

๓๑ มี.ค. ๒๕๖๘

ที่ อว ๐๖๐๕.๓๓/ว ๗๑๕

เรื่อง ขอกิจการ

๑. ขอบเขต

๒. ขอบเขต

๓. ขอบเขต

๔. ขอบเขต

๕. ขอบเขต

๖. ขอบเขต

๗. ขอบเขต

๘. ขอบเขต

๙. ขอบเขต

๑๐. ขอบเขต

๑๑. ขอบเขต

๑๒. ขอบเขต

๑๓. ขอบเขต

๑๔. ขอบเขต

๑๕. ขอบเขต

๑๖. ขอบเขต

๑๗. ขอบเขต

๑๘. ขอบเขต

๑๙. ขอบเขต

๒๐. ขอบเขต

๒๑. ขอบเขต

๒๒. ขอบเขต

๒๓. ขอบเขต

๒๔. ขอบเขต

๒๕. ขอบเขต

๒๖. ขอบเขต

๒๗. ขอบเขต

๒๘. ขอบเขต

๒๙. ขอบเขต

๓๐. ขอบเขต

๓๑. ขอบเขต

๓๒. ขอบเขต

๓๓. ขอบเขต

๓๔. ขอบเขต

๓๕. ขอบเขต

๓๖. ขอบเขต

๓๗. ขอบเขต

๓๘. ขอบเขต

๓๙. ขอบเขต

๔๐. ขอบเขต

๔๑. ขอบเขต

๔๒. ขอบเขต

๔๓. ขอบเขต

๔๔. ขอบเขต

๔๕. ขอบเขต

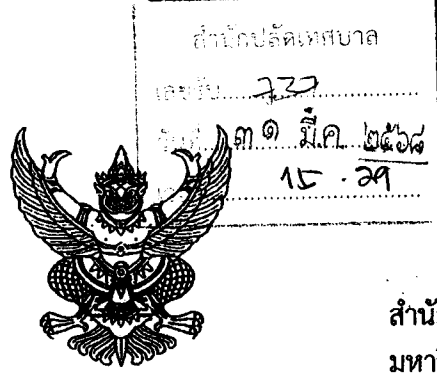
๔๖. ขอบเขต

๔๗. ขอบเขต

๔๘. ขอบเขต

๔๙. ขอบเขต

๕๐. ขอบเขต



สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
เลขที่ ๑๖๖๘
วันที่ ๓๑ มี.ค. ๒๕๖๘
เวลา ๑๕.๒๙ น.

สำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย
จังหวัดมหาสารคาม ๔๔๑๕๐

๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

เรียน นายกองคการบริหารส่วนจังหวัด นายกเทศมนตรี นายกเมืองพัทยา และนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑.รายละเอียดโครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ด้วย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การประยุกต์ใช้เครื่องมือของ Line oa การสร้างสื่อประชาสัมพันธ์ โดยใช้โปรแกรม Canva และ AI หรือปัญญาประดิษฐ์ เพื่อสร้างช่องทางออนไลน์ (E-Service) สำหรับการบริหารงานและให้บริการประชาชน” เพื่อพัฒนาบุคคลหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยการประยุกต์ใช้ เครื่องมือของ Line oa Canva และ AI หรือปัญญาประดิษฐ์ และเพื่อพัฒนาระบบบริการ เพื่อให้ประชาชนเข้าถึง บริการภาครัฐสะดวก รวดเร็ว เพิ่มช่องทางการมีส่วนร่วมของประชาชน จึงได้กำหนดจัดฝึกอบรม ๔ รุ่น ดังนี้

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๔ - ๖ เมษายน ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเมย์ฟลาวเวอร์ แกรนด์ อำเภอมือขี้เหล็ก จังหวัดพิษณุโลก
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๘ - ๒๐ เมษายน ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเจริญธานี อำเภอมือขี้เหล็ก จังหวัดขอนแก่น
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๕ - ๒๗ เมษายน ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเมอร์เคียว อำเภอมือขี้เหล็ก จังหวัดเชียงใหม่
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒ - ๔ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมทรรษา เจบี อำเภอมือขี้เหล็ก จังหวัดสงขลา

โดยได้รับเกียรติจาก นายพสุวัฒน์ ฤกษ์รัตนประทีป วิทยากรผู้มีประสบการณ์โดยตรงในการพัฒนาระบบต่างๆ ด้วย Google App Script และ นายสุรชัย ดีล้อม รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลป่าสะแก จังหวัดสุพรรณบุรี วิทยากร ผู้ทรงคุณวุฒิ มาถ่ายทอดประสบการณ์จริง พร้อมกับฝึกปฏิบัติจริง ซึ่งทางมหาวิทยาลัยฯ จัดเตรียมคอมพิวเตอร์ โน้ตบุ๊ก ๑ เครื่อง/๑ ท่าน ทั้งนี้ ท่านสามารถสอบถามรายละเอียดได้ที่ ศูนย์ประสานงานโครงการฝึกอบรมฯ โทรศัพท์ ๐๙ ๘๙๒๔ ๑๙๓๕, ๐๘ ๓๔๓๑ ๓๒๔๘ หรือดาวน์โหลดโครงการเพิ่มเติมและใบสมัครได้ที่ www.9npu9.com รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรม และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

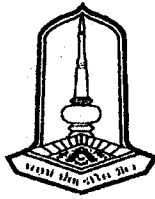


(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรยุทธ ขาดิชนะยีนยง)
ผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

☐ ครอบคลุม ☐ ไม่ครอบคลุม
☐ ดีเยี่ยม ☐ ไม่ดีเยี่ยม

ศูนย์ประสานงานโครงการฝึกอบรม
โทรศัพท์ ๐๘ ๖๓๔๕ ๓๔๑๕, ๐๘ ๑๔๒๔ ๗๙๓๐
โทรสาร ๐ ๒๔๒๖ ๓๔๗๒, ๐ ๒๖๔๔ ๐๕๔๒

พ.จ.อ.
(ภูมิรพี ทวีกริกรม)
ปลัดเทศบาลปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลเวียงพางคำ



โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร “การประยุกต์ใช้เครื่องมือของ Line oa การสร้างสื่อประชาสัมพันธ์ โดยใช้โปรแกรม Canva และ AI หรือปัญญาประดิษฐ์ เพื่อสร้างช่องทางออนไลน์ (E-Service) สำหรับการบริหารงาน และให้บริการประชาชน”

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ มาตรา ๑๐ วรรคหนึ่ง บัญญัติให้บรรดาคำขออนุญาตหรือการติดต่อใดๆ ที่ประชาชนส่งหรือมีถึงหน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐที่เกี่ยวข้องทางช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ที่หน่วยงานของรัฐประกาศกำหนดให้ถือว่าหน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐนั้นได้รับตามวันและเวลาที่คำขออนุญาตหรือการติดต่อนั้นเข้าสู่ระบบ และมาตรา ๑๖ วรรคหนึ่ง บัญญัติว่าในกรณีที่มีกฎหมาย กฎ มติ หรือคำสั่งกำหนดให้การปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐต้องทำเป็นลายลักษณ์อักษร เป็นหนังสือ หรือเป็นเอกสาร ถ้าเจ้าหน้าที่ของรัฐ ได้จัดทำโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามระบบที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐกำหนดแล้ว ให้ถือว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐได้ดำเนินการโดยชอบด้วยกฎหมาย กฎ มติ หรือคำสั่งนั้นแล้ว

ประกอบกับรัฐบาลได้มีนโยบายขับเคลื่อนประเทศด้วยยุทธศาสตร์ประเทศไทย ๔.๐ เพื่อพัฒนาประเทศไทยไปสู่ความมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืน ที่มีการขับเคลื่อนโครงสร้างเศรษฐกิจด้วยนวัตกรรม โดยมีฐานคิดหลักคือเปลี่ยนจากการผลิตสินค้าโภคภัณฑ์ไปสู่สินค้าเชิงนวัตกรรม เปลี่ยนจากการขับเคลื่อนประเทศด้วยภาคอุตสาหกรรมไปสู่การขับเคลื่อนด้วยเทคโนโลยี ความคิดสร้างสรรค์ และนวัตกรรม และเปลี่ยนจากการเน้นภาคการผลิตสินค้าไปสู่การเน้นภาคบริการ ดังนั้นระบบราชการไทยจึงต้องมีการพลิกโฉมและปฏิรูปเพื่อให้สอดคล้องกับบริบทที่กำลังจะเกิดขึ้นจากการเป็น ประเทศไทย ๔.๐ ต้องมีการปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการโดยใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยี ความคิดสร้างสรรค์ เพื่อสร้างนวัตกรรมภาครัฐในการยกระดับไปสู่ “ระบบราชการ ๔.๐” ที่มีการทำงานเปิดกว้าง และเชื่อมโยงถึงกัน (Open & Connected Government) ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง (Citizen-Centric Government) มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย (Smart & High Performance Government) โดยอาศัยปัจจัยหลักสำคัญคือ การสานพลังทุกภาคส่วน (Collaboration) การสร้างนวัตกรรม (Innovation) และการปรับเข้าสู่การเป็นดิจิทัล (Digitization/ Digitalization) ทั้งนี้ ต้องทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาลเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลักเพื่อให้สามารถ เป็นที่ไว้วางใจและเป็นที่พึ่งพิงได้ของประชาชน ซึ่งการจัดทำนวัตกรรมตามเกณฑ์การประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๗) แบ่งออกเป็น ๗ หมวด ได้แก่ หมวด ๑ การนำองค์การ หมวด ๒ การวางแผนเชิง ยุทธศาสตร์ หมวด ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หมวด ๔ การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้ หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร หมวด ๖ การมุ่งเน้นระบบปฏิบัติการ และหมวด ๗ ผลลัพธ์การดำเนินการ โดยการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานสามารถตอบสนองต่อการจัดทำนวัตกรรมตามเกณฑ์การประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ ๔.๐ ในหมวดการให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และหมวด ๔ การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้

LINE Official Account (LINE OA) เป็นเครื่องมือที่ช่วยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถติดต่อสื่อสารกับประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพผ่านแพลตฟอร์ม LINE เช่น การส่งข้อความแบบส่วนตัวหรือแบบกลุ่มให้กับลูกค้าเพื่อแจ้งข้อมูลข่าวสาร หรือคำแนะนำ การตอบกลับอัตโนมัติสำหรับคำถามที่พบบ่อยเพื่อให้บริการประชาชนได้รวดเร็ว สามารถส่งข่าวสารหรือกิจกรรมทั้งในรูปแบบข้อความ รูปภาพ วิดีโอ หรือลิงก์

/การตอบคำถาม...

การตอบคำถามให้บริการประชาชนผ่านการแชทบอทแบบเรียลไทม์ การรับฟังข้อเสนอแนะ รับความคิดเห็นจากกลุ่มประชาชนเพื่อนำไปปรับปรุงบริการ สามารถเชื่อมต่อกับเว็บไซต์และแอปพลิเคชันของหน่วยงานเพื่อให้ข้อมูลเพิ่มเติมหรือการขอรับบริการ ตลอดจนเป็นการสร้างความสัมพันธ์กับประชาชน

แคนวา (Canva) เป็นเครื่องมือออกแบบกราฟิกที่ได้รับความนิยมมาก มีประโยชน์หลายอย่างที่ทำให้เป็นเครื่องมือที่ดีสำหรับทั้งมือใหม่และมืออาชีพ Canva มีอินเทอร์เน็ตเพชท์ที่ใช้งานง่าย ทำให้ผู้ใช้ที่ไม่มีพื้นฐานการออกแบบกราฟิกสามารถสร้างงานออกแบบที่ดูเป็นมืออาชีพได้ มีเทมเพลตสำเร็จรูปมากมาย เช่น โปสเตอร์ โบรชัวร์ การ์ด โซเชียลมีเดียโพสต์ และอื่นๆ ซึ่งช่วยให้การออกแบบเป็นเรื่องง่ายและรวดเร็ว มีฐานข้อมูลของภาพ ไอคอน และกราฟิกที่สามารถใช้ได้ ซึ่งช่วยให้การออกแบบมีความหลากหลายและสร้างสรรค์ สามารถส่งออกงานออกแบบในหลายรูปแบบ เช่น PNG JPG PDF ซึ่งเหมาะสำหรับการพิมพ์หรือการเผยแพร่บนแพลตฟอร์มดิจิทัล จึงสามารถช่วยให้การออกแบบกราฟิก เช่น รัชเมนู การ์ดเมสเสจ ข่าวประชาสัมพันธ์ การสร้างเว็บไซต์ เป็นเรื่องง่ายและสะดวกสบายยิ่งขึ้น

AI (Artificial Intelligence) หรือ ปัญญาประดิษฐ์ เป็นเทคโนโลยีที่ช่วยให้คอมพิวเตอร์สามารถเลียนแบบความฉลาดของมนุษย์ได้ ซึ่งรวมถึงความสามารถในการเรียนรู้ การแก้ปัญหา การเข้าใจภาษา และการรับรู้ข้อมูลต่างๆ การนำ AI (ปัญญาประดิษฐ์) มาใช้ในการปฏิบัติราชการช่วยเพิ่มประสิทธิภาพ ลดภาระงาน และเพิ่มความโปร่งใสในการทำงานของภาครัฐได้อย่างมาก เช่น สามารถช่วยลดภาระงานที่ซ้ำซ้อน เช่น งานเอกสาร การประมวลผลข้อมูล สามารถประมวลผลข้อมูลได้แม่นยำ รวดเร็ว ลดระยะเวลาในการดำเนินการ เช่น การขอเอกสารราชการ การลงทะเบียน หรือการยื่นคำร้อง สนับสนุนแนวคิด E-Government ทำให้การติดต่อหน่วยงานรัฐสะดวกขึ้น ฯลฯ

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จึงจัดทำโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การประยุกต์ใช้เครื่องมือของ Line oa การสร้างสื่อประชาสัมพันธ์ โดยใช้โปรแกรม Canva และ AI หรือปัญญาประดิษฐ์ เพื่อสร้างช่องทางออนไลน์ (E-Service) สำหรับการบริหารงาน และให้บริการประชาชน” ให้กับผู้บริหารหน่วยงานภาครัฐ/รัฐวิสาหกิจ คณะผู้บริหารท้องถิ่น พนักงานเทศบาล และประชาชนทั่วไป จึงเห็นว่าการใช้ Google Apps Script สามารถพัฒนาบุคคลหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์ในการประยุกต์ใช้เครื่องมือของ Line oa Google และ Canva สำหรับการบริหารงาน การให้บริการประชาชน การจัดทำบริการต่างๆ ได้ทั้งงานราชการ ร้านค้า สถานประกอบการที่ต้องการสร้างเครื่องมือสำหรับการสื่อสารที่ทันสมัย รวดเร็ว เข้าถึงง่าย

๒. วัตถุประสงค์และผลที่คาดว่าจะได้รับ

๒.๑ เพื่อพัฒนาบุคคลหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยการประยุกต์ใช้เครื่องมือของ Line oa Canva และ AI หรือปัญญาประดิษฐ์

๒.๒ เพื่อสร้าง Line oa ของหน่วยงานสำหรับเป็นช่องทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับให้บริการประชาชนและให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์

๒.๓ เพื่อประยุกต์ใช้ AI หรือปัญญาประดิษฐ์ เพื่อสร้างแบบสอบถาม แบบลงทะเบียนแบบประเมินความพึงพอใจ การร่างโครงการ การร่างคำกล่าวรายงาน การร่างคำกล่าวเปิดงาน การสร้างภาพจากข้อความ

๒.๔ เพื่อใช้แคนวา (Canva) เป็นเครื่องมือออกแบบรัชเมนู การ์ดเมสเสจ สื่อ ข่าวประชาสัมพันธ์ และสร้างเว็บไซต์

๒.๕ เพื่อพัฒนาระบบบริการ เพื่อให้ประชาชนเข้าถึงบริการภาครัฐสะดวก รวดเร็ว เพิ่มช่องทางการมีส่วนร่วมของประชาชน รวมถึงการเปิดให้ประชาชนเข้าถึงข้อมูลทำให้เกิดความโปร่งใส ตรวจสอบได้ในรูปแบบการบริหารภาครัฐอัจฉริยะ (Smart Governance) เพื่อขับเคลื่อนไปสู่การพัฒนาเมืองน่าอยู่อัจฉริยะ (Smart City)

/๒.๖ เพื่อจัดทำ...

๒.๖ เพื่อจัดทำนวัตกรรมองค์กร เพื่อพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไปสู่การเป็นระบบราชการ ๔.๐

- ๒.๖ เพื่อจัดทำนวัตกรรมองค์กร เพื่อพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไปสู่การเป็นระบบราชการ ๔.๐
 ๒.๗ เพื่อสร้างช่องทางออนไลน์ (E-Service) สำหรับการบริหารงานและให้บริการประชาชน

๓. ผู้รับผิดชอบโครงการฝึกอบรม

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

๔. กลุ่มเป้าหมาย

- ๔.๑ ผู้บริหารหน่วยงานภาครัฐ/รัฐวิสาหกิจ
 ๔.๒ ข้าราชการ/พนักงานเทศบาล/พนักงานรัฐวิสาหกิจ
 ๔.๓ ผู้สนใจทั่วไป

๕. ระยะเวลาการฝึกอบรม/ สถานที่ฝึกอบรม

- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๔ - ๖ เมษายน ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเมย์ฟลาวเวอร์ แกรนด์ อำเภอเมืองพิษณุโลก จังหวัดพิษณุโลก
 รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๒๐ เมษายน ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเจริญธานี อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น
 รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๗ เมษายน ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเมอร์เคียว อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่
 รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒ - ๔ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมทรасса เจบี อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

๖. วิทยากร

นายสุรัชย์ คีลอม รองปลัดองค์การส่วนตำบลป่าสะแก จังหวัดสุพรรณบุรี
 นายพลวัฒน์ ฤกษ์รัตนประทีป วิทยากรบรรยายการพัฒนาาระบบต่างๆ ด้วย Google App Script

๗. รูปแบบการจัดโครงการฝึกอบรม

บรรยาย อธิปไตย พร้อมกับการฝึกปฏิบัติ การนำเสนอตัวอย่าง พร้อมกับการตอบข้อซักถามแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับเนื้อหาที่บรรยาย และปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๘. สิ่งที่ต้องเตรียมเพื่อเข้ารับการฝึกอบรม (ผู้เข้ารับการอบรมต้องเตรียมมาเอง)

บัญชีผู้ใช้งานอีเมลของ Gmail

๙. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

ค่าลงทะเบียนท่านละ ๕,๓๐๐.- บาท (ห้าพันสามร้อยบาทถ้วน) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม เช่น ค่าธรรมเนียมมหาวิทยาลัย ค่าพัฒนาหลักสูตร และบริหารจัดการหลักสูตร ค่าเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก (เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก สำนักบริการวิชาการมหาวิทยาลัยมหาสารคาม จัดให้ ๑ เครื่อง/๑ ท่าน) ค่าเข้าใช้บริการสัญญาณอินเทอร์เน็ต ค่ากระเป๋เอกสาร กระดาษ ปากกา และค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรม ค่าจัดทำคู่มือบัตรคำตอบ และค่าเดินทางของวิทยากร ค่าอาหารว่าง อาหารกลางวัน ค่าใช้สถานที่ ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าเช่าบริการสัญญาณอินเทอร์เน็ต และค่าโทรศัพท์มือถือต่างๆที่เกี่ยวข้องค่าใช้จ่ายในการจัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์และค่าประสานงาน และค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดอื่นๆโดยสามารถถ่วงจ่ายได้ทุกรายการ ยกเว้น ค่าธรรมเนียม คัดสำเนาใบเสร็จรับเงินและค่าธรรมเนียมฝากค่าลงทะเบียนอบรม

๙.๑ ค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียน ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก และค่ายานพาหนะ ในการเดินทางไปเข้าร่วมสัมมนาสามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๕ รายละเอียดแจ้งตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๖.๔/๖๔๑๓ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๕๕

/๙.๒ สำหรับผู้เข้า...

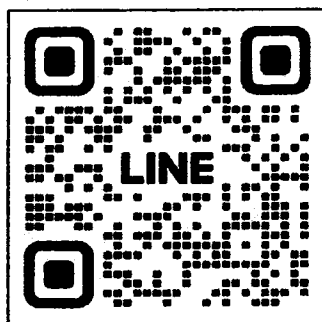
๙.๒ สำหรับผู้เข้ารับการอบรมจากสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๒๘(๑) ซึ่งวางข้อกำหนดไว้ว่า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

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

๑๐. การรับสมัคร ผู้ที่สนใจสามารถสมัครได้โดยตรงที่ ศูนย์ประสานงานฯ ดังนี้

๑๐.๑ สอบถามรายละเอียดโครงการเพิ่มเติม ด้วยวิธีการสแกน QR Code ดังนี้

สมัครอบรมโดยการ
สแกน QR Code
ถ่ายรูปใบสมัครส่งทาง
ไลน์แอด @9npu9



สมัครอบรมโดยการ
สแกน QR Code
เข้ากลุ่มไลน์อบรม
และถ่ายรูปใบสมัคร
ส่งทางกลุ่มไลน์



๑๐.๒ ดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่เว็บไซต์ : www.9npu9.com

๑๐.๓ สมัครทางโทรศัพท์ ๐๙ ๘๙๒๔ ๑๙๓๕, ๐๘ ๓๔๓๑ ๓๒๔๘, ๐๘ ๖๓๔๕ ๓๔๑๕

๑๐.๔ ส่งใบสมัครทางโทรสารมาที่หมายเลข ๐ ๒๖๔๔ ๐๕๔๒

๑๐.๕ ส่งใบสมัครทาง E-mail add: training.npu@gmail.com

๑๑. การชำระเงินค่าลงทะเบียน (ไม่รวมค่าที่พัก ค่าอาหารเช้า ค่าอาหารเย็น และค่าเดินทาง) โดยมีวิธีการ ดังนี้

๑๑.๑ โอนชำระผ่านบัญชี ธนาคารกรุงไทย จำกัด

สาขา : เสริมไทยคอมเพล็กซ์ มหาสารคาม

เลขที่ : ๙๕๕-๐-๑๓๘๙๑-๔ ชื่อบัญชี สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

กรณีสั่งจ่ายเช็ค ในนาม “สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม”ให้นำเช็คฝากเข้าบัญชี

ไม่รับเช็คพนักงาน และให้นำใบฝากเงิน (Pay-in Slip) รับฉบับจริงเท่านั้น มายื่นต่อเจ้าหน้าที่ในวันอบรม

๑๑.๒ โอนชำระด้วยวิธี “สแกน QR Code” ผ่านทางแอปพลิเคชัน Mobile Banking



สแกน QR Code เพื่อชำระค่าลงทะเบียน

เงื่อนไขการโอน

- สามารถโอนชำระได้ถึง “วันแรกของการลงทะเบียนเท่านั้น”
 - ในวันลงทะเบียนอบรม ให้ปรีณสลิปการโอนค่าลงทะเบียน พร้อมระบุรายละเอียด ดังนี้
 - ชื่อโครงการ วันและสถานที่ ฝึกอบรม
 - ชื่อ-สกุล ชื่อสังกัด และเบอร์ติดต่อ
- พร้อมเซ็นต์ “รับรองจ่ายจริง” นำมายื่นต่อเจ้าหน้าที่ลงทะเบียน

๑๑.๓ โอนชำระผ่าน “ระบบ KTB corporate online”

หากต้องการชำระค่าลงทะเบียนผ่านระบบ KTB corporate online กรุณาสอบถามรายละเอียดเลขบัญชี การโอนกับเจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรม ก่อนการโอนชำระ ได้ที่ เบอร์โทร ๐๖ ๒๕๕๕ ๖๗๔๖

หมายเหตุ

- ❖ หากโอนค่าลงทะเบียนวันที่ ๒ ของการอบรมท่านจะได้รับใบเสร็จลงวันที่ในวันนั้นๆ
- ❖ กรณีผู้อบรมมีเหตุไม่สามารถโอนชำระค่าลงทะเบียนล่วงหน้าได้ ให้นำเงินสดมาชำระในวันอบรม ณ จุดลงทะเบียนอบรมเท่านั้น
- ❖ กรณีโอนชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แล้วไม่สามารถเข้าร่วมการฝึกอบรมในครั้งนี้ได้ ขอความอนุเคราะห์แจ้งยกเลิกก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ จึงจะได้รับการคืนค่าลงทะเบียน
- ❖ กรณีจองตัวเครื่องบินและที่พัก กรุณาสอบถามเจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรมก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ หากไม่สอบถามก่อนทางมหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบค่าตัวเครื่องบินและค่าที่พักทุกกรณี

๑๒. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้มีสิทธิเข้ารับประกาศนียบัตรรับรองผลการฝึกอบรม ซึ่งออกโดย มหาวิทยาลัยมหาสารคามจะต้องมีเวลา การฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาในการฝึกอบรมทั้งหมด

..........ผู้ขออนุมัติโครงการ
(นางสาวณัตยา ลาดกระโทก)
นักวิชาการฝึกอบรม

..........ผู้อนุมัติโครงการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรยุทธ ชาดิชนะยืนยง)
ผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
27 ก.พ. 68

กำหนดการโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตร “การประยุกต์ใช้เครื่องมือของ Line oa การสร้างสื่อประชาสัมพันธ์ โดยใช้โปรแกรม Canva
และ AI หรือปัญญาประดิษฐ์ เพื่อสร้างช่องทางออนไลน์ (E-Service)
สำหรับการบริหารงานและให้บริการประชาชน”

.....

วันที่หนึ่ง

๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. ลงทะเบียน / รับเอกสารประกอบการฝึกอบรม / ทดสอบประเมินผลเบื้องต้น

วันที่สอง

๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. พิธีเปิดการฝึกอบรม

วิทยากรโดย –

นายสุรัชย์ คีล่อม รองปลัดองค์การส่วนตำบลป่าสะแก จังหวัดสุพรรณบุรี

นายพลวัฒน์ ฤกษ์รัตนประทีป วิทยากรบรรยายการพัฒนาระบบต่าง ๆ ด้วย Google App Script

*** การใช้งาน AI หรือปัญญาประดิษฐ์**

- การสร้างแบบสอบถาม
- การสร้างแบบลงทะเบียน
- การสร้างแบบประเมินความพึงพอใจ
- การร่างโครงการ
- การร่างคำกล่าวรายงาน
- การร่างคำกล่าวเปิดงาน
- การสร้างภาพจากข้อความ
- การสร้าง Flowchart ลำดับการทำงาน

๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. *** การใช้งานโปรแกรม CANVA**

(พิเศษ! ฟรี Canva Education สำหรับทุกท่าน)

- การออกแบบริชเมนู โดยใช้โปรแกรม CANVA
- การสร้างริชเมนู ใน LINE Official Account
- การเพิ่มเพื่อน Line OA
- การสร้างสื่อเพิ่มเพื่อน และการสร้างสื่อประชาสัมพันธ์ โดยใช้โปรแกรม CANVA

วันที่สอง

วิทยากรโดย

นายสุรัชย์ คีล่อม รองปลัดองค์การส่วนตำบลป่าสะแก จังหวัดสุพรรณบุรี

นายพลวัฒน์ ฤกษ์รัตนประทีป วิทยากรบรรยายการพัฒนาระบบต่าง ๆ ด้วย Google App Script

๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. *** การใช้งาน Line Official Account (Line OA)**

- การสร้างบัญชี Line OA

- การตั้งค่าบัญชี Line OA
- การตั้งค่าข้อความทักทายเพื่อนใหม่
- การเพิ่มเพื่อนใน Line OA

๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

- ๑๓.๐๐ – ๑๕.๓๐ น. * การใช้งานและการตั้งค่า Line OA ขั้นสูง
- การสร้างการ์ดเมสเสจโดยใช้ Canva
 - การตั้งค่าการ์ดเมสเสจใน Line OA
 - การสร้างข้อความตอบกลับอัตโนมัติใน Line OA
 - การใช้งาน Line OA Manager ผ่านสมาร์ทโฟน

๑๕.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. สรุปผลการสัมมนา / ประเมินผล / มอบวุฒิบัตร / พิธีปิดการอบรม

หมายเหตุ - พิเศษ! ฟรี Canva Education สำหรับทุกท่าน

- มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จัดเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก ไว้ให้ ๑ คน/๑ เครื่อง
- กำหนดการและเวลาอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
- เวลา ๑๐.๕๕ – ๑๑.๐๐ น. และ ๑๔.๕๕ – ๑๕.๐๐ น. พักรับประทานอาหารว่าง

แบบตอบรับสมัครเข้าร่วมฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตร “การประยุกต์ใช้เครื่องมือของ Line oa การสร้างสื่อประชาสัมพันธ์ โดยใช้โปรแกรม Canva และ AI
หรือปัญญาประดิษฐ์ เพื่อสร้างช่องทางออนไลน์ (E-Service)
สำหรับการบริหารงานและให้บริการประชาชน”

- ☐ รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๔ - ๖ เมษายน ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเมย์ฟลาวเวอร์ แกรนด์ อำเภอเมืองพิษณุโลก จังหวัดพิษณุโลก
☐ รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๒๐ เมษายน ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเจริญธานี อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น
☐ รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๗ เมษายน ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเมอร์เคียว อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่
☐ รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒ - ๔ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมทรรษา เจบี อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

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

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

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

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

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

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

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

๒.๖) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
เบอร์มือถือ..... Size ไปโล.....อบรมรุ่นที่.....

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

หมายเหตุ ๑. ทางโครงการแจกเสื้อพิมพ์ลาย ขนาดฟรีไซส์ (S = ๓๔", M= ๓๖", L= ๓๘", XL= ๔๐",
๒XL= ๔๒" และ ๓XL= ๔๔")

๒. สำหรับท่านที่ทานอาหารเจ อาหารมังสวิรัต และอาหารมุสลิม ขอให้แจ้งกับเจ้าหน้าที่ที่หน้างาน
ในวันลงทะเบียน

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