหนดเริ่มสอบในตารางการสอบไปแล้ว ๓๐ นาที จะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสอบ

๖) ผู้เข้าสอบต้องนั่งสอบให้ถูกต้องตามที่นั่งสอบ ห้องสอบ สถานที่สอบ และวันเวลาสอบตามที่กำหนดไว้ในตารางการสอบ ผู้ใดนั่งผิดที่นั่งสอบ หากตรวจพบหลังจากการเริ่มเวลาสอบแล้ว จะต้องถูกยุติการสอบ และไม่อนุญาตให้ออกจากห้องสอบจนกว่าจะถึงเวลาอนุญาตให้ออกจากห้องสอบ ทั้งนี้ จะไม่ได้รับการตรวจกระดาษคำตอบ และถูกตัดสิทธิ์ในการสอบแข่งขันในครั้งนี้

๗) เขียนชื่อ - นามสกุล ตำแหน่งที่สมัครสอบและเลขประจำตัวผู้สมัครสอบเฉพาะในที่ที่กำหนดให้เท่านั้น

๘) เมื่ออยู่ในห้องสอบ ขณะสอบต้องไม่พูดหรือติดต่อกับผู้เข้าสอบรายอื่น หรือบุคคลภายนอก และไม่ออกจากห้องสอบเว้นแต่จะได้รับอนุญาต และอยู่ในความดูแลของคณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่คุมสอบ

๙) หลังจากเริ่มสอบแล้วภายในเวลา ๑ ชั่วโมง ๓๐ นาที นับตั้งแต่เวลาที่กำหนดเริ่มสอบตามตารางสอบ ไม่อนุญาตให้ออกจากห้องสอบ หากผู้ใดออกจากห้องสอบก่อนเวลาดังกล่าว จะถือว่าไม่ปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการสอบและจะไม่ได้รับการตรวจกระดาษคำตอบ เว้นแต่จะได้รับอนุญาต และอยู่ในความดูแลของกรรมการหรือเจ้าหน้าที่คุมสอบ

๑๐) ห้ามผู้เข้าสอบคัดลอกข้อสอบ ผิบบททดสอบ หรือนำแบบทดสอบ หรือกระดาษคำตอบที่ใช้ในการสอบออกจากห้องสอบโดยเด็ดขาด หากผู้ใดฝ่าฝืนจะถือว่ากระทำการทุจริต และกระดาษคำตอบจะไม่ได้รับการตรวจให้คะแนน และอาจถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย

๑๑) ต้องหยุดทำข้อสอบทันที เมื่อหมดเวลาสอบ และหัวหน้าห้องสอบ หรือเจ้าหน้าที่คุมสอบสั่งให้หยุดสอบ แต่จะออกจากห้องสอบได้ เมื่อหัวหน้าห้องสอบหรือเจ้าหน้าที่คุมสอบได้อนุญาตแล้ว

๑๒) เมื่อสอบเสร็จแล้ว ต้องไปจากสถานที่สอบโดยทันที ห้ามติดต่อกับผู้ที่ยังไม่ได้เข้ารับการสอบและต้องไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการรบกวนผู้ที่ยังสอบอยู่

๔.๖ ผู้ใด...

๔.๖ ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการสอบนี้ หรือผู้ใดทุจริต หรือพยายามทุจริต อาจไม่ได้รับอนุญาตให้เข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรอาจจะพิจารณาสั่งการให้คะแนนก็ได้

๔.๗ ผู้ใดไม่มาภายในกำหนด วัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว ถือว่าสละสิทธิ์และไม่มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะครั้งนี้

ทั้งนี้ การประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบที่มีสิทธิ์เข้าสอบในครั้งนี้ กรมป่าไม้ได้ประกาศตามข้อมูลและข้อเท็จจริงตามที่คุณสมัครสอบได้รับรองตนเองในใบสมัครสอบ ว่าเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไปไม่มีลักษณะต้องห้าม และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครสอบ ดังนั้น หากปรากฏภายหลังว่า ผู้สมัครสอบรายใดมีคุณสมบัติไม่ตรงตามประกาศรับสมัครสอบ เช่น มีคุณสมบัติไม่ตรงตามประกาศรับสมัครสอบ หรือคุณวุฒิที่สมัครสอบ ก.พ. มิได้รับรองว่าเป็นคุณวุฒิตรงตามประกาศรับสมัครสอบ จะถือว่าผู้มีสิทธิ์สอบรายนั้น เป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบมาตั้งแต่ต้น

สำหรับผู้สมัครสอบที่ได้ชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบถูกต้องตามบัญชีที่กรมป่าไม้กำหนดไว้ และชำระเงินภายในวัน เวลา ที่กำหนด แต่ไม่มีชื่อในประกาศของกรมป่าไม้ โปรดนำหลักฐานซึ่งได้แก่ ใบสมัคร เอกสารการชำระเงิน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ไปยื่นกับเจ้าหน้าที่ด้วยตนเอง ณ ส่วนการเจ้าหน้าที่ สำนักบริหารกลาง ชั้น ๒ อาคารเทียมคมกฤต กรมป่าไม้ เลขที่ ๖๑ ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว จตุจักร กรุงเทพฯ ภายในวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖ ในเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. หรือทางอีเมล wancharin.j@hotmail.com หากกรมป่าไม้ตรวจสอบแล้ว ได้ชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบถูกต้องตามบัญชีที่กรมป่าไม้กำหนดไว้ และชำระเงินภายในวัน เวลา ที่กำหนด กรมป่าไม้จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ของพนักงานราชการทั่วไป ของกรมป่าไม้เพิ่มเติมต่อไป และสามารถตรวจสอบรายชื่อได้ในเว็บไซต์ <https://forest.thaijobjob.com> ภายในวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๖ หากไม่ดำเนินการตามกำหนดเวลาดังกล่าว จะถือว่าสละสิทธิ์และไม่มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินสมรรถนะ ฯ ในครั้งนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายสุรชัย อจลบุญ)
อธิบดีกรมป่าไม้