



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี) ส่วนอำนวยการ โทร ๐ ๓๖๓๔ ๗๔๔๘

ที่ ทส ๑๖๑๘.๑/ ๐๕๖๔๓

วันที่ ๕ ธันวาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอส่งสำเนาหนังสือ จำนวน ๓ เรื่อง

เรียน ผู้อำนวยการส่วนทุกส่วน

ผู้อำนวยการศูนย์ป่าไม้ทุกศูนย์

สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี) ขอส่งสำเนาหนังสือ จำนวน ๓ เรื่อง ดังนี้

๑. หนังสือสำนักบริหารกลาง ด่วนที่สุด ที่ ทส ๑๖๐๑.๔/ว ๗๐๘๖ ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้าร่วมฝึกอบรม และขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรม

๒. หนังสือสำนักบริหารกลาง ที่ ทส ๑๖๐๑.๔/ว ๗๐๘๘ ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมระยะสั้น หลักสูตร “เทคนิคการออกแบบ Infographic เพื่อการสื่อสารในองค์กร” รุ่นที่ ๙

๓. หนังสือสำนักบริหารกลาง ที่ ทส ๑๖๐๑.๔/ว ๗๐๘๙ ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การประยุกต์ใช้ Google Earth Engine เพื่องานด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม”

จึงเรียนมาเพื่อทราบและประชาสัมพันธ์

  
(นายณฐกร นามศรี)

ผู้อำนวยการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการสำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ สระบุรี



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง ส่วนฝึกอบรม โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒ - ๓ ต่อ ๕๔๔๖

ที่ ทส ๑๖๐๑.๔/ว ๗๐๑๖ วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้าร่วมฝึกอบรม และขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรม

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก

ผู้อำนวยการกองการอนุญาต

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑-๑๓

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา

ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ผู้อำนวยการกลุ่มนิติการ

ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

ผู้อำนวยการกลุ่มงานจริยธรรม

สำนักบริหารกลาง ขอส่งสำเนาหนังสือสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ที่ อว ๐๖๐๕.๓๓/ว ๑๖๐๒ ลงวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้าร่วมฝึกอบรม และขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรม มาเพื่อโปรดทราบและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดของท่านทราบ ผู้สนใจสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมที่ ศูนย์ประสานงานโครงการฝึกอบรม โทรศัพท์ ๐๘ ๖๓๔๕ ๓๔๑๕ , ๐๘ ๔๓๓๔ ๒๗๒๗ หรือดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ [www.9npu9.com](http://www.9npu9.com), <http://uniquet.msu.ac.th> หรือทางระบบหนังสือเวียน <http://edoc.forest.go.th/doccir/docindex.html> และได้โปรดแจ้งให้สำนักบริหารกลางทราบ ภายในวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๖ พร้อมแนบแบบตอบรับสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมฯ และระบุชื่องบประมาณ แผนงานในการเบิกจ่ายจากต้นสังกัด หากเกินกำหนดระยะเวลาดังกล่าวจะถือว่าไม่มีผู้ประสงค์สมัครเข้ารับการฝึกอบรม ซึ่งสำนักบริหารกลางจะได้ดำเนินการต่อไป

สจป.ที่ ๕ (สระบุรี)

เลขที่รับ 15216

วันที่ ๕ ธ.ค. ๒๕๖๖

เวลา ๐๘.๕๔

ส่วนอำนาจการ

เลขที่รับ ๖209

วันที่ ๓ ธ.ค. ๒๕๖๖

เวลา 11.27

- ☒ ส่วนอำนาจการ *แผนการ*
- ☐ ส่วนจัดการที่ดินป่าไม้ *๕๕๖๖*
- ☐ ส่วนป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า
- ☐ ส่วนส่งเสริมการปลูกป่า *15-ธ.๖๖*
- ☐ ส่วนโครงการพระราชดำริ นายธนช เนินมี
- ☐ ส่วนจัดการป่าชุมชนวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ

ผู้อำนวยการส่วนอำนาจการ

(นายอำนาจ สุทธิ)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

(จำสืบทอดเจตนา พรหมพันธุ์)  
เจ้าหน้าที่ธุรการ

"No Gift Policy ทส. โปร่งใสและเป็นธรรม"

เรียน ผอ. สจป. ๕ (สระบุรี)

- สำนักบรรณกิจฯ ขอสงวนสิทธิ์ในชื่อเรื่อง ขอเชิญ  
ส่งบุคลากรเข้าร่วมฝึกอบรม และขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ให้  
โครงการฝึกอบรม ผู้สนใจสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม  
ศูนย์ประสานงานโครงการฝึกอบรม หรือดาวน์โหลดโครงการนี้  
ใบสมัครได้ที่ [www.gnpug.com](http://www.gnpug.com), <http://uniquet.msu.ac.th>  
หรือทางระบบหนังสือเวียน

- เห็นควรแจ้งเวียนทุกส่วนฯ ศูนย์ ทราบและประชาสัมพันธ์  
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา หากเห็นชอบขอได้  
โปรดลงนามในหนังสือที่แนบมาพร้อมนี้

ชั้นโท  
(นางสาวนันทิดา สายบุญเตียง)  
เจ้าหน้าที่ธุรการ

15/2/19

นายธนัช เนมีย์

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ

ผู้อำนวยการส่วนราชการ

amir

अनुभव

Sady

1 A-D.66

นายชนัน เนมิษฐ์)

**กระทรวงป่าไม้ชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน**

จำนวนการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (ระยอง)



ส่วนฝึกอบรม  
วันที่ 3107  
วันที่ ๒๘ พ.ย. ๒๕๖๖  
เวลา ๖.1๐ น.

รับที่ 41732  
วันที่ ๒๘ พ.ย. ๒๕๖๖  
เวลา ๑๔.๒๓ น.

ที่ อว ๐๖๐๕.๓๓/ว ๖๖๐๖

สำนักบริการวิชาการ  
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม  
ตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย  
จังหวัดมหาสารคาม ๔๔๑๕๐

๖๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้าร่วมฝึกอบรม และขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรม

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี ผู้ว่าราชการจังหวัด อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการตรวจแห่งชาติ  
นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด ผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษา ผู้อำนวยการเขตพื้นที่มัธยมศึกษา  
หัวหน้าส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน และหน่วยงานอื่นของรัฐ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายละเอียดโครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร  
เลขรับ 190  
วันที่ ๒๘ พ.ย. ๒๕๖๖  
เวลา 18.31 น.

ด้วย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรม หลักสูตร "อบรมเชิงปฏิบัติการตามแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ e-GP ระยะที่ ๕ กรณีศึกษาการพิจารณาผลการเสนอราคาผู้ประกอบการ SME และ MIT ตามแนวทาง ว๕๖ ว๗๘ และการกำหนดเงื่อนไขการจัดทำร่างขอบเขตงาน (TOR)/กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ และการจัดทำเอกสารประกวดราคาตามแนวทาง ว๑๒๔ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง" เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ข้าราชการ รัฐวิสาหกิจ พนักงานส่วนท้องถิ่น เจ้าหน้าที่ผู้ที่ได้รับมอบหมายงานด้านพัสดุ ตลอดจนบุคลากรทางการศึกษาที่รับผิดชอบด้านการจัดซื้อจัดจ้าง มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้งานในระบบ e-GP รวมถึงการปฏิบัติจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ที่ปรับปรุงใหม่ได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ โดยมีกำหนดการดังนี้

รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเจริญธานี อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น

รุ่นที่ ๗ ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๑ มกราคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพมหานคร

โดยได้รับเกียรติจาก อาจารย์ศิริศักดิ์ คล้ายมณี วิทยากรผู้มีประสบการณ์ตรงด้านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) และทีมงานมาเป็นวิทยากรในการบรรยายพร้อมฝึกปฏิบัติจริงพร้อมโน้ตบุ๊ก ๑ เครื่อง/๑ ท่าน เพื่อฝึกปฏิบัติการบันทึกข้อมูลการจัดซื้อ จัดจ้างวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Gp) ระยะที่ ๕ โดยแยกออกเป็นวิธีการ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง วิธีเฉพาะเจาะจง วิธี e-bidding (รูปแบบใหม่) วิธี e-Market เป็นต้น ได้อย่างถูกต้องและสอดคล้องกับระเบียบกฎหมาย โดยสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในหน่วยงานได้อย่างแท้จริง ทั้งนี้ ท่านสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมที่ ศูนย์ประสานงานโครงการฝึกอบรมมาโทรศัพท์ ๐๘ ๖๓๔๕ ๓๔๑๕, ๐๘ ๔๓๓๔ ๒๗๒๗ หรือดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ [www.9npu9.com](http://www.9npu9.com), <http://uniquet.msu.ac.th> รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรม และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้  
ส่ง สบก. (ส่วนฝึกอบรม)

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรยุทธ ชาติชนะยืนยง)

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

(นายอำนาจ สุทธิ)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

๒๗ ศูนย์ประสานงานโครงการฝึกอบรม

โทรศัพท์ ๐๘ ๖๓๔๕ ๓๔๑๕, ๐๘ ๑๔๒๔ ๗๙๓๐

โทรสาร ๐ ๒๔๒๖ ๓๔๗๒, ๐ ๒๖๔๔ ๐๔๔๒

คุณเอกสิทธิ์ คุ้มเงิน

(นางสาวกาญจนา เหมืองทอง)

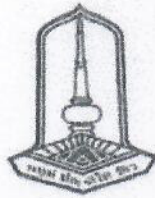
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(นางสาวทัศนีย์ น้าแก้ว)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการส่วนฝึกอบรม

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ



### โครงการฝึกอบรม หลักสูตร

“อบรมเชิงปฏิบัติการตามแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ e-GP ระยะที่ ๕  
กรณีศึกษาการพิจารณาผลการเสนอราคาผู้ประกอบการ SME และ MIT ตามแนวทาง ว๕๖ วง๗๘  
และการกำหนดเงื่อนไขการจัดทำร่างขอบเขตงาน (TOR)/กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ  
และการจัดทำเอกสารประกวดราคาตามแนวทาง ว๑๒๔ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง”

#### ๑. หลักการและเหตุผล

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มีผลบังคับใช้  
ให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ มีกรอบการปฏิบัติงาน ที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน  
ซึ่งหน่วยงานของรัฐยังต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางผ่านทางระบบ  
จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ตามวิธีการที่  
กรมบัญชีกลางกำหนด ซึ่งปัจจุบันกรมบัญชีกลางได้พัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์  
(Electronic Government Procurement: e-GP) ระยะที่ ๕ (รูปแบบใหม่) ซึ่งการปรับปรุงวิธีปฏิบัติในครั้งนี้  
ได้ปรับเปลี่ยนรูปแบบเมนูการใช้งานและการทำงานใหม่ทั้งหมด โดยมีรายละเอียดขั้นตอนการบันทึกข้อมูลต่างๆ  
ให้สอดคล้องกับระเบียบกฎหมายอยู่ตลอดเวลาเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐต่างๆ ได้ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง  
เป็นมาตรฐานเดียวกัน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและความปลอดภัยของระบบ e-GP รองรับปริมาณการใช้งานที่มากขึ้น  
และให้สอดคล้องกับเทคโนโลยี Cloud รองรับการทำงานแบบ Micro Service ให้ ระบบ e-GP และสร้างความคล่องตัว  
เสริมประสิทธิภาพในการบริหารจัดการ ระบบ e-GP ในระยะยาว

อีกทั้งแนวทางการปฏิบัติ มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา ผู้ปฏิบัติงานต้องอาศัยประสบการณ์และความ  
เชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานเป็นอย่างมาก จึงทำให้ผู้ปฏิบัติงานประสบปัญหาในการใช้ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ  
ด้วยอิเล็กทรอนิกส์อยู่ตลอดอย่างต่อเนื่อง ซึ่งได้แก่

๑. การดำเนินการตามระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ E-GP ระยะที่ ๕ ได้มีการจัดทำ  
ร่างขอบเขตงานTOR/ การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุและการจัดทำราคากลาง ไม่มีบันทึก  
รายงานผลการจัดทำจากคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งและไม่มีบันทึกขออนุมัติการจัดทำรายงานดังกล่าวจาก  
เจ้าหน้าที่พัสดุซึ่งกระบวนการดังกล่าว ทั้งในส่วนของคณะกรรมการ TOR และคณะกรรมการกำหนดราคากลางยัง  
ไม่ได้มีการจัดทำเอกสารรายการดังกล่าวเพื่อรองรับรายงานจากระบบแต่อย่างใดจึงได้จัดทำกรณีศึกษาเพื่อให้ผู้เข้ารับ  
การอบรมได้ฝึกปฏิบัติและเรียนรู้วิธีการและเทคนิคต่างๆในการจัดทำรายงานดังกล่าวให้มีประสิทธิภาพ

๒. การจัดทำรายงานผลการพิจารณาและความเห็น ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง  
และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๕๕ (๔) ซึ่งการดำเนินการดังกล่าวคณะกรรมการพิจารณาผลจะต้องทำ  
รายงานในส่วนที่เกี่ยวข้องได้แก่ (ก) รายการพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง (ข) รายชื่อผู้ยื่นเสนอราคาที่ยื่นเสนอและข้อเสนอผู้ยื่น  
ข้อเสนอทุกราย (ค) รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านการคัดเลือกกว่าไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน (ง) หลักเกณฑ์การ  
พิจารณาคัดเลือกข้อเสนอพร้อมเกณฑ์การให้คะแนน (จ) ผลการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอและการให้คะแนนข้อเสนอ  
ของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายพร้อมเหตุผลสนับสนุนในการพิจารณา ตามแนวทางหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการ  
จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ว๕๖ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๖ แนวทางปฏิบัติสำหรับการ  
ส่งเสริมหรือสนับสนุนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) เพิ่มเติม

และหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ส่วนที่ ๖๗ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง อนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓

๓. การกำหนดเงื่อนไขในร่างขอบเขตงาน TOR/การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ การจัดทำเอกสารประกวดราคา และเทคนิคการพิจารณาผลตามแนวทางหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐส่วนที่ ๖๑๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่องแนวทางปฏิบัติในการเร่งรัดการปฏิบัติงานตามสัญญาและการกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์ยื่นข้อเสนอ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๔. เทคนิคการตรวจสอบเอกสารประกาศเชิญชวนที่ได้มีการประกาศในระบบ E-GP ว่าร่างขอบเขตงาน TOR และเอกสารประกาศเชิญชวน ที่แนบไฟล์เข้าไปในระบบ E-GP สมบูรณ์หรือไม่ การปฏิบัติงานการบันทึกข้อมูลในระบบ E-GP โครงการที่ต้องเลือกประเภทการจ่ายเงินแบบตามความก้าวหน้าของงาน ในกรณีที่สร้างโครงการระยะเวลา ๑ ปี โดยในแต่ละเดือนมีการจ่ายเงินที่ไม่เท่ากันเพื่ออำนวยความสะดวกกับเจ้าหน้าที่ในการจัดทำโครงการจัดซื้อจัดจ้าง กรณีศึกษาการคิดค่าปรับงานซื้อกรณีส่งมอบงานหลายงวดงานว่ามีการดำเนินการหักค่าปรับอย่างไรและการคำนวณค่าปรับการจ้างในกรณีที่ส่วนราชการมีการทำบันทึกแจ้งแก่ผู้รับจ้างเพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจในประเด็นดังกล่าว

ดังนั้น เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐทุกแห่ง ตลอดจนหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้งานในระบบ e-GP รวมถึงวิธีการปฏิบัติจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ที่ปรับปรุงใหม่ได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จึงได้กำหนดโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “อบรมเชิงปฏิบัติการตามแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ e-GP ระยะที่ ๕ กรณีศึกษาการพิจารณาผลการเสนอราคาผู้ประกอบการ SME และ MIT ตามแนวทาง ๖๕๖ ๖๗๘ และการกำหนดเงื่อนไขการจัดทำร่างขอบเขตงาน (TOR)/กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ และการจัดทำเอกสารประกวดราคาตามแนวทาง ๖๑๔ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง” โดยการบรรยายพร้อมฝึกปฏิบัติจริงพร้อมโน้ตบุ๊ค ๑ เครื่อง/๑ ท่าน เพื่อฝึกปฏิบัติการบันทึกข้อมูลการจัดซื้อ จัดจ้างวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Gp) ระยะที่ ๕ โดยแยกออกเป็นวิธีการ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง วิธีเฉพาะเจาะจง วิธี e-bidding (รูปแบบใหม่) วิธี e-Market จัดซื้อจัดจ้างสินค้าที่รัฐส่งเสริมสนับสนุน (SMEs และ MIT) การทำกรณีศึกษาต่างๆ ได้อย่างถูกต้องและสอดคล้องกับระเบียบกฎหมาย โดยสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในหน่วยงานได้อย่างแท้จริง

## ๒. วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๒.๑ เพื่อให้ผู้บริหาร ข้าราชการ รัฐวิสาหกิจ พนักงานส่วนท้องถิ่น เจ้าหน้าที่ผู้ที่ได้รับมอบหมายงานด้านพัสดุ ตลอดจนบุคลากรทางการศึกษาที่รับผิดชอบด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ได้รับทราบพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ตลอดจนกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อให้ผู้บริหาร ข้าราชการ รัฐวิสาหกิจ พนักงานส่วนท้องถิ่น เจ้าหน้าที่ผู้ที่ได้รับมอบหมายงานด้านฝ่ายพัสดุ และบุคลากรทางการศึกษา ที่รับผิดชอบด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ได้รับทราบและฝึกปฏิบัติการบันทึกข้อมูลการจัดซื้อ จัดจ้างวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Gp) ระยะที่ ๕

๒.๓ เพื่อให้ผู้บริหาร ข้าราชการ รัฐวิสาหกิจ พนักงานส่วนท้องถิ่น เจ้าหน้าที่ผู้ที่ได้รับมอบหมายงานด้านฝ่ายพัสดุ และบุคลากรทางการศึกษา ที่รับผิดชอบด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ได้รับทราบหลักเกณฑ์และวิธีการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ e-GP เพื่อให้สอดคล้องกับระเบียบ กฎกระทรวง ประกาศฯ ซึ่งออกท้ายพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างฯ หรือ หนังสือสั่งการอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ

๒.๔ เพื่อลดความผิดพลาดในการจัดซื้อจัดจ้าง และถือปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกัน รวมทั้งแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

### ๓. ผู้รับผิดชอบโครงการฝึกอบรม

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

### ๔. กลุ่มเป้าหมาย

- ๔.๑ ผู้บริหารหน่วยงานรัฐ/รัฐวิสาหกิจ/นายก/คณะผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
  - ๔.๒ ข้าราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ/พนักงานของรัฐ/ปลัด/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
  - ๔.๓ หัวหน้าส่วนราชการ/หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้ากอง/ผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการสำนัก
  - ๔.๔ ลูกจ้าง/ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น/บุคลากรทางการศึกษาและพนักงานในสังกัด ศพด. ผู้ที่ได้รับมอบหมายงานการจัดซื้อจัดจ้าง/หรือที่พิจารณาว่าเหมาะสม
  - ๔.๕ ผู้ที่ได้รับมอบหมายหรือมีคำสั่งแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่พัสดุ/หัวหน้าพัสดุ/คณะกรรมการจัดหาพัสดุ
  - ๔.๖ เจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ
- ผู้ที่เกี่ยวข้อง หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ หน่วยงานท้องถิ่น องค์กรมหาชน และผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และผู้ที่สนใจทั่วไป

### ๕. ระยะเวลาการฝึกอบรม / สถานที่ฝึกอบรม

- รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเจริญธานี อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น
- รุ่นที่ ๗ ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๖ มกราคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพมหานคร

### ๖. รูปแบบการจัดโครงการฝึกอบรม

การบรรยาย ระเบียบ กฎหมายข้อหารือ ข้อระเบียบกฎหมาย แนวทางปฏิบัติงาน พร้อมฝึกปฏิบัติด้วยการบันทึกข้อมูลในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP)

### ๗. ทีมงานวิทยากร

- ๗.๑ อาจารย์ศิริศักดิ์ คล้ายมณี (อาจารย์หนึ่ง) วิทยากรผู้มีประสบการณ์ตรงด้านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP)
- ๗.๒ นางสาวกุลิสรา นาสถิตย์ ผู้ช่วยวิทยากรระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

### ๘. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

๘.๑ ค่าลงทะเบียนท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม เช่น ค่าเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก (เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก สำนักบริการวิชาการมหาวิทยาลัยมหาสารคาม จัดให้ ๑ เครื่อง/๑ ท่าน) ค่าอินเทอร์เน็ต ค่าธรรมเนียมมหาวิทยาลัย ค่าพัฒนาหลักสูตร และบริหารจัดการหลักสูตร ค่ากระเป๋าสานเอกสาร กระดาษ ปากกา และค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรม ค่าจัดทำคู่มือบัตรคำตอบแทน และค่าเดินทางของวิทยากร ค่าอาหารว่าง อาหารกลางวัน ค่าใช้สถานที่ ค่าวัสดุอุปกรณ์ และค่าสวัสดิการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องค่าใช้จ่ายในการจัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์และค่าประสานงาน และค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดอื่นๆ โดยสามารถจ่ายได้ทุกรายการ

๘.๒ ค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียน ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก และค่ายานพาหนะ ในการเดินทางไปเข้าร่วมสัมมนา สามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมการจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๕ รายละเอียดแจ้งตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว๔๑๓ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๕๕

๘.๓ ผู้เข้ารับการอบรมจากสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ ข้อ ๒๘(๑) ซึ่งวางข้อกำหนดไว้ว่า “การอบรมที่หน่วยงานอื่นของรัฐจัด ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บ” โดย มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เป็นหน่วยงานของรัฐ และมีหน้าที่หนึ่งในการให้บริการในด้านการจัดศึกษา และดำเนินการฝึกอบรม ดังนั้น จึงสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวน

สำหรับค่าที่พักค่าพาหนะและค่าเบี้ยเลี้ยงผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) ๒๕๖๑ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๙. การรับสมัคร ผู้ที่สนใจสามารถสมัครได้โดยตรงที่ ศูนย์ประสานงานฯ ดังนี้

๙.๑ สอบถามรายละเอียดโครงการเพิ่มเติม ด้วยวิธีการสแกน QR Code ดังนี้



๙.๒ ดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่เว็บไซต์ : [www.9npu9.com](http://www.9npu9.com)

๙.๓ สมัครทางโทรศัพท์ ๐๘-๖๓๔๕-๓๔๑๕, ๐๘-๔๓๓๔-๒๗๒๗, ๐๘-๓๔-๓๑ ๓๒๔๘

๙.๔ ส่งใบสมัครทางโทรสารมาที่หมายเลข ๐-๒๖๔๔-๐๕๔๒

๙.๕ ส่งใบสมัครทางE-mail add.: [training.npu@gmail.com](mailto:training.npu@gmail.com)

๑๐. การชำระเงินค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พัก ค่าอาหารเช้า ค่าอาหารเย็น และค่าเดินทาง) สำหรับผู้สมัครท่านสามารถชำระเงินได้ตั้งแต่บัดนี้ หรือชำระเงินในวันลงทะเบียน โดยมีวิธีการชำระค่าลงทะเบียนดังนี้

๑๐.๑) การชำระด้วยเช็ค ให้ส่งจ่ายในนาม “สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม” และนำมายื่นต่อเจ้าหน้าที่การเงินในวันอบรม เท่านั้น

๑๐.๒) การโอนชำระ กรุณาโอนเข้า ชื่อบัญชี “สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม” ดังนี้

ผ่านเคาน์เตอร์ธนาคาร ๑) ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขา: ท่าขอนยาง (มหาวิทยาลัยมหาสารคาม)

หรือ ผ่านโทรศัพท์ เลขที่: ๔๓๔-๐๑๕๔๖๓-๖

(Mobile Banking) ๒) การโอนชำระด้วยวิธีสแกน QR Code



หมายเหตุ

- กรณีชำระผ่านเคาน์เตอร์ธนาคาร: ให้นำใบฝากเงิน (Pay-in Slip) ฉบับจริงเท่านั้น มายื่นต่อเจ้าหน้าที่การเงินในวันอบรม

- กรณีชำระผ่านโทรศัพท์ (Mobile Banking): ให้ปรีณสลิปหลักฐานการโอนชำระ พร้อมเซ็นกำกับ “รับรองจ่ายจริง” พร้อมเขียน ชื่อ-สกุล/สังกัด/เบอร์ติดต่อ มายื่นต่อเจ้าหน้าที่การเงินในวันอบรม

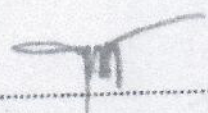
/กรณีที่...

- กรณีที่ชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แล้วไม่สามารถเข้าร่วมการฝึกอบรมในครั้งนี้ได้ ขอความอนุเคราะห์แจ้งยกเลิกก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ จึงจะได้รับการคืนค่าลงทะเบียน
- กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม กรณีจองตั๋วเครื่องบินและที่พัก กรุณาสอบถามเจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรมก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ หากไม่สอบถามก่อนทางมหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบค่าตั๋วเครื่องบินและค่าที่พักทุกกรณี\*\*

๑๑. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้มีสิทธิเข้ารับประกาศนียบัตรรับรองผลการฝึกอบรม ซึ่งออกโดย มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จะต้องใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ % ของระยะเวลาในการฝึกอบรมทั้งหมด

  
.....ผู้ขออนุมัติโครงการ  
(นายขนานนท์ คำหวลล้ำจุมจัง)  
นักวิชาการฝึกอบรม

  
.....ผู้อนุมัติโครงการ  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรยุทธ ชาดิชนะอินยง)  
ผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ  
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม  
17 ก.ค. ๖๖

## กำหนดการฝึกอบรม

หลักสูตร "อบรมเชิงปฏิบัติการตามแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ  
ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ e-GP ระยะที่ ๕ กรณีศึกษาการพิจารณาผลการเสนอราคาผู้ประกอบการ SME  
และ MIT ตามแนวทาง ว๕๖ ๖๗๘ และการกำหนดเงื่อนไขการจัดทำร่างขอบเขตงาน (TOR)/  
กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ และการจัดทำเอกสารประกวดราคา  
ตามแนวทาง ว๑๒๔ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง"

### วันที่หนึ่ง

๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. ลงทะเบียน / รับเอกสารประกอบการฝึกอบรม

### วันที่สอง

๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. พิธีเปิดการฝึกอบรม

วิทยากรโดย...

อาจารย์ศรีศักดิ์ คล้ายมณี วิทยากรผู้มีประสบการณ์ตรงด้านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ  
ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) และทีมงานวิทยากร

- ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.
- ภาพรวมพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
  - ภาพรวมการพัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ e-GP
  - การพัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement: e-GP) ระยะที่ ๕
  - การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างและการเผยแพร่แผนจัดซื้อจัดจ้าง
  - การสร้างโครงการในระบบ e-GP ระยะที่ ๕
  - ส่วนที่ ๖ ว ๑๒๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธี e - bidding ผ่านระบบ e - GP (ระยะที่ ๕)
    - การปรับปรุง e-GP ระยะที่ ๕
    - กระบวนการการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคา e-bidding
    - การกำหนดระยะเวลาในการเสนอราคา
  - ส่วนที่ ๖ ว ๑๒๕ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไขในแบบประกาศและแบบเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding)
    - การกำหนดเวลาการเสนอราคา
    - การจำหน่ายเอกสารประกวดราคา
    - ขอบเขตการบังคับใช้
  - ส่วนที่ ๖ ว ๑๒๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการเร่งรัดการปฏิบัติงานตามสัญญาและการกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิยื่นข้อเสนอ
    - การกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิยื่นข้อเสนอ
    - การเร่งรัดการปฏิบัติงานตามสัญญา
    - การดำเนินการของหน่วยงานของรัฐ
- \*\*การกำหนดเงื่อนไขเพิ่มเติมในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์(e-bidding)**
- ส่วนที่ ๖ ว๕๖ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๖ แนวทางปฏิบัติสำหรับการส่งเสริมหรือสนับสนุนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) เพิ่มเติม

- การตรวจสอบรายได้ในรอบปีปฏิทินเพื่อให้ได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐ สำหรับ SMEs
- หลักเกณฑ์รายได้ที่สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (สสว.) กำหนดไว้สำหรับการขึ้นทะเบียน SME-GP
- การจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการ SMEs กรณีวงเงินไม่เกินห้าแสนบาท
- ขอบเขตการบังคับใช้

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

- ๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.
- ฝึกปฏิบัติจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง
  - ฝึกปฏิบัติวิธีเฉพาะเจาะจง
  - ฝึกปฏิบัติการทำสัญญา
    - แนวทางการจัดทำร่างสัญญา ๑๕ สัญญา
    - การกำหนดวงงาน และการกำหนดวงเงิน
    - การบันทึกประเภทค่าปรับ/ การกำหนดค่าปรับผิดสัญญา
    - การนำสาระสำคัญในสัญญาขึ้นเว็บไซต์
  - ฝึกปฏิบัติการบริหารสัญญา
    - การบันทึกการส่งมอบ การบันทึกการตรวจรับ การจัดเอกสารเบิกจ่าย
    - การคืนหลักประกันสัญญา
    - การทำหนังสือแจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับ
    - การทำหนังสือแจ้งสงวนสิทธิการเรียกค่าปรับ
- ถาม - ตอบ กรณีศึกษาปัญหาที่พบบ่อย

วันที่สาม

วิทยากรโดย...

อาจารย์ศิริศักดิ์ คล้ายมณี วิทยากรผู้มีประสบการณ์ตรงด้านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) และทีมงานวิทยากร

- ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.
- ฝึกปฏิบัติวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-Market) ฝึกปฏิบัติ
    - การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง การกำหนดความต้องการ แต่งตั้งกรรมการ
    - ร่างเอกสาร e-Market และการประกาศ e-Market ขึ้นเว็บไซต์
    - การจัดทำหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง
    - ประกาศรายชื่อบริษัทเสนอราคาขึ้นเว็บไซต์
    - จัดทำร่างสัญญา ตรวจสอบหลักประกันสัญญาและจัดทำสัญญา
  - ฝึกปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธี e-Bidding (รูปแบบใหม่)
    - กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธี e-Bidding รูปแบบใหม่
    - การจัดทำร่างขอบเขตงาน และคุณสมบัติของสินค้า
    - การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง แต่งตั้งคณะกรรมการ

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

- ๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.
- ฝึกปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธี e-Bidding (ต่อ)

- ร่างเอกสาร e-bidding และการประกาศขึ้นเว็บไซต์ e-bidding
  - การตรวจสอบรายชื่อผู้เสนอราคา
  - แนวทางและบันทึกผลการพิจารณาของคณะกรรมการฯ
  - การพิจารณาผลสินค้าที่รัฐส่งเสริมสนับสนุน ได้แก่ SMEs MIT เป็นต้น
  - จัดทำหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคาขึ้นเว็บไซต์
  - จัดทำร่างสัญญา ตรวจสอบหลักประกันสัญญาและจัดทำสัญญา
  - ข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา การแบ่งงวดงาน การจ่ายเงินล่วงหน้า บริหารสัญญา
  - การต่อรองราคา
  - แนวทางปฏิบัติกรณีมีผู้เสนอราคารายเดียว
  - การพิจารณาเอกสารของคณะกรรมการพิจารณาผลประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
  - ข้อเสนอแนะการแก้ไขปัญหาคกรณิบบัที่กระบบผิดพลาดในแต่ละขั้นตอน
  - เทคนิคการแก้ไข Template แต่ละขั้นตอน
  - แนะนำวิธีการปรับเอกสาร/ตัวอย่างเอกสาร แต่ละขั้นตอน
  - วิธีการจัดหาในระบบ e-GP กับบุคคลธรรมดาที่ไม่จดภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗%
  - การเชื่อมโยงกับระบบ GFMIS
  - แนวทางการรับเงินรายได้ค่าขายเอกสารประกาศเชิญชวน (ซอง) จากธนาคาร
  - แนวทางการคืนเงินค่าขายเอกสาร เมื่อเกิดกรณียกเลิกการจัดซื้อจัดจ้าง
  - หากมีการยกเลิกการประกาศเชิญชวนครั้งแรก และต้องการประกาศเชิญชวนอีกครั้ง จะมีแนวทางปฏิบัติอย่างไร กรณีที่เป็นความผิดของหน่วยงาน
- ถาม - ตอบ กรณีศึกษาปัญหาที่พบบ่อย

๑๗.๐๐ - ๑๗.๓๐ น. สรุปผลการสัมมนา / ประเมินผล / มอบวุฒิบัตร / พิธีปิดการฝึกอบรม

- หมายเหตุ**
- สำนักบริการวิชาการ มม.มหาสารคามได้จัดเตรียม เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก ๑ คน/ ๑ เครื่อง
  - กำหนดการและเวลาอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
  - ๑๐.๔๕ - ๑๑.๐๐ น. และ ๑๔.๔๕ - ๑๕.๐๐ น. พักรับประทานอาหารว่าง
  - ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

แบบตอบรับสมัครเข้าร่วม โครงการฝึกอบรม  
หลักสูตร "อบรมเชิงปฏิบัติการตามแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ  
ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ e-GP ระยะที่ ๕ กรณีศึกษาการพิจารณาผลการเสนอราคาผู้ประกอบการ SME  
และ MIT ตามแนวทาง ว๕๖ ว๗๘ และการกำหนดเงื่อนไขการจัดทำร่างขอบเขตงาน (TOR)/  
กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ และการจัดทำเอกสารประกวดราคา  
ตามแนวทาง ว๑๒๔ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง"

- ☐ รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเจริญธานี อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น
- ☐ รุ่นที่ ๗ ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๑ มกราคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพมหานคร

๑. ชื่อหน่วยงาน.....เลขที่.....หมู่ที่.....  
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....  
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

๒. มีความประสงค์จัดส่งบุคลากรเข้าร่วมสัมมนา จำนวน.....ราย ดังนี้ (กรุณาเขียนตัวบรรจง)

๒.๑) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....  
เบอร์มือถือ.....Size โปโล.....อบรมรุ่นที่.....

๒.๒) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....  
เบอร์มือถือ.....Size โปโล.....อบรมรุ่นที่.....

๒.๓) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....  
เบอร์มือถือ.....Size โปโล.....อบรมรุ่นที่.....

๒.๔) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....  
เบอร์มือถือ.....Size โปโล.....อบรมรุ่นที่.....

๒.๕) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....  
เบอร์มือถือ.....Size โปโล.....อบรมรุ่นที่.....

ลงชื่อ.....ผู้ประสานงาน  
ตำแหน่ง.....  
เบอร์ติดต่อ.....

หมายเหตุ ๑. ทางโครงการแจกเสื้อพิมพ์ลาย ขนาดฟรีไซส์

(S = ๓๔", M= ๓๖", L= ๓๘", XL= ๔๐", ๒XL= ๔๒" และ ๓XL= ๔๔")

๒. เสื้อตามภาพคือแบบเสื้อพิมพ์ลายตัวอย่างเท่านั้น

เสื้อที่แจกในวันลงทะเบียนและสายเสื้อ อาจเปลี่ยนตามความเหมาะสม

- สำหรับท่านที่ทานอาหารเจ อาหารมังสวิรัต และอาหารมุสลิม

ขอให้แจ้งกับเจ้าหน้าที่ที่หน้างานในวันลงทะเบียน

สิ่งของที่มอบให้กับผู้เข้าร่วมการอบรม

(๑) หนังสือคู่มือ (๒) เสื้อโปโล (๓) กระเป๋าเอกสาร (๔) สมุด ปากกา (๕) ใบประกาศนียบัตร

๓. การสมัครอบรม ผู้ที่สนใจสามารถสมัครได้โดยตรงที่ ศูนย์ประสานงานฯ ดังนี้

๓.๑ สอบถามรายละเอียดโครงการเพิ่มเติม ด้วยวิธีการสแกน QR Code ดังนี้



๓.๒ ความใกล้ชิดโครงการและใบสมัครได้ที่เว็บไซต์ : [www.9npu9.com](http://www.9npu9.com)

๓.๓ สมัครทางโทรศัพท์ ๐๘-๖๓๔๕-๓๔๑๕, ๐๘-๔๓๓๔-๒๗๒๗, ๐๘-๓๔๓๑-๓๒๔๘

๓.๔ ส่งใบสมัครทางโทรสารมาที่หมายเลข ๐-๒๖๔๔-๐๕๔๒

๓.๕ ส่งใบสมัครทาง E-mail add.: [training.npu@gmail.com](mailto:training.npu@gmail.com)

๔. การชำระเงินค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พัก ค่าอาหารเช้า ค่าอาหารเย็น และค่าเดินทาง) สำหรับผู้สมัครท่านสามารถชำระเงินได้ตั้งแต่บัดนี้ หรือชำระเงินในวันลงทะเบียน โดยมีวิธีการชำระค่าลงทะเบียนดังนี้

๔.๑) การชำระด้วยเช็ค ให้ส่งจ่ายในนาม "สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม" และนำมายื่นต่อเจ้าหน้าที่การเงินในวันอบรม เท่านั้น

๔.๒) การโอนชำระผ่าน กรณาโอนเข้า ชื่อบัญชี "สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม" ดังนี้

๑) ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขา: ท่าขอนยาง (มหาวิทยาลัยมหาสารคาม)

เลขที่: ๔๓๔-๐๑๕๔๖๓-๖

๒) การโอนชำระด้วยวิธีสแกน QR Code

หมายเหตุ

- กรณีชำระผ่านเคาน์เตอร์ธนาคาร: ให้นำใบฝากเงิน (Pay-in Slip) ฉบับจริงเท่านั้น มายื่นต่อเจ้าหน้าที่การเงินในวันอบรม

- กรณีชำระผ่านโทรศัพท์ (Mobile Banking): ให้ปรีณสลิปหลักฐานการโอนชำระ พร้อมแนบคำกำกับ "รับรองจ่ายจริง" พร้อมเขียน ชื่อ-สกุล/สังกัด/เบอร์ติดต่อ มายื่นต่อเจ้าหน้าที่การเงินในวันอบรม

- กรณีที่ชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แล้วไม่สามารถเข้าร่วมการฝึกอบรมในครั้งนี้ได้ ขอความอนุเคราะห์แจ้งยกเลิกก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ จึงจะได้รับการคืนค่าลงทะเบียน



- กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม กรณีจองตัวเครื่องบินและที่พัก กรุณาสอบถามเจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรมก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ หากไม่สอบถาม ก่อนทางมหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบค่าตัวเครื่องบินและค่าที่พักทุกกรณี\*\*
- การสำรองห้องพักผู้สมัครสามารถจองโดยตรงกับทางโรงแรม โดยแจ้งเข้าพักในการ ฝึกอบรมของทาง สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ตามกำหนดการ ดังกล่าว ท่านจะได้อัตรา ค่าที่พักในราคาพิเศษตามที่โรงแรมกำหนด
  - ❖ โรงแรมรอยัลริเวอร์ กรุงเทพฯ เบอร์โทร ๐๒-๔๒๒ ๔๒๒๒
  - ❖ โรงแรมเจริญธานี ขอนแก่น เบอร์โทร (๐) ๕๕ ๒๑๑ ๒๘๘

**หมายเหตุ :** ขอความร่วมมือสอบถามเจ้าหน้าที่ ก่อน การจองตัวเครื่องบินและที่พัก หากมีการเปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกฝึกอบรม จะไม่ได้รับการคืนเงินทุกกรณี

๕. ติดต่อสอบถามโทร : ๐๘-๖๓๔๕-๓๔๑๕, ๐๘-๔๓๓๔-๒๗๒๗, ๐๘-๓๔๓๑-๓๒๔๘  
ไอดีไลน์ (ID line) : @9npu9 (กรุณาใส่ @ นำหน้า)  
ดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่เว็บไซต์ : [www.9npu9.com](http://www.9npu9.com)



## บันทึกข้อความ

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

ที่ ทส.๑๖๐๑.๔/ว ๗๐๘๑ วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมระยะสั้น หลักสูตร “เทคนิคการออกแบบ Infographic เพื่อการสื่อสารในองค์กร” รุ่นที่ ๔

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก

ผู้อำนวยการกองการอนุญาต

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑-๑๓

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา

ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ผู้อำนวยการกลุ่มนิติการ

ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

ผู้อำนวยการกลุ่มงานจริยธรรม

สำนักบริหารกลาง ขอส่งสำเนาหนังสือคณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ที่ อว.๖๗.๒๓/ว.๒๕๑๗ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมระยะสั้น หลักสูตร “เทคนิคการออกแบบ Infographic เพื่อการสื่อสารในองค์กร” รุ่นที่ ๔ มาเพื่อโปรดทราบ และประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดของท่านทราบ ผู้สนใจสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ คุณธัญญาวัลย์ อีรวัชรทรัพย์ โทรศัพท์ ๐๙ ๒๕๔๙ ๖๕๕๐ /E-mail : develop.tu@gmail.com หรือทางระบบหนังสือเวียน <http://edoc.forest.go.th/doccir/docindex.html> และได้โปรดแจ้งให้สำนักบริหารกลางทราบ ภายในวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๖ พร้อมแนบใบตอบรับเข้าร่วมโครงการ และระบุชื่องบประมาณ แผนงานในการเบิกจ่ายจากต้นสังกัด หากเกินกำหนดระยะเวลาดังกล่าวจะถือว่าไม่มีผู้ประสงค์สมัครเข้ารับการฝึกอบรม ซึ่งสำนักบริหารกลางจะได้ดำเนินการต่อไป

- ☒ ส่วนอำนาจการ *พัฒนา*
- ☐ ส่วนจัดการที่ดินป่าไม้ *๑๖.๑๑.๖๖*
- ☐ ส่วนป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า
- ☐ ส่วนส่งเสริมการปลูกป่า *นายธัญช เนมีย์*
- ☐ ส่วนโครงการพระราชดำริ ฯ
- ☐ ส่วนจัดการป่าชุมชน นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ

ผู้อำนวยการส่วนอำนาจการ

“No Gift Policy ทส. โปร่งใสและเป็นธรรม”

(เจ้าสิบเอกหญิงเจณิสตา พรมพันใจ)  
เจ้าหน้าที่ธุรการ

สจป.ที่ ๕ (สระบุรี)  
เลขที่รับ 15218  
วันที่ ๑ ธ.ค. ๒๕๖๖  
เวลา ๐๘.๕๘

ส่วนอำนาจการ  
เลขที่รับ ๖๒๑  
วันที่ ๑ ธ.ค. ๒๕๖๖  
เวลา ๑๑.๒๘

เรียน พล.สจ. ๕ (ส.บ.ร.)

- สำนักบริหารกลาง ขอส่งสำเนาหนังสือ เรื่อง ขอความ  
อนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมระยะสั้น หลักสูตร  
"เทคนิคการออกแบบ Infographic เพื่อการสื่อสารในองค์กร"  
รุ่นที่ ๙ ผู้สนใจสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่  
โทรศัพท์ ๐๙ ๒๙๙๙ ๖๕๕๐ หรือทางระบบหนังสือเวียน
- เน้นความเร่งด่วนทุกส่วนฯ ศูนย์ ทราบและประชาสัมพันธ์  
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา หากเห็นชอบขอได้  
โปรดลงนามในหนังสือที่แนบมาพร้อมนี้

บันทึก

(นางสาวนันทิตา สายบุญเตียง)

เจ้าหน้าที่ธุรการ



นายธนัช เนมิย์

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ

ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

ทททท

ลงทททท



1 พ.ค. 66

นายธนัช เนมิย์

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๔ (สระบุรี)

รายนามผู้แทน  
  
ชื่อนามสกุล  
ตำแหน่ง  
หน่วยงาน  
รายนามผู้แทน  
  
ชื่อนามสกุล  
ตำแหน่ง  
หน่วยงาน



ที่ อว ๖๗.๒๓/ว.๒๕๑๓๗

ส่วนฝึกอบรม  
รับที่ 3106  
วันที่ ๒๕-๒๖-๒๕๖๖  
เวลา ๐๘.๐๐-๑๖.๐๐  
คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์  
๒ ถ.พระจันทร์ เขตพระนคร กทม. ๑๐๒๐๐  
41242  
14.364

๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติโครงการประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมระยะสั้น หลักสูตร "เทคนิคการออกแบบ Infographic เพื่อการสื่อสารในองค์กร" รุ่นที่ ๔

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 ๔ ในวันที่ ๒๓ - ๒๔ มกราคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๕.๓๐ น. ระยะเวลา ๒ วัน (จำนวน ๑๒ ชั่วโมง) หลักสูตรอบรมทาง online ผ่านระบบ Zoom สมัครได้ตั้งแต่บัดนี้ - ๑๒ มกราคม ๒๕๖๗ ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๕๐๐ บาท

ในการนี้ คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ขออนุมัติจากท่านโปรดประชาสัมพันธ์โครงการฯ แก่บุคลากรและผู้ที่เกี่ยวข้องหรือผู้ที่สนใจโดย ผู้เข้ารับการอบรมมาจากส่วนราชการสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๔.๖/ว ๔๕ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๕๔ ทั้งนี้ท่านสามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ตามเอกสารที่แนบมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ด้วย จะขอบพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

ส่ง สปก. (ส่วนฝึกอบรม)

(รองศาสตราจารย์ ดร.สุนิสา ช่อแก้ว)

รองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการคณะรัฐศาสตร์  
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

(นายอำนาจ สุธงษ์)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

๒๗ พ.ย. ๒๕๖๖

ส่วนส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

กวิฑูรย์

(นางสาวทัศนีย์ น้าแก้ว)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการส่วนฝึกอบรม

งานวิจัยและบริการวิชาการ (ด้านฝึกอบรม)

โทรศัพท์ ๐๔ ๒๕๔๔ ๖๕๕๐ (อัญญาวัลย์)

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ develop.tu@gmail.com

คุณเอกวิทย์ น้าแก้ว

กวิฑูรย์

(นางสาวกาญจนา เหมืองทอง)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

# PUBLIC TRAINING PROGRAMS

## STEP 1



### การสำรองที่นั่ง

ส่งใบตอบรับเข้าร่วมโครงการทันที EMAIL : [DEVELOP.TU@GMAIL.COM](mailto:DEVELOP.TU@GMAIL.COM)  
หากทางโครงการตอบรับท่านเข้าร่วมแล้ว จะมี EMAIL ตอบกลับ หรือ หนังสือยืนยันว่า  
ท่านได้สำรองที่นั่งแล้ว

## STEP 2



### การชำระเงิน

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

## STEP 3



### การยืนยันการชำระเงิน

ส่งสำเนาหลักฐานการชำระเงิน ระบุชื่อผู้เข้าอบรม ชื่อหลักสูตร ชื่อหน่วยงานแล ที่อยู่สำหรับ  
ออกใบเสร็จให้ถูกต้องและชัดเจนมาที่ : [DEVELOP.TU@GMAIL.COM](mailto:DEVELOP.TU@GMAIL.COM)

## STEP 4



### เข้าอบรม

- กรุณาส่งใบสมัคร และรอการตอบรับจากเจ้าหน้าที่ ก่อนการชำระเงินเพื่อสำรองที่นั่ง
- ใบสมัครจะสมบูรณ์เมื่อมีการชำระค่าลงทะเบียนแล้วเท่านั้น ขอให้ท่านโปรดชำระ  
ค่าลงทะเบียนตามวันเวลาที่กำหนด
- ระยะเวลา จัดอบรมอาจมีการเปลี่ยนแปลง หรือเลื่อนวันอบรม เนื่องจากจำนวนผู้เข้าอบรม  
ไม่ตรงตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ผู้เข้าอบรมสอบถามรายละเอียดได้ที่เบอร์ 092-999-6550  
ก่อนเข้าอบรมทุกครั้ง

## ปฏิทินการจัดโครงการฝึกอบรม ประจำเดือนมกราคม 2567

### คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

อบรม online ผ่านระบบ Zoom

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

| ลำดับ | หลักสูตร                                                                 | วันที่อบรม                                   | ค่าลงทะเบียน   | ระยะเวลาสมัครและชำระเงิน |
|-------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|----------------|--------------------------|
| 1     | หลักสูตร “เทคนิคการออกแบบ Infographic เพื่อการสื่อสารในองค์กร” รุ่นที่ 9 | 23 – 24 มกราคม 2567<br>เวลา 08.30 - 15.30 น. | 3,500 บาท/ท่าน | บัดนี้ – 12 มกราคม 2567  |



## หลักสูตร “เทคนิคการออกแบบ Infographic เพื่อการสื่อสารในองค์กร” รุ่นที่ 9

วันที่ 23 – 24 มกราคม 2567 เวลา 08.30 - 15.30 น. (ผ่านระบบ Zoom)

### 1. หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันนี้ Infographic เป็นที่รู้จักและใช้กันอย่างแพร่หลายทั้งในเว็บเครือข่ายสังคมและสื่อสาธารณะทั่วไป Infographic เป็นการใช้ภาพหรือกราฟซึ่งบ่งชี้ถึงข้อมูล ไม่ว่าจะเป็นสถิติ ความรู้ ตัวเลข ซึ่งเหมาะสำหรับยุคปัจจุบันที่ต้องการเข้าถึงข้อมูลในเวลาอันจำกัด Infographic จึงเป็นเครื่องมือในการสื่อสารเพื่อจัดการความรู้ รวมถึงการถ่ายทอดข้อมูลที่สามารถใช้ได้จริงอย่างต่อเนื่อง การออกแบบ Infographic ที่น่าสนใจจึงเป็นช่องทางหนึ่งที่สามารถแลกเปลี่ยนความรู้ การสื่อสารที่ดีในองค์กรที่ก่อให้เกิดประสิทธิภาพ

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

### 2. วัตถุประสงค์

1. ผู้เข้าอบรมสามารถเข้าใจหลักการออกแบบ Presentation Infographic
2. ผู้เข้าอบรมสามารถเข้าใจ แยกแยะเนื้อหาที่จะนำมาเสนอว่าจะใช้รูปแบบ Presentation Infographic รูปแบบใดในการนำเสนอ
3. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีกระบวนการคิดตามขั้นตอน เพื่อสามารถคัดกรองข้อมูล แต่ละส่วนในการนำมาออกแบบเป็น Presentation Infographic
4. ผู้เข้าอบรมสามารถแปลงข้อมูลจากตัวอักษร สถิติต่าง ๆ ให้ออกมาเป็นภาพกราฟิกที่เข้าใจง่ายรวมถึงการจัดวางองค์ประกอบต่าง ๆ อย่างลงตัว เช่น การใช้ภาพ สี Font การเลือก Layout
5. ผู้เข้าอบรมสามารถนำเทคนิคจากการใช้เครื่องมือ ในโปรแกรม PowerPoint และ เครื่องมือจากเว็บไซต์ต่าง ๆ มาช่วยในการออกแบบ Presentation Infographic ได้ง่ายขึ้น

### 3. วิทยากร อ.นภารัตน์ เสือจงพรู

### 4. ประเด็นบรรยาย

1. รู้จักกับ Infographic Presentation
2. รู้จักรูปแบบต่าง ๆ ของ Infographic Presentation
3. รู้จักการออกแบบเบื้องต้น การใช้ภาพ การใช้สี การจัดวาง การออกแบบ
4. เทคนิคการแยกแยะเนื้อหาที่จะนำมาเสนอว่าจะใช้รูปแบบ Presentation Infographic รูปแบบใดในการนำเสนอ
5. กระบวนการคิดตามขั้นตอนในการคัดกรองข้อมูล แต่ละส่วนเพื่อการนำมาออกแบบเป็น Presentation Infographic

6. เทคนิคการย่อข้อมูลจากตัวอักษร สดุดิต่าง ๆ ให้ออกมาเป็นภาพกราฟิกที่เข้าใจง่าย รวมถึงการจัดวางองค์ประกอบต่าง ๆ อย่างลงตัว เช่น การใช้ภาพ สี Font การเลือก Layout
7. รู้จักเทคนิคจากการใช้เครื่องมือในโปรแกรม PowerPoint และเครื่องมือจากเว็บไซต์ต่าง ๆ มาช่วยในการออกแบบ Presentation Infographic ได้ง่ายขึ้น
8. Workshop

#### 5. กำหนดการฝึกอบรม

| วันที่ 23 มกราคม 2567 เวลา 08.30-15.30 น.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | วันที่ 24 มกราคม 2567 เวลา 08.30-15.30 น.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. หลักการทั่วไปออกแบบ Infographic รูปแบบต่าง ๆ ของ Infographic Presentation</li> <li>2. ทักษะการออกแบบเบื้องต้น การใช้ภาพ การใช้สี การจัดวาง การออกแบบ</li> <li>3. เทคนิคการแยกแยะเนื้อหาที่จะนำมาเสนอว่าจะใช้รูปแบบ Presentation Infographic รูปแบบใด ในการนำเสนอ</li> <li>4. ฝึกปฏิบัติ โดยการมอบหมายการบ้าน(งานเดี่ยว)</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. กระบวนการคิดตามขั้นตอนในการคัดกรองข้อมูล แต่ละส่วนเพื่อนำมาออกแบบเป็น Presentation Infographic</li> <li>2. เทคนิคการย่อข้อมูลจากตัวอักษร สดุดิต่าง ๆ ให้ออกมาเป็นภาพกราฟิกที่เข้าใจง่ายรวมถึงการจัดวางองค์ประกอบต่าง ๆ อย่างลงตัว</li> <li>3. เทคนิคจากการใช้เครื่องมือในโปรแกรม PowerPoint และเครื่องมือจากเว็บไซต์ต่าง ๆ มาช่วยในการออกแบบ Presentation Infographic</li> <li>4. วิเคราะห์ผลงานที่มอบหมาย แก่ไข/เสนอแนะ</li> <li>5. สรุปผลการเรียนรู้/ถาม-ตอบ</li> </ol> |

#### \*ข้อแนะนำก่อนเข้าอบรม\*

1. ผู้เข้าร่วมอบรมต้องมีโปรแกรม Microsoft PowerPoint เวอร์ชัน ตั้งแต่ 2013 ขึ้นไป (สำคัญมาก) หรือเวอร์ชันปัจจุบันคือ 365 เพราะต้องใช้ในการเรียนตลอดหลักสูตร
2. การอบรมเน้นการปฏิบัติเป็นหลัก ผู้เข้าอบรมควรเตรียมอุปกรณ์สำหรับการอบรม 2 อุปกรณ์ เช่น คอมพิวเตอร์ 1 เครื่อง สำหรับทำ Workshop และ คอมพิวเตอร์อีก 1 เครื่องสำหรับฟังการบรรยาย หากไม่มีคอมพิวเตอร์ 2 เครื่อง ท่านสามารถฟังบรรยายบนอุปกรณ์ Mobile, Tablet หรือ Ipad เพื่อความสะดวกต่อการอบรมครั้งนี้

#### 6. กลุ่มเป้าหมาย

บุคลากรในหน่วยงานภาครัฐ เอกชน และรัฐวิสาหกิจ ผู้สนใจทั่วไป จำนวน 40 ท่าน

#### 7. ระยะเวลาในการฝึกอบรม

วันที่ 23 – 24 มกราคม 2567 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 12 มกราคม 2567 มิฉะนั้นจะถือว่าท่านสละสิทธิ์ในการเข้าร่วมการอบรม

**10. สนใจสมัครและสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่**

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



## ใบตอบรับเข้าร่วมโครงการ

จัดโดย โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานภาครัฐและภาคเอกชน คณะรัฐศาสตร์ มธ.

ชี้แจง : วิธีการสมัครและการส่งหลักฐานการโอนเงิน สแกนใบตอบรับเข้าร่วมโครงการส่งมาที่อีเมล [develop.tu@gmail.com](mailto:develop.tu@gmail.com)

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

### รายละเอียดการออกใบเสร็จ

ที่อยู่ออกใบเสร็จรับเงิน (กรุณาเขียนให้ถูกต้องและครบถ้วนด้วยตัวบรรจง)

ที่อยู่จัดส่ง(ใบเสร็จรับเงิน)

ท่านสมัครหลักสูตร.....

รุ่น.....

วันที่.....

### โปรดอ่านก่อนท่านส่งใบสมัคร

\*\* กรุณาส่งใบสมัครสำรองที่นั่งทางอีเมล [develop.tu@gmail.com](mailto: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](mailto:develop.tu@gmail.com)
3. คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์เป็นหน่วยงานราชการ ซึ่งได้รับการยกเว้นการหักภาษี ณ ที่จ่าย ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่างๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค 0409.6/ว 95 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2549 สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจและองค์การบริหารส่วนท้องถิ่นสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน



## บันทึกข้อความ

สจป.ที่ ๕ (สระบุรี)  
เลขที่รับ... 15A19  
วันที่... ๑ ธ.ค. ๒๕๖๖  
เวลา... ๐๘.๕๙

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง ส่วนฝึกอบรม โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒ - ๓ ต่อ ๕๕๕๖

ที่ ทส.๑๖๐๑.๔/ว ๗๐๘๑๗ วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุญาตเสนอแนะที่ปรึกษาสัมพันธไมตรีโครงการฝึกอบรมหลักสูตร "การประยุกต์ใช้ Google Earth Engine เพื่องานด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม"

ส่วนอำนาจการ  
เลขที่รับ 6212  
วันที่ ๑ ธ.ค. ๒๕๖๖  
เวลา 11.๒๙

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

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

สำนักบริหารกลาง ขอส่งสำเนาหนังสือคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ที่ อว.๗๘.๑๕/๒๑๖๘ ลงวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ เรื่อง ขออนุญาตเสนอแนะที่ปรึกษาสัมพันธไมตรีโครงการฝึกอบรมหลักสูตร "การประยุกต์ใช้ Google Earth Engine เพื่องานด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม" มาเพื่อโปรดทราบและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดของท่านทราบ ผู้สนใจสามารถลงทะเบียนเข้าร่วมอบรม ได้ทาง <https://forms.gle/fyJZDCG5dnnYJyZ6> หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ นายปฐมพศ ดินสวัสดิ์พันธุ์ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๔๔๑ ๕๐๐๐ ต่อ ๓๓๔๔ หรือทางระบบหนังสือเวียน <http://edoc.forest.go.th/doccir/docindex.html> และได้โปรดแจ้งให้สำนักบริหารกลางทราบ ภายในวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๖ และระบุชื่องบประมาณ แผนงานในการเบิกจ่ายจากต้นสังกัด หากเกินกำหนดระยะเวลาดังกล่าวจะถือว่าไม่มีผู้ประสงค์สมัครเข้ารับการฝึกอบรม ซึ่งสำนักบริหารกลางจะได้ดำเนินการต่อไป

- ๑๖๐
- ☒ ส่วนอำนาจการ **ส่วนบริหาร**
  - ☐ ส่วนจัดการที่ดินป่าไม้ **ส่วนป่าไม้**
  - ☐ ส่วนป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า
  - ☐ ส่วนส่งเสริมการปลูกป่า **๖-๑๑.๖๖**
  - ☐ ส่วนโครงการพระราชดำริ ฯ **นายธนัช เนมมี**
  - ☐ ส่วนจัดการป่าชุมชน **นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ**

(เจ้าสิบเอกหญิงเจมิสตา พรหมพันใจ)  
เจ เจมิสตา พรหมพันใจ

ผู้อำนวยการส่วนอำนาจการ

"No Gift Policy ทส. โปร่งใสและเป็นธรรม"

เรื่อง ผอ. สจ. ๕ (สรุป)

- สำนักบริหารกลาง ขอส่งสำเนาหนังสือ เรื่อง ขอความ  
อนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมหลักสูตร "การประยุกต์  
ใช้ Google Earth Engine เพื่องานด้านการจัดการทรัพยากร  
ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม" ผู้สนใจสามารถลงทะเบียนเข้าร่วมอบรม  
ได้ทาง <https://forms.gle/fyjjVZ0CG5dnnYJyZ6> หรือทาง  
ระบบหนังสือเวียน

- เน้นควรแจ้งเวียนทุกส่วนฯ ศูนย์ ทราบและประชาสัมพันธ์  
ถึงเวียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา หากเห็นชอบขอได้  
โปรดลงนามในหนังสือที่แนบมาพร้อมนี้

ในทิต

(นางสาวนันทิตา สายบุญเตียง)

เจ้าหน้าที่ธุรการ



นายธนัช เนมีย

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ

ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

กมทต

คททต



1 ต.ค. ๖๖

นายธนัช เนมีย

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ นครราชสีมา

ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร  
เลขที่ 125  
วันที่ ๑๙ พ.ย. ๒๕๖๖  
เวลา 13.27 น.



ส่วนฝึกอบรม  
วันที่ 3106  
วันที่ ๑๙ พ.ย. ๒๕๖๖  
เวลา 11.18 น.

11576  
๑๙ พ.ย. ๒๕๖๖  
เวลา 11.01 น.

คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์  
มหาวิทยาลัยมหิดล

๔๔๔ หมู่ ๕ ถนนพุทธมณฑลสาย ๔ ตำบลศาลายา

อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม ๗๓๑๗๐

โทรศัพท์ ๐ ๒๔๔๑ ๕๐๐๐ ต่อ ๒๒๒๖ โทรสาร ๐ ๒๔๔๑ ๕๕๑๐

ที่ อว ๗๘.๑๕/๒๑๖๖

1618.1/4155

วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุญาตประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมหลักสูตร " การประยุกต์ใช้ Google Earth Engine เพื่องานด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม "

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดและกำหนดการจัดอบรม

ด้วย คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล มีกำหนดจัดกิจกรรม "โครงการอบรมการประยุกต์ใช้ Google Earth Engine เพื่องานด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (Application Google Earth Engine for Environmental and Resource Management ) ในวันที่ ๓๑ มกราคม - ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ GIS อาคารสารสนเทศผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธนาคาร อ้วนอ่อน คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล โดยมีรายละเอียดกำหนดการตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

ในการนี้ จึงขออนุญาตประชาสัมพันธ์โครงการแก่บุคลากรในหน่วยงานของท่านและผู้ที่เกี่ยวข้องหรือผู้ที่สนใจ ลงทะเบียนเข้าร่วมอบรมตามวันและเวลาดังกล่าว โดยมีค่าใช้จ่ายท่านละ ๓,๕๐๐ บาท สถานที่อบรม ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ GIS ห้อง ๓๓๐๑ อาคารสารสนเทศ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธนาคาร อ้วนอ่อน (อาคาร ๓) คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ลงทะเบียนเข้าร่วมอบรม ได้ทาง <https://forms.gle/fyVZDCG5dnnYJyZ6> ตั้งแต่บัดนี้ถึงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๗ ทั้งนี้ได้มอบหมายให้นายปฐม พต อินสวัสดิ์พันธุ์ เป็นผู้ประสานงาน โทรศัพท์ ๐๒ ๔๔๑ ๕๐๐๐ ต่อ ๓๓๔๔ เป็นผู้ประสานงานต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาส่งบุคลากรและนักศึกษาเข้าร่วม ตามวัน เวลา ดังกล่าวด้วยจะขอบคุณยิ่ง

ลงทะเบียน



ส่ง สปอ. (ส่วนฝึกอบรม)

*(Signature)*

(นายอำนาจ อ้วนอ่อน)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

นายปฐม พต อินสวัสดิ์พันธุ์

๒๙ พย ๒๕๖๖

Email: Pathomphot.chi@mahachulalongkornrajavidyalaya.ac.th

ขอแสดงความนับถือ

พพค อรุณรัตน์

(รองศาสตราจารย์ ดร.นพพล อรุณรัตน์)

รองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ

คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์

มหาวิทยาลัยมหิดล

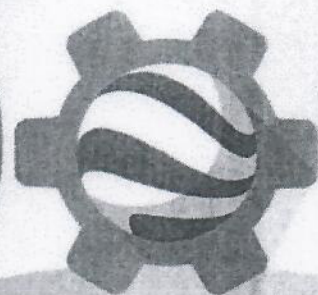
*(Signature)*  
Dr.



**Mahidol University**  
Faculty of Environment  
and Resource Studies

# **APPLICATION GOOGLE EARTH ENGINE**

FOR  
ENVIRONMENTAL AND RESOURCE  
MANAGEMENT



Google Earth Engine

แพลตฟอร์มที่ช่วยวิเคราะห์และจัดการข้อมูล  
ภูมิศาสตร์และทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมใน  
เวลาจริงหรือออนไลน์ ซึ่งมีการใช้งานและประยุกต์ใช้  
ในหลายงาน ด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและ  
สิ่งแวดล้อม

**วันที่ 31 มกราคม - 2 กุมภาพันธ์ 2567**

## **การบรรยาย และปฏิบัติ:**

(วิทยากร อาจารย์ดร.พิสุทธิ นาคหมื่นไวย)

- Big Data และ Google Earth Engine (GEE)
- พื้นฐานการเขียนโปรแกรมด้วยภาษาJavaScript
- การเลือกและแสดงข้อมูลจาก GEE Catalog
- การป้อนข้อมูล การนำเข้า/ส่งออกข้อมูลและชุดคำสั่ง
- การวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้นและขั้นสูง
- พื้นฐานการสร้างเว็บแอปพลิเคชัน

**REGISTER NOW**

**ค่าลงทะเบียน**  
**3,500 บาท**

**FREE**

ฟรีคอร์ส JavaScript พื้นฐาน  
รูปแบบออนไลน์ 3 ชั่วโมง



สนใจติดต่อ

02-441-5000 ต่อ 2226 Email: Pathomphot.chi@mahidol.ac.th

**รายละเอียดโครงการอบรม การประยุกต์ใช้ Google Earth Engine  
เพื่องานด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม  
(Application Google Earth Engine for Environmental and Resource Management )**

วันที่ 31 มกราคม – 2 กุมภาพันธ์ 2567

ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ GIS อาคารสารสนเทศผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธนกร อ้วนอ่อน  
คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

\*\*\*\*\*

### **หลักการและเหตุผล**

Google Earth Engine เป็นแพลตฟอร์มที่รวมภาพถ่ายดาวเทียมและชุดข้อมูลเชิงพื้นที่ในรูปแบบ แคลตด้าล็อกที่มีขนาดหลายเพตะไบต์กับความสามารถในการวิเคราะห์ข้อมูลครอบคลุมทั่วโลก นักวิทยาศาสตร์ นักวิจัยและนักพัฒนาใช้ Earth Engine เพื่อตรวจสอบการเปลี่ยนแปลงสร้างแผนที่แนวโน้มและวัดความแตกต่างบนพื้นผิวโลกตอนนี้ Earth Engine ยังคงฟรีสำหรับการใช้ทางวิชาการและการวิจัยอย่างไรก็ตามก็มีการให้บริการสำหรับการใช้เชิงพาณิชย์แล้ว

Google Earth Engine ยังเป็นแพลตฟอร์มที่พัฒนาขึ้นโดย Google เพื่อช่วยในการวิเคราะห์และการจัดการข้อมูลภูมิศาสตร์และทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในเวลาจริงหรือออนไลน์ ซึ่งมีการใช้งานและประยุกต์ใช้ในหลายงานด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เช่น การวิเคราะห์การเปลี่ยนแปลงการใช้ที่ดิน: สามารถใช้ Google Earth Engine เพื่อติดตามการเปลี่ยนแปลงของพื้นที่ที่ใช้เพาะปลูกหรือใช้ที่ดินในระยะเวลาที่หลากหลาย โดยใช้ข้อมูลภาพถ่ายดาวเทียมที่มีความละเอียดสูง เพื่อเฝ้าระวังการเปลี่ยนแปลงและวางแผนการจัดการที่ดินให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น การจัดการทรัพยากรน้ำ Google Earth Engine ช่วยในการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับแหล่งน้ำและการใช้น้ำ โดยรวมถึงการตรวจสอบการเปลี่ยนแปลงในระดับน้ำและการสร้างแผนการจัดการทรัพยากรน้ำที่เป็นเชิงระบบ การตรวจสอบการเปลี่ยนแปลงสิ่งแวดล้อม ใช้ข้อมูลภาพถ่ายดาวเทียมเพื่อตรวจสอบการเปลี่ยนแปลงในพื้นที่ที่มีความเป็นสิ่งแวดล้อม เช่น การครอบครองป่า, การเผาไหม้ป่า, การเปลี่ยนแปลงการใช้ที่ดินและการครอบครองทรัพยากรทางทะเล การวิเคราะห์และคาดการณ์สภาพอากาศยังสามารถใช้ Google Earth Engine เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลอากาศและสภาพภูมิอากาศในระยะเวลาที่ต่าง ๆ เพื่อการวางแผนและการจัดการกับสภาพอากาศและสภาพภูมิอากาศต่าง ๆ และการควบคุมและการจัดการความเสี่ยงจากภัยธรรมชาติ Google Earth Engine ช่วยในการคาดการณ์และวิเคราะห์การเกิดภัยธรรมชาติ เช่น การนับจำนวนแผ่นดินไหว, การเตรียมการจัดการน้ำท่วมและการจัดการเครื่องมือการป้องกันภัยธรรมชาติได้อีกด้วย

การประยุกต์ใช้ Google Earth Engine ในงานด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจึงสามารถช่วยลดความเสี่ยงและเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติได้เป็นอย่างมาก การใช้ข้อมูลภาพถ่ายดาวเทียมและเครื่องมือวิเคราะห์ที่มีใน Google Earth Engine ช่วยให้การตัดสินใจเกี่ยวกับการจัดการทรัพยากรทางธรรมชาติเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้นด้วยข้อมูลที่มีความสมบูรณ์และเป็นเวลาจริง คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล จึงเล็งเห็นถึงความสำคัญถึงการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ การใช้ Google Earth Engine มาประยุกต์ใช้กับการทำงานด้านการจัดการทรัพยากร ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม จึงได้จัดทำโครงการอบรมนี้ขึ้นมาเพื่อพัฒนา

ศักยภาพบุคลากรในสายงานด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้มีความรู้ ความสามารถและทักษะด้านเทคโนโลยีต่อการปรับตัวให้เท่าทันเทคโนโลยี การทำงานในยุคดิจิทัลในปัจจุบันและอนาคต

#### ความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์

|                                                                   |                                                                                            |                                                                                            |                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี<br>พ.ศ. 2561 - 2580                          | นโยบายและยุทธศาสตร์<br>การอุดมศึกษา<br>วิทยาศาสตร์<br>วิจัยและนวัตกรรม<br>พ.ศ. 2563 - 2570 | แผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย<br>ยาลัษมहितล ระยะ 20<br>ปี พ.ศ. 2561 - 2580                      | แผนยุทธศาสตร์คณะ<br>พ.ศ. 2564 - 2568                                         |
| ยุทธศาสตร์ที่ 3<br>การพัฒนาและเสริมสร้าง<br>ศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ | โปรแกรมที่ 3<br>ส่งเสริมการเรียนรู้ตลอด<br>ชีวิตและพัฒนาทักษะเพื่<br>อนาคต                 | ยุทธศาสตร์ที่ 3 Policy<br>Advocacy and<br>Leaders in<br>Professional/Academ<br>ic Services | ยุทธศาสตร์ที่ 3<br>การสร้างความเป็นเลิศด้<br>งานบริการวิชาการสิ่งแวด<br>ล้อม |

#### ความเชื่อมโยง SDGs เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน



#### สิ่งที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะได้รับ

1. เข้าใจขั้นตอนพื้นฐานของการใช้งาน Google Earth Engine ได้
2. สามารถประยุกต์ใช้งาน Google Earth Engine เพื่องานด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. สามารถใช้โปรแกรมจัดการวิเคราะห์ข้อมูลและแสดงผลข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. บุคลากรจากหน่วยงานรัฐเอกชนหรือประชาชนที่สนใจมีความรู้และทักษะการประยุกต์ระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ระดับพื้นฐานกับงานด้านต่างๆ ได้อย่างถูกต้องและเหมาะสมรวมถึงการใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ และนวัตกรรมแพลตฟอร์มดิจิทัลเพื่อการตัดสินใจ (Actionable Intelligence Policy: AIP) เป็นไปอย่างคุ้มค่าและมีประสิทธิผล

## หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ

ผู้ที่ต้องการเรียนรู้การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อประยุกต์ใช้ในงานด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ ตลอดจนผู้ที่มีการปฏิบัติงานในส่วนงานที่เกี่ยวข้องกับทรัพยากรธรรมชาติ ทั้งป่าไม้ และสัตว์ป่า การจัดการทรัพยากรน้ำ คุณภาพอากาศ การจัดการความเสี่ยงจากภัยธรรมชาติ รวมไปถึงผู้ที่มีความสนใจในการวิเคราะห์ข้อมูลด้วย Google Earth Engine ในระดับเบื้องต้น

## วิธีการฝึกอบรม

การบรรยาย และปฏิบัติ

- ข้อมูลมหัศจรรย์ และ Google Earth Engine (GEE)
- พื้นฐานการเขียนโปรแกรมด้วยภาษา JavaScript
- การเลือกและแสดงข้อมูลจาก GEE Catalog
- การป้อนข้อมูล การนำเข้า/ส่งออกข้อมูลและชุดคำสั่ง
- การวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้นและขั้นสูง
- พื้นฐานการสร้างเว็บแอปพลิเคชัน

ซอฟต์แวร์ที่ใช้ Web Application Google Earth Engine.

คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม: สามารถใช้คอมพิวเตอร์ในระดับพื้นฐานได้ดี

จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม 30 คน

สถานที่ดำเนินการ

ณ ห้องอบรม 3203 อาคารสารสนเทศผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธนากร อ้วนอ่อน (อาคาร3)  
คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

ระยะเวลาดำเนินการ

จำนวน 3 วัน วันที่ 31 มกราคม – 2 กุมภาพันธ์ 2567

อัตราค่าลงทะเบียน

3,500 บาท / คน (หากผู้สมัครมีจำนวนไม่ถึง 30 คน  
คณะขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกการจัดหลักสูตร)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

999 ถนนพุทธมณฑล สาย 4 ตำบลศาลายา อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม 73170

โทรศัพท์ 02-441-5000 ต่อ 2226 โทรสาร 02-441-9510

กำหนดการอบรม การประยุกต์ใช้ Google Earth Engine  
เพื่องานด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ

Application Google Earth Engine  
for Environmental and Resource Management

วันที่ 31 มกราคม – 2 กุมภาพันธ์ 2567

ณ ห้องอบรม 3203 อาคารสารสนเทศผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชนากร อ้วนอ่อน (อาคาร3)

คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

\*\*\*\*\*

วันพุธที่ 31 มกราคม 2567

| เวลา             | กิจกรรม<br>(บรรยาย ควบคู่กับการปฏิบัติ)                                                                         | วิทยากร                       |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| 08.30 – 09.00 น. | ลงทะเบียน                                                                                                       |                               |
| 09.00 -10.30 น.  | แนะนำข้อมูลมหัศจรรย์ และ Google Earth Engine (GEE) เกี่ยวกับ Architecture, Code Editor, Tutorial และ References | อาจารย์ดร.พิสุทธิ นาคหมื่นไวย |
| 10.30 – 10.45 น. | พักรับประทานอาหารว่าง                                                                                           |                               |
| 10.45 – 12.00 น. | พื้นฐานการเขียนโปรแกรมด้วยภาษา JavaScript                                                                       | อาจารย์ดร.พิสุทธิ นาคหมื่นไวย |
| 12.00 -13.00 น.  | พักรับประทานอาหารกลางวัน                                                                                        |                               |
| 13.00 -14.30 น.  | การเลือกและแสดงข้อมูลจาก GEE Catalog                                                                            | อาจารย์ดร.พิสุทธิ นาคหมื่นไวย |
| 14.30 - 14.45 น. | พักรับประทานอาหารว่าง                                                                                           |                               |
| 14.45 -16.00 น.  | การป้อนข้อมูลด้วย Geometry Tools และโดยการเขียนโปรแกรม                                                          | อาจารย์ดร.พิสุทธิ นาคหมื่นไวย |

วันพฤหัสบดีที่ 1 กุมภาพันธ์ 2567

| เวลา             | กิจกรรม                                                                                                 | วิทยากร                       |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| 08.30 - 09.00 น. | ลงทะเบียน                                                                                               |                               |
| 09.00 - 10.30 น. | การนำเข้าและส่งออกข้อมูล (import/export) จากแหล่งภายในและภายนอก (GEE Asset, Google Drive, Google Cloud) | อาจารย์ดร.พิสุทธิ นาคหมื่นไวย |
| 10.30 - 10.45 น. | พักรับประทานอาหารว่าง                                                                                   |                               |
| 10.45 - 12.00 น. | การเรียกใช้งาน data และ script จากแหล่งภายนอกผ่าน link และการแบ่งปัน data และ script ให้ผู้ใช้งานคนอื่น | อาจารย์ดร.พิสุทธิ นาคหมื่นไวย |
| 12.00 - 13.00 น. | พักรับประทานอาหารกลางวัน                                                                                |                               |
| 13.00 - 14.30 น. | การวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้น filter, map และ reduce                                                      | อาจารย์ดร.พิสุทธิ นาคหมื่นไวย |
| 14.30 - 14.45 น. | พักรับประทานอาหารว่าง                                                                                   |                               |
| 14.45 - 16.00 น. | การวิเคราะห์ข้อมูลขั้นสูง terrain, index และ segmentation                                               | อาจารย์ดร.พิสุทธิ นาคหมื่นไวย |

วันศุกร์ที่ 2 กุมภาพันธ์ 2567

| เวลา             | กิจกรรม                                                                                    | วิทยากร                       |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| 08.30 – 09.00 น. | ลงทะเบียน                                                                                  |                               |
| 09.00 - 10.30 น. | การวิเคราะห์ข้อมูลขั้นสูง Unsupervised Classification, Supervised Classification และ ML&AI | อาจารย์ดร.พิสุทธิ นาคหมื่นไวย |
| 10.30 – 10.45 น. | พักรับประทานอาหารว่าง                                                                      |                               |
| 10.45 – 12.00 น. | การประยุกต์ใช้ด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (1)                              | อาจารย์ดร.พิสุทธิ นาคหมื่นไวย |
| 12.00 -13.00 น.  | พักรับประทานอาหารกลางวัน                                                                   |                               |
| 13.00 -14.30 น.  | การประยุกต์ใช้ด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (2)                              | อาจารย์ดร.พิสุทธิ นาคหมื่นไวย |
| 14.30 - 14.45 น. | พักรับประทานอาหารว่าง                                                                      |                               |
| 14.45 -16.00 น.  | พื้นฐานการพัฒนาเว็บแอปพลิเคชันและการเผยแพร่ผลงานสู่สาธารณชน                                | อาจารย์ดร.พิสุทธิ นาคหมื่นไวย |

หมายเหตุ:

\*กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

\*\* ผู้เข้าร่วมอบรมโปรดเตรียมคอมพิวเตอร์แบบพกพานำมาเอง