



บันทึกข้อความ

บ.ร.๑๕๕๖

ส่วนราชการ ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล โทร. ๐ ๒๕๘๓ ๔๗๙๒ - ๔

ที่ สบค ๑๕๔๐๓

วันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๕

ลงวันที่ ๐๘๐๙๔/๔๙.๑.๖๙

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมระยะสั้น หลักสูตร “เทคนิคการออกแบบ

Infographic เพื่อการสื่อสารในองค์กร” รุ่นที่ ๕

๐๓/๙๘๗

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/กลุ่ม/ศูนย์/สถาบัน

ด้วยคณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มีหนังสือ ที่ อา ๖๗.๒๓/ว. ๒๐๕๙ ลงวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๕ แจ้งว่าได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมระยะสั้น หลักสูตร “เทคนิคการออกแบบ Infographic เพื่อการสื่อสารในองค์กร” รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ระยะเวลา ๒ วัน (จำนวน ๑๒ ชั่วโมง) หลักสูตรอบรมทาง online ผ่านระบบ Zoom สมัครได้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม - ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ โดยมีค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนคนละ ๓,๕๐๐ บาท (สามพันห้าร้อยบาทถ้วน) รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ

สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล จึงขอให้ท่านแจ้งบุคลากรในสังกัดทราบ และหากมีผู้สนใจเข้าร่วม อบรมหลักสูตรดังกล่าว ขอให้ส่งรายชื่อให้ฝ่ายฝึกอบรมภายนอกและจัดการความรู้ ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ภายในวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๕ เพื่อขออนุมัติวุฒิคุณลักษณะต่อไป ทั้งนี้ เมื่อกรอกอนุมัติแล้ว ท่านสามารถกรอกรายละเอียดในการตอบรับเข้าร่วมโครงการ ส่งทาง E-mail : develop.tu@gmail.com

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ว่าที่ร้อยตรี

(ยุทธนา จันทโรภาส)

พพบ.บค. ปฏิบัติราชการแทน พส.บค.

เรียน ผอ.ส่วน ผอช.ภาค และ ทน.๑-๔ บอ. (หัวหน้าฝ่ายบริหาร)

เพื่อโปรดทราบและแจ้งบุคลากรในสังกัดทราบหากมีผู้สนใจเข้าร่วมการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าว แจ้งรายชื่อให้ส่วนบริหารทั่วไป ภายในวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๕

(นางสาวอรุณ่า เขียวคุณ)

ผยศ.บอ. รักษาการในตำแหน่ง ผบพ.บอ.



กรมศุลกากร	12056
เลขที่บันทึก	วันที่ 23/09/2565
เจ้าหน้าที่	

ที่ อว ๖๗.๒๓/ว. ๒๐๕๘

คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
๒ ถ.พระจันทร์ เขตพระนคร กทม. ๑๐๒๐๐

๒๓ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมระยะสั้น หลักสูตร “เทคนิคการออกแบบ Infographic เพื่อการสื่อสารในองค์กร” รุ่นที่ ๔

เรียน ปลัดกระทรวง/อธิบดี/เลขานิการ/ผู้อำนวยการ/ผู้ว่าราชการ/ผู้ว่าการ/ผู้บริหารองค์กรปกครองท้องถิน/ผู้บริหารองค์กรภาครัฐและเอกชน/หัวหน้าส่วนราชการ/หัวหน้าหน่วยงาน/ผู้บริหารสถาบันการศึกษา/ผู้อำนวยการโรงพยาบาล และผู้สนใจทั่วไป

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดหลักสูตรและใบตอบรับเข้าร่วมโครงการ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของการเพิ่มสมรรถนะ สำหรับบุคลากรที่ปฏิบัติงานในองค์กรที่หลากหลายให้มีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น จึงได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรม ระยะสั้น หลักสูตร “เทคนิคการออกแบบ Infographic เพื่อการสื่อสารในองค์กร” รุ่นที่ ๔ ในวันที่ ๑๔ - ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ระยะเวลา ๒ วัน (จำนวน ๑๒ ชั่วโมง) หลักสูตรอบรมทาง online ผ่านระบบ Zoom สมัครได้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม - ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ค่าลงทะเบียน ๓,๕๐๐ บาท

ในการนี้ คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ขอความอนุเคราะห์จากท่านโปรดประชาสัมพันธ์โครงการฯ แก่บุคลากรและผู้ที่เกี่ยวข้องหรือผู้ที่สนใจโดย ผู้เข้ารับการอบรมมาจากส่วนราชการสามารถเปิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามหนังสือกระทรวงคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๖/ว ๙๕ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๔๙ ทั้งนี้ท่านสามารถติดรายละเอียดเพิ่มเติมได้ตามเอกสารที่แนบมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ด้วย จดขอบพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.สุนิสา ช่อแก้ว)

ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ

ปฏิบัติการแทนคณบดีคณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์



PUBLIC



1

การสำรองที่บัง

ส่งใบตอบรับเข้าร่วมโครงการธนาคาร
อีเมล : develop.tu@gmail.com

หากทางโครงการตอบรับที่บังเข้าร่วมแล้ว
จะมี E-mail ตัวตน หรือ หนังสือยืนยันว่า
ท่านได้สำรองที่บังแล้ว

2



การชำระเงิน

กรณีโอนเงินค่าธรรมเนียมส่วนหักดा�บธนาคารกสิกรไทย
หรือเมืองไทยรับผิดชอบกรณีว่าก้าบได้สำรองที่บังแล้ว
ทางอีบัล ท่านสามารถชำระค่าหักดा�บโดยตนเองได้ ท่านธนาคาร
กสิกรไทย สาขาบางลำพู เลขที่บัญชี 645-2-03906-9
ชื่อบัญชี “โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงาน
ของภาครัฐและภาคเอกชน”

3

การยืนยันการชำระเงิน

ส่งสำเนาหลักฐานการชำระเงิน ระบุชื่อผู้เข้า
อบรม ชื่อหลักสูตร ชื่อหน่วยงานและที่อยู่
สำหรับออกใบเสร็จให้ถูกต้องและชัดเจนมา
ที่ : develop.tu@gmail.com

โทร : 092-999-6550

4

เงื่อนไข

- กรณารสิงไบสบิค และรายการตอบรับจากเจ้าหน้าที่ ก่อนการ
ชำระเงินเพื่อสำรองที่บัง
- ในสิ่งที่ควรจะสบปုูกันมีรายการชำระค่าหักดा�บเป็นรายเดือน ท่านให้
ก้าบโปรดชำระค่าหักดा�บตามวันเวลาที่ก้าหักดู
- วัน เวลา จัดอบรมนั้น เป็นการเปลี่ยนแปลง หรือเลื่อนวันอบรม
เนื่องจากสาเหตุใดๆ ก็ได้ ทางสถาบันฯ ได้แจ้งตามกำหนดการที่ก้าหักดู
- อบรมทุกครั้ง

ปฏิทินการจัดโครงการฝึกอบรม ประจำเดือน พฤศจิกายน 2565

คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

อบรม online ผ่านระบบ Zoom

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

ลำดับ	หลักสูตร	วันที่อบรม	ค่าลงทะเบียน	ระยะเวลาสมัครและชำระเงิน
1	หลักสูตร “เทคนิคการออกแบบ Infographic เพื่อการสื่อสารในองค์กร” รุ่นที่ 4	14 - 15 พฤศจิกายน 2565 เวลา 09.00-16.00 น.	3,500 บาท/ท่าน	1 ตุลาคม – 1 พฤศจิกายน 2565



หลักสูตร “เทคนิคการออกแบบ Infographic เพื่อการสื่อสารในองค์กร” รุ่นที่ 4

วันที่ 14 – 15 พฤศจิกายน 2565 เวลา 09.00-16.00 น. (ผ่านระบบ Zoom)

1. หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันนี้ Infographic เป็นที่รู้จักและใช้กันอย่างแพร่หลายทั่วไปในเว็บเครือข่ายสังคมและสื่อสารออนไลน์ทั่วไป Infographic เป็นการใช้ภาพหรือกราฟซึ่งบ่งชี้ถึงข้อมูล ไม่ว่าจะเป็นสถิติ ความรู้ ตัวเลข ซึ่งหมายความว่า Infographic จึงเป็นเครื่องมือในการสื่อสารเพื่อจัดการความรู้ รวมถึงการถ่ายทอดข้อมูลที่สามารถใช้ได้จริงอย่างต่อเนื่อง การออกแบบ Infographic ให้น่าสนใจจึงเป็นช่องทางหนึ่งที่สามารถแลกเปลี่ยนความรู้ การสื่อสารที่ดีในองค์กรที่ก่อให้เกิดประสิทธิภาพ

โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานของภาครัฐและภาคเอกชน ภายใต้การบริหารงานของคณะกรรมการรัฐศาสตร์ จึงเห็นความสำคัญของการจัดหลักสูตร “เทคนิคการออกแบบ Infographic เพื่อการสื่อสารในองค์กร” เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในหลักการออกแบบ Presentation Infographic มีกระบวนการคิดตามขั้นตอน เพื่อสามารถคัดกรองข้อมูล แต่ละส่วนในการนำเสนอออกแบบ เป็น Presentation Infographic ตลอดจนผู้เข้าอบรมได้แลกเปลี่ยนความรู้จากการทำกิจกรรม workshop เพื่อสร้างสรรค์ผลงานที่มีคุณภาพตรงตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการ

2. วัตถุประสงค์

- ผู้เข้าอบรมสามารถเข้าใจหลักการออกแบบ Presentation Infographic
- ผู้เข้าอบรมสามารถเข้าใจ แยกแยะเนื้อหาที่จะนำมาเสนอ ว่าจะใช้รูปแบบ Presentation Infographic รูปแบบใด ในการนำเสนอ
- เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีกระบวนการคิดตามขั้นตอน เพื่อสามารถคัดกรองข้อมูล แต่ละส่วนในการนำเสนอออกแบบเป็น Presentation Infographic
- ผู้เข้าอบรมสามารถแปลงข้อมูลจากตัวอักษร สถิติต่าง ๆ ให้ออกมาเป็นภาพกราฟฟิกที่เข้าใจง่ายรวมถึงการจัดวางองค์ประกอบต่าง ๆ อย่างลงตัว เช่น การใช้ภาพ สี Font การเลือก Layout
- ผู้เข้าอบรมสามารถนำเทคนิคจากการใช้เครื่องมือ ในโปรแกรม PowerPoint และ เครื่องมือจากเว็บไซต์ต่างๆ มาประยุกต์ในการออกแบบ Presentation Infographic ได้ถูกต้อง

3. วิทยากร อ.นภารัตน์ เสือจงพร

4. ประเด็นบรรยาย

- รู้จักกับ Infographic Presentation
- รู้จักรูปแบบต่างๆของ Infographic Presentation
- รู้จักการออกแบบเบื้องต้น การใช้ภาพ การใช้สี การจัดวาง การออกแบบ
- เทคนิคการ แยกแยะเนื้อหาที่จะนำมาเสนอ ว่าจะใช้รูปแบบ Presentation Infographic รูปแบบใด ในการนำเสนอ
- กระบวนการคิดตามขั้นตอน ในการคัดกรองข้อมูล แต่ละส่วนเพื่อการนำเสนอออกแบบเป็น Presentation Infographic

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

5. กำหนดการฝึกอบรม

วันที่ 14 พฤศจิกายน 2565 เวลา 09.00-16.00 น.	วันที่ 15 พฤศจิกายน 2565 เวลา 09.00-16.00 น.
<ol style="list-style-type: none"> 1. หลักการทั่วไป ออกแบบ Infographic รูปแบบต่างๆ ของ Infographic Presentation 2. ทักษะการออกแบบเบื้องต้น การใช้ภาพ การใช้สี การจัดวาง การออกแบบ 3. เทคนิคการ แยกเนื้อหาที่จะนำเสนอ ว่าจะใช้ รูปแบบ Presentation Infographic รูปแบบใด ในการนำเสนอ 4. ฝึกปฏิบัติ โดยการมอบหมายการบ้าน(งานเดี่ยว) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. กระบวนการคิดตามขั้นตอน ในการคัดกรองข้อมูล แต่ละ ส่วนเพื่อการนำเสนอออกแบบเป็น Presentation Infographic 2. เทคนิคการย่ออย่างมูลจากตัวอักษร สถิติต่าง ๆ ให้ออกมา เป็นภาพกราฟฟิกที่เข้าใจง่ายรวมถึงการจัดวาง องค์ประกอบต่าง ๆ อย่างลงตัว 3. เทคนิคจากการใช้เครื่องมือ ในโปรแกรม PowerPoint และ เครื่องมือจากเว็บไซต์ต่างๆ มาช่วยในการออกแบบ Infographic 4. วิเคราะห์ผลงานที่มอบหมาย แก้ไข/เสนอแนะ 5. สรุปผลการเรียนรู้/ถาม-ตอบ

6. กลุ่มเป้าหมาย

บุคลากรในหน่วยงานภาครัฐ เอกชน และรัฐวิสาหกิจ ผู้สนใจทั่วไป จำนวน 40 ท่าน

7. ระยะเวลาในการฝึกอบรม

วันที่ 14- 15 พฤศจิกายน 2565 เวลา 09.00-16.00 น. (ผ่านระบบ Zoom)

8. ค่าลงทะเบียนศึกษาอบรมในหลักสูตร

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

9. หมายเหตุ

1. กรุณาส่งใบสมัคร และรอการตอบรับจากเจ้าหน้าที่ ก่อนการชำระเงินเพื่อสำรองที่นั่ง (รับจำนวนไม่เกิน 40 ท่าน) หากผู้สมัครเข้าร่วมอบรมครบตามจำนวนที่กำหนดไว้ ขอปิดรับการสมัครทันที
2. ชำระค่าลงทะเบียนก่อน วันที่ 1 พฤศจิกายน 2565 มิฉะนั้นจะถือว่าท่านละสิทธิ์ในการเข้าร่วมการอบรม

10. สนใจสมัครและสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่

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



ใบตอบรับเข้าร่วมโครงการ

จัดโดย โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานภาครัฐและภาคเอกชน คณะรัฐศาสตร์ มธ.

ชี้แจง : วิธีการสมัครและการส่งหลักฐานการโอนเงิน สแกนใบตอบรับเข้าร่วมโครงการส่งมาที่อีเมล develop.tu@gmail.com

- ชื่อ..... หน่วยงาน.....
โทรศัพท์มือถือ..... E-mail.....
 - ชื่อ..... หน่วยงาน.....
โทรศัพท์มือถือ..... E-mail.....
 - ชื่อ..... หน่วยงาน.....
โทรศัพท์มือถือ..... E-mail.....
 - ชื่อ..... หน่วยงาน.....
โทรศัพท์มือถือ..... E-mail.....

รายละเอียดการออกใบเสร็จ

ที่อยู่ออกใบเสร็จรับเงิน (กรณีเขียนให้ถูกต้องและครบถ้วนด้วยตัวบรรจง)

ที่อยู่รั้คส่าง(ใบเสร็จรับเงิน)
ห้านสมัครหลักสูตร.....เทคโนโลยีการออกแบบ Infographic เพื่อการสื่อสารในองค์กร
รุน..... 4 วันที่..... 14 - 15 พฤษภาคม 2565.....

*** กรุณาสำรองที่นั่งโดยส่งใบสมัครทาง E-mail : develop.tu@gmail.com และรอการตอบรับจากโครงการก่อนการชำระเงิน และขอให้ท่านชำระเงินตามระยะเวลาที่กำหนดเท่านั้น

** รหัสเข้าเรียนผ่าน Zoom ส่งให้ตาม E-mail ของผู้เข้าอบรมตามที่กรอกข้อมูลในใบสมัคร

**หมายเหตุ

1. ใบสมัครจะสมบูรณ์เมื่อมีการชำระค่าลงทะเบียนแล้วเท่านั้น
 2. เนื่องจากห้องอบรมมีที่นั่งจำกัด ดังนั้นทางโครงการจะจัดลำดับการเข้าอบรมให้เฉพาะผู้เข้ารับการอบรมได้โดยเงินเข้าบัญชี ก่อนแล้วเท่านั้น ขอให้ท่านส่งใบตอบรับเข้าร่วมโครงการฯ พร้อมโอนเงินค่าลงทะเบียนผ่านธนาคารกสิกรไทย สาขาบางลำพู ชื่อบัญชี “โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานของภาครัฐและภาคเอกชน”เลขที่บัญชี 645-2-03906-9 เมื่อโอนเงินแล้วกรุณาเย็บยื่นเชือ-นามสกุลผู้สมัคร และนามผู้ที่คุณจะออกใบเสร็จให้ลงในใบสัมปทานออนไลน์ให้ชัดเจน แล้วส่งมาทางเมลล์ develop.tu@gmail.com
 3. คณานักวิชาการ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์เป็นหน่วยงานราชการ ซึ่งได้รับการยกเว้นการหักภาษี ณ ที่จ่าย ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่างๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามหนังสือกระทรวงการคลังที่กค 0409.6/ว 95 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2549 สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจและองค์การบริหารส่วนท้องถิ่นสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน