

กองการเจ้าหน้าที่
เลขที่รับ 2201 3W
วันที่ 22 ต.ค. 2567
เวลา 11.10



เทศบาลเมือง
วันที่ 22 ต.ค. 2567
เวลา 11.10

ที่ อว ๐๖๐๕.๓๓/ว ๒๘๓๑

สำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย
จังหวัดมหาสารคาม ๔๔๑๕๐

๒๗ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้าร่วมฝึกอบรม และขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การสร้างแพลตฟอร์ม โดยใช้ Google Forms และ Canva สำหรับการปฏิบัติงาน เพื่อการบริการประชาชน และเตรียมความพร้อมรองรับการประเมิน ITA ตัวชี้วัดปี ๒๕๖๘ ข้อ๐๒๓/๐๒๗ โดยใช้ Google forms มาช่วยในการดำเนินการ” รุ่นที่ ๑ - ๔

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด นายกเทศมนตรี นายกเมืองพัทยา และนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑.รายละเอียดโครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ด้วย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การสร้างแพลตฟอร์ม โดยใช้ Google Forms และ Canva สำหรับการปฏิบัติงาน เพื่อการบริการประชาชน และเตรียมความพร้อมรองรับการประเมิน ITA ตัวชี้วัดปี ๒๕๖๘ ข้อ๐๒๓/๐๒๗ โดยใช้ Google forms มาช่วยในการดำเนินการ” เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน แก่ผู้เข้าอบรมในเรื่องเบื้องต้นเกี่ยวกับ โปรแกรม Google Forms และ Canva เพื่อเตรียมความพร้อมรองรับการประเมิน ITA ตัวชี้วัดปี ๒๕๖๘ ข้อ๐๒๓/๐๒๗ โดยใช้ Google forms มาช่วยในการดำเนินการ สำนักบริการวิชาการ จึงได้กำหนดจัดฝึกอบรม รุ่นที่ ๑ - ๔ ดังนี้

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ - ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ณ โรงแรมสุนีย์ แกรนด์ อำเภอมืองอุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ณ โรงแรมแคนดาลัย รีสอร์ท อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี

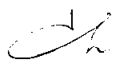
รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน - ๑ ธันวาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเจริญธานี อำเภอมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น

รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๖ - ๘ ธันวาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมพรรษา เจบี อำเภหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา โดยได้รับเกียรติจาก นางสาวสรินทิพย์ กองทรัพย์ นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ สังกัดเทศบาลตำบลอุโมงค์มรรณ ผู้รับผิดชอบงานประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อมาถ่ายทอดและ นำผู้เข้าอบรมสร้างแพลตฟอร์มต่างๆ อันได้แก่ การสร้างแบบฟอร์มออนไลน์ Google Form และการสร้างเอกสาร สื่อประชาสัมพันธ์จากโปรแกรม Canva เป็นต้น พร้อมฝึกปฏิบัติจริง ซึ่งทางมหาวิทยาลัยฯ ได้จัดเตรียม คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก ๑ เครื่อง/๑ ท่าน ทั้งนี้ ท่านสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ ศูนย์ประสานงานโครงการ ฝึกอบรมฯ โทรศัพท์ ๐๘ ๖๓๔๕ ๓๔๑๕, ๐๘ ๔๓๓๔ ๒๗๒๗ หรือดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.9npu9.com ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

/จึงเรียนมา...

เรียน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

- ข้าราชการ 5 คน ทหาร 2 คน ขอใช้ห้องรวม 2 ไร่ 1 งาน 12 ตารางวา
ก. การสร้างแพลตฟอร์ม โดยใช้ Google Forms
และ Co-Work Room ในการปฏิบัติงาน เพื่อการบริการ
ประชาชน และเตรียมความพร้อมรองรับการประเมิน
ITA ปี 2568 ร้อย 023/027 โดยใช้
Google Forms มาใช้ในการดำเนินการ
วันที่ 1-4 ตุลาคม 2567 จำนวน 5,300 บาท
- เงินค่าเช่าที่ดิน 5,300 บาท

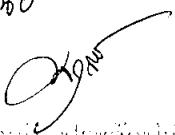


(นางสาวชลธิชา ร่องทอง)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ กคค

เรียน ปลัดเทศบาลนครขอนแก่น

- เพื่อโปรดพิจารณา
- ให้ดำเนินการต่อไป



(นายเป็ด สอนคาร์)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไปและสวัสดิการ
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

เรียน นายกเทศมนตรี

๒ เพื่อโปรดพิจารณา

- การจ้างเหมาจ้างให้ช่างทำ

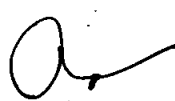
(นายภาณุ ชนบุญ)

รองปลัดเทศบาล ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดเทศบาลนครขอนแก่น

30 ต.ค. 2567

เห็นชอบตามเสนอ



(นายธีระศักดิ์ สอนคาร์)

นายกเทศมนตรี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรม และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

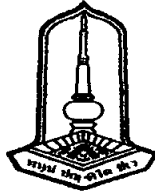


(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรยุทธ ชาดิชนะยืนยง)
ผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ศูนย์ประสานงานโครงการฝึกอบรม

โทรศัพท์ ๐๘ ๖๓๔๕ ๓๙๑๕, ๐๘ ๑๔๒๔ ๗๙๓๐

โทรสาร ๐ ๒๔๒๖ ๓๔๗๒, ๐ ๒๖๔๔ ๐๕๔๒



โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร

“การสร้างแพลตฟอร์ม โดยใช้ Google Forms และ Canva สำหรับการปฏิบัติงาน เพื่อการบริการประชาชน และเตรียมความพร้อมรองรับการประเมิน ITA ตัวชี้วัดปี ๒๕๖๘ ข้อ๐๒๓/๐๒๗ โดยใช้ Google forms มาช่วยในการดำเนินการ”

๑. หลักการและเหตุผล

รัฐบาลดิจิทัล หรือ Digital government คือ การที่หน่วยงานภาครัฐนำเอาเทคโนโลยีดิจิทัลมาปรับใช้ภายในหน่วยงาน เพิ่มศักยภาพการทำงานขององค์กรรัฐให้รวดเร็ว ก้าวทันตามเทคโนโลยีขององค์กรเอกชนได้อย่างเทียบเท่า รวมถึงยังมีระบบการเชื่อมโยงการเข้าถึงข้อมูล ระหว่างหน่วยงานภาครัฐ หน่วยงานภาคเอกชน และประชาชน เพื่อเพิ่มความสะดวกรวดเร็วให้กับผู้ที่ต้องการติดต่อกับหน่วยงานภาครัฐง่ายขึ้น ทั้งนี้ลักษณะรัฐบาลดิจิทัล โดยปัจจุบัน หน่วยงานภาครัฐ ต่างให้ความสำคัญกับการบริการมากยิ่งขึ้น การนำโปรแกรมต่างๆ เข้ามาใช้ในการปฏิบัติงานจึงมีความจำเป็น และโปรแกรมสำเร็จรูปที่บุคลากรควรมีความรู้ พร้อมทั้งสามารถใช้งานได้ นั่นคือ

Google Forms เป็นเครื่องมือสร้างแบบสอบถามและฟอร์มออนไลน์ที่ง่ายต่อการใช้งาน และฟรี ช่วยให้อุปกรณต่างๆ สามารถรวบรวมข้อมูลและความคิดเห็นจากลูกค้า พนักงาน และคู่ค้าได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ Google Form มีประโยชน์หลากหลายในเชิงธุรกิจ เช่น ช่วยประหยัดเวลาและค่าใช้จ่าย เข้าถึงผู้ตอบได้กว้างขวาง รวบรวมข้อมูลได้หลากหลาย และวิเคราะห์ข้อมูลได้ทันที หรือ Export เป็น Excel เพื่อนำไปทำ PivotTable หรือ วิเคราะห์ต่อยด้วย Power BI ก็สามารถใช้ได้

Canva คือโปรแกรมสำหรับรูปที่ใช้งานบนเว็บไซต์ ช่วยเรื่องของการดีไซน์งานต่างๆ เป็นแพลตฟอร์มออนไลน์ สำหรับนักออกแบบงานกราฟิกหรือคนทั่วไป ยกตัวอย่างเช่น งานโฆษณา ทำโปสเตอร์ งาน Present ภาพสำหรับโซเชียลมีเดียหรือ Content บนรูปภาพ โดย Canva สามารถใช้งานผ่าน Application บนมือถือหรือจะใช้งานผ่านเว็บไซต์ก็ได้ คุณสามารถใช้งาน Canva ได้ฟรีไม่มีค่าใช้จ่าย แล้วยังมีเทมเพลตและรูปภาพที่ช่วยในการออกแบบที่เยอะมากๆ ด้วย Canva ช่วยให้งานดีไซน์หรือช่วยให้ทุกงาน Artwork ของคุณออกมาดูดีมากที่สุด แม้ว่าคุณจะไม่มีความรู้ในเรื่องการออกแบบหรือไม่จำเป็นต้องมีความรู้ศิลปะก็สามารถใช้งานได้

อนึ่ง การประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment : LPA) มีตัวชี้วัดที่กำหนดให้ดำเนินการจัดทำระบบการให้บริการประชาชนด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) ช่องทางการติดต่อสื่อสารรูปแบบออนไลน์ การร้องเรียนร้องทุกข์ออนไลน์ การประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ในรูปแบบออนไลน์ การจัดทำฐานเปิดภาครัฐ (Open Data) และการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ซึ่งการประเมิน ITA นั้น ปัจจุบันครอบคลุมการประเมินในทุกๆ องค์กร ทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน หน่วยงานทางการศึกษา ก็มีเว้น

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้ตระหนักถึงความสำคัญดังกล่าว จึงได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การสร้างแพลตฟอร์ม โดยใช้ Google Forms และ Canva สำหรับการปฏิบัติงาน เพื่อการบริการประชาชน และเตรียมความพร้อมรองรับการประเมิน ITA ตัวชี้วัดปี ๒๕๖๘ ข้อ ๐๒๓/๐๒๗ โดยใช้ Google forms มาช่วยในการดำเนินการ” โดยได้รับเกียรติจาก นางสาวสรินทิพย์ กองทรัพย์ นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ สังกัดเทศบาลตำบลอุดมธรรม ผู้รับผิดชอบงานประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อมาถ่ายทอดและนำผู้เข้าอบรมสร้างแพลตฟอร์มต่างๆ อันได้แก่ การสร้างแบบฟอร์มออนไลน์ Google Form และการสร้างเอกสารสื่อประชาสัมพันธ์จากโปรแกรม Canva ฯลฯ

/๒. วัตถุประสงค์...

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อให้ความรู้ แก่ผู้เข้าอบรมในเรื่องเบื้องต้นเกี่ยวกับโปรแกรม Google Forms และ Canva
- ๒.๒ เพื่อสาธิต การใช้โปรแกรม Google Forms และ Canva
- ๒.๓ เพื่อสอน และนำผู้เข้าอบรมฝึกปฏิบัติการใช้โปรแกรม Google Forms และ Canva

๓. ผู้รับผิดชอบโครงการฝึกอบรม

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

๔. กลุ่มเป้าหมาย

- ๔.๑ ผู้บริหารท้องถิ่น/ผู้บริหารหน่วยงานราชการ หน่วยงานของรัฐอื่น/ผู้บริหารสถานศึกษา
- ๔.๒ ปลัด/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๔.๓ หัวหน้าส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ/หัวหน้าฝ่าย กอง/ผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการสำนัก
- ๔.๔ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ/หัวหน้าสถานศึกษา
- ๔.๕ พนักงานเทศบาล/พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้างผู้ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบ/ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่ของรัฐ/ครูและบุคลากรทางการศึกษา/ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

๕. ระยะเวลาการฝึกอบรม / สถานที่ฝึกอบรม

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑ - ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ณ โรงแรมสุโขทัย แกรนด์ อำเภอเมืองอุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๒ - ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ณ โรงแรมแคนดาลัย รีสอร์ท อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน - ๑ ธันวาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเจริญธานี อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๖ - ๘ ธันวาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมพรรษา เจบี อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

๖. วิทยากร

นางสาวสรินทิพย์ กองทรัพย์ นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ เทศบาลตำบลอุ้มผาง

๗. รูปแบบการจัดโครงการฝึกอบรม

เป็นการบรรยาย ประกอบการสาธิต และการฝึกปฏิบัติ พร้อมกับตอบข้อซักถาม แลกเปลี่ยนความคิดเห็น ในเนื้อหาการบรรยาย

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) ค่าเช่าใช้บริการสัญญาณอินเทอร์เน็ต ค่ากระเป๋เอกสาร กระดาษ ปากกา และค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรม ค่าจัดทำวุฒิบัตร ค่าตอบแทน และค่าเดินทางของวิทยากร ค่าอาหารว่าง อาหารกลางวัน ค่าใช้สถานที่ ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าเช่าบริการสัญญาณอินเทอร์เน็ต และค่าวัสดุอุปกรณ์ต่างๆที่เกี่ยวข้องค่าใช้จ่ายในการจัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์และค่าประสานงานและค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดอื่นๆ โดยสามารถถัวจ่ายได้ทุกรายการ ยกเว้น ค่าธรรมเนียมคัดสำเนาใบเสร็จรับเงินและค่าธรรมเนียมฝากค่าลงทะเบียนอบรม

/๙.๑ ค่าใช้จ่าย...

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

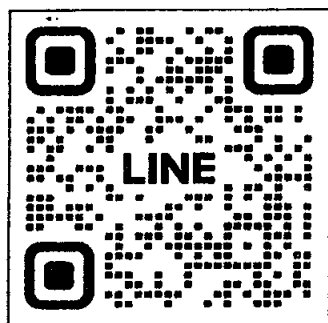
๙.๒ สำหรับผู้เข้ารับการอบรมจากสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ ข้อ ๒๘(๑) ซึ่งวางข้อกำหนดไว้ว่า “การอบรมที่หน่วยงานอื่นของรัฐจัด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

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

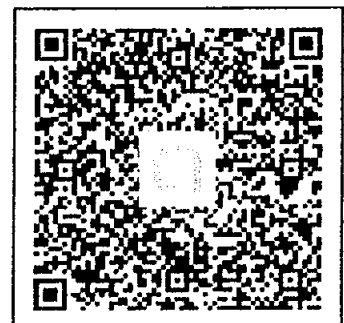
๑๐. การรับสมัคร ผู้ที่สนใจสามารถสมัครได้โดยตรงที่ ศูนย์ประสานงานฯ ดังนี้

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 ๐๘ ๖๓๔๕ ๓๔๑๕, ๐๘ ๔๓๓๔ ๒๗๒๗, ๐๘ ๓๔๓๑ ๓๒๔๘

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 โอนชำระผ่านบัญชีธนาคารกรุงไทย จำกัด

สาขา : เสริมไทยคอมเพล็กซ์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

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

กรณีสั่งจ่ายเช็ค ในนาม “สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม” ให้นำเช็คฝากเข้าบัญชี

- ไม่รับเช็คหน้างาน และให้นำใบฝากเงิน (Pay-in Slip) รับฉบับจริงเท่านั้น มายื่นต่อเจ้าหน้าที่ในวันอบรม

/๑๑.๒ โอนชำระ...

๑๑.๒ โอนชำระด้วยวิธี “สแกน QR Code” ผ่านทางแอปพลิเคชัน Mobile Banking



สแกน QR Code เพื่อชำระค่าลงทะเบียน

เงื่อนไขการโอน

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

๑๑.๓ โอนชำระผ่าน “ระบบ KTB corporate online”

หากต้องการชำระค่าลงทะเบียนผ่านระบบ KTB corporate online กรุณาสอบถามรายละเอียดบัญชีการโอนกับเจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรม ก่อนการโอนชำระ ได้ที่ เบอร์โทร ๐๖ ๒๕๔๕ ๖๗๔๖

หมายเหตุ

- ❖ กรณีผู้อบรมมีเหตุไม่สามารถโอนชำระค่าลงทะเบียนล่วงหน้าได้ ให้นำเงินสดมาชำระในวันอบรม ณ จุดลงทะเบียนอบรมเท่านั้น
- ❖ กรณีโอนชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แล้วไม่สามารถเข้าร่วมการฝึกอบรมในครั้งนี้ได้ ขอความอนุเคราะห์แจ้งยกเลิกก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ จึงจะได้รับการคืนค่าลงทะเบียน
- ❖ กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม กรณีจองตัวเครื่องบินและที่พัก กรุณาสอบถามเจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรมก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ หากไม่สอบถามก่อนทางมหาวิทยาลัย จะไม่รับผิดชอบค่าตัวเครื่องบินและค่าที่พักทุกกรณี**

๑๒. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้มีสิทธิเข้ารับประกาศนียบัตรรับรองผลการฝึกอบรม ซึ่งออกโดย มหาวิทยาลัยมหาสารคามจะต้องมีเวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาในการฝึกอบรมทั้งหมด

.....ผู้ขออนุมัติโครงการ
(นางสาวณัตยา ลาดกระโทก)
นักวิชาการฝึกอบรม

.....ผู้อนุมัติโครงการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรยุทธ ขาติชนะยืนยง)
ผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
๒๗ ก.ย.๖๕

กำหนดการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร
“การสร้างแพลตฟอร์ม โดยใช้ Google Forms และ Canva สำหรับการปฏิบัติงาน เพื่อการบริการประชาชน
และเตรียมความพร้อมรองรับการประเมิน ITA ตัวชี้วัดปี ๒๕๖๘ ข้อ๐๒๓/๐๒๗
โดยใช้ Google forms มาช่วยในการดำเนินการ”

วันที่หนึ่ง

๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. ลงทะเบียน / รับเอกสารประกอบการฝึกอบรม

วันที่สอง

๐๘.๓๐ – ๐๙.๐๐ น. พิธีเปิดการฝึกอบรม

วิทยากรโดย... นางสาวสรินทิพย์ กองทรัพย์ นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
เทศบาลตำบลอุโมงค์

๐๙.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.

- การสมัครอีเมล เพื่อเข้าใช้ Google Forms & Canva
- Google Forms
- ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับ Google Forms
- การสร้าง Folder เพื่อเก็บงาน และการปรับแต่ง Folder
- การสร้างแบบฟอร์มการประเมิน โดยการใช้ชุดคำสั่งจากโปรแกรม Google Forms
- การใช้ชุดคำสั่งจากโปรแกรม Google Forms ในการปิดการเข้าตอบแบบประเมิน
- การสร้างแบบฟอร์มลงทะเบียนเข้าอบรม
- การใช้ชุดคำสั่งจากโปรแกรม Google Forms ในการลบผู้ลงทะเบียนในแบบฟอร์มการฝึกอบรม (กรณีผู้เข้าอบรมไม่ประสงค์จะเข้าอบรมแล้ว)
- การออกรายงานของแบบฟอร์มต่างๆ จากชุดคำสั่งของโปรแกรม Google Forms
- การสร้างลิงค์ และคิวอาร์โค้ด จากชุดคำสั่งของโปรแกรม Google Forms
- การสร้างข้อสอบ จากชุดคำสั่งของโปรแกรม Google Forms

วันที่สาม

วิทยากรโดย... นางสาวสรินทิพย์ กองทรัพย์ นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
เทศบาลตำบลอุโมงค์

๐๙.๐๐ – ๑๕.๓๐ น.

- การแชร์ไฟล์ และการกำหนดผู้มีส่วนร่วมในการใช้งานไฟล์ร่วมกัน
- การจัดทำเอกสารประชุมร่วมกัน ของโปรแกรม Google Forms Canva
- ใช้โปรแกรม CANVA (พิเศษ! สำหรับทุกท่าน Canva ไม่มีวันหมดอายุ)
- ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับ Canva
- การสมัครเข้าใช้ Canva
- การใช้งานเมนูต่างๆ ของ Canva
- การสร้าง Folder เพื่อเก็บงาน
- การออกแบบชิ้นงานด้วยตนเอง
- การโหลดผลงาน เพื่อนำมาใช้งาน
- การใช้ Template สำเร็จรูป ในการสร้างข่าวประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน
- การใช้ Template สำเร็จรูป ในการสร้าง Infographic เพื่อการประชาสัมพันธ์

- การใช้ Template สำเร็จรูป ในการสร้าง รายการอาหารกลางวัน
- การใช้ Template สำเร็จรูป ในการสร้างงานนำเสนอ (พรีเซนต์)

๑๕.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. สรุปผลการอบรม / ประเมินผล / มอบวุฒิบัตร / พิธีปิดการฝึกอบรม

หมายเหตุ

- สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
จัดเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก ให้ ๑ คน/ ๑ เครื่อง
- กำหนดการและเวลาอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
- ๑๐.๔๕ – ๑๑.๐๐ น. และ ๑๔.๔๕ – ๑๕.๐๐ น. พักรับประทานอาหารว่าง
- ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
- คิวอาร์โค้ดแนะนำการสมัครอีเมล gmail.com

คิวอาร์โค้ดแนะนำการสมัคร
อีเมล gmail.com



แบบตอบรับสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร
“การสร้างแพลตฟอร์ม โดยใช้ Google Forms และ Canva สำหรับการปฏิบัติงาน เพื่อการบริการประชาชน
และเตรียมความพร้อมรองรับการประเมิน ITA ตัวชี้วัดปี ๒๕๖๘ ข้อ๐๒๓/๐๒๗
โดยใช้ Google forms มาช่วยในการดำเนินการ”

- ☐ รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑ - ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ณ โรงแรมสุโขทัย แกรนด์ อำเภอเมืองอุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี
☐ รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๒ - ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ณ โรงแรมแคนาดาเลย์ รีสอร์ท อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี
☐ รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๔ พฤศจิกายน - ๑ ธันวาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเจริญธานี อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น
☐ รุ่นที่ ๔ วันที่ ๖ - ๘ ธันวาคม ๒๕๖๗ 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 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.....

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

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

หมายเหตุ - ขนาดเสื้อโปโลฟรีไซส์ (S = ๓๔” , M= ๓๖” , L= ๓๘” , XL= ๔๐” และ ๒XL= ๔๒”)

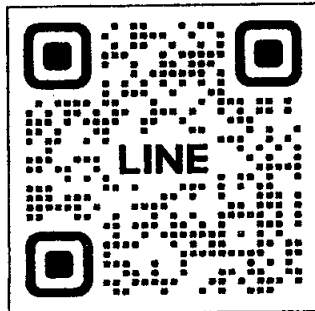
สิ่งของที่มอบให้กับผู้เข้ารับการอบรม (๑) หนังสือคู่มือ (๒) เสื้อโปโล (๓) กระเป๋าเอกสาร (๔) สมุด ปากกา (๕) ใบประกาศนียบัตร

พิเศษ ไฟล์สรุปรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม ตัวอย่างบันทึกข้อความ (ไฟล์เวิร์ด) สำหรับนำไปใช้งานเสนอผู้บริหารได้ทันที (ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมฯ พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๑๐)

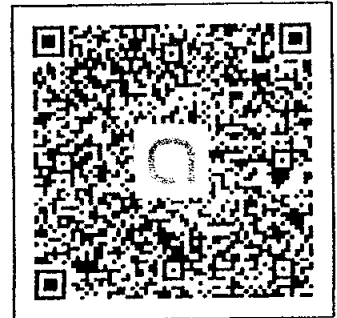
๓. การรับสมัคร ผู้ที่สนใจสามารถสมัครได้โดยตรงที่ ศูนย์ประสานงานฯ ดังนี้

๓.๑ สอบถามรายละเอียดโครงการเพิ่มเติม ด้วยวิธีการสแกน QR Code ดังนี้

สมัครอบรมโดยการ
สแกน QR Code
ถ่ายรูปใบสมัครส่งทาง
ไลน์แอด @9npu9



สมัครอบรมโดยการ
สแกน QR Code
เข้ากลุ่มไลน์อบรม
และถ่ายรูปใบสมัคร
ส่งทางกลุ่มไลน์



๓.๒ ดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่เว็บไซต์ : www.9npu9.com

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

๓.๔ ส่งใบสมัครทางโทรสารมาที่หมายเลข ๐ ๒๖๕๔ ๐๕๔๒

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

๔. การชำระเงินค่าลงทะเบียน (ไม่รวมค่าที่พัก ค่าอาหารเช้า ค่าอาหารเย็น และค่าเดินทาง) โดยมีวิธีการ ดังนี้

๔.๑ โอนชำระผ่านบัญชีธนาคารกรุงไทย จำกัด

สาขา : เสริมไทยคอมเพล็กซ์ มหาสารคาม

เลขที่ : ๙๕๔-๐-๑๓๘๙๑-๔ ชื่อบัญชี สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

กรณีสั่งจ่ายเช็ค ในนาม “สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม” ให้นำเช็คฝากเข้าบัญชี
ไม่รับเช็คหน้างาน และให้นำใบฝากเงิน (Pay-in Slip) รับฉบับจริงเท่านั้น มายื่นต่อเจ้าหน้าที่
ในวันอบรม

๔.๒ โอนชำระด้วยวิธี “สแกน QR Code” ผ่านทางแอปพลิเคชัน Mobile Banking



เงื่อนไขการโอน

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

๔.๓ โอนชำระผ่าน “ระบบ KTB corporate online”

หากต้องการชำระค่าลงทะเบียนผ่านระบบ KTB corporate online กรุณาสอบถามรายละเอียดบัญชีการโอนกับเจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรม ก่อนการโอนชำระ ได้ที่ เบอร์โทร ๐๖ ๒๕๔๕ ๖๗๔๖

หมายเหตุ

- ❖ กรณีผู้อบรมมีเหตุไม่สามารถโอนชำระค่าลงทะเบียนล่วงหน้าได้ ให้นำเงินสดมาชำระในวันอบรม ณ จุดลงทะเบียนอบรมเท่านั้น
- ❖ กรณีโอนชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แล้วไม่สามารถเข้าร่วมการฝึกอบรมในครั้งนี้ได้ ขอความอนุเคราะห์แจ้งยกเลิกก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ จึงจะได้รับการคืนค่าลงทะเบียน
- ❖ กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม กรณีจองตัวเครื่องบินและที่พัก กรุณาสอบถามเจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรมก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ หากไม่สอบถามก่อนทางมหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบค่าตัวเครื่องบินและค่าที่พักทุกกรณี**
- ❖ กรณีที่ อปท. มีการสมัครอบรมหลายหลักสูตร กรุณาโอนเงินแยกเป็นรายหลักสูตร และโปรดระบุชื่อหลักสูตรชื่อผู้เข้าร่วมอบรม ตอนแจ้งหลักฐานการโอนเงินด้วย
- ❖ กรณีที่ชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แล้วไม่สามารถเข้าร่วมการฝึกอบรมในครั้งนี้ได้ ขอความอนุเคราะห์แจ้งยกเลิกก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ
- ❖ การสำรองห้องพักผู้สมัครสามารถจองโดยตรงกับทางโรงแรม โดยแจ้งเข้าพักในการฝึกอบรมของทางสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ตามกำหนดการดังกล่าว ท่านจะได้อัตรา ค่าที่พักในราคาพิเศษตามที่โรงแรมกำหนด

✚ โรงแรมแคนดาส เล พัทยา	เบอร์โทร ๐๘ ๕๕๐๒ ๗๐๗๐ line Id: pha๗๖๕
✚ โรงแรมสุโขทัย แกรนด์ จ.อุบลราชธานี	เบอร์โทร ๐๘ ๑๒๖๕ ๓๓๘๘, ๐๔ ๕๓๕ ๒๙๐๐
✚ โรงแรมพรรษา เจบี หาดใหญ่	เบอร์โทร (๐) ๕๕ ๒๑๑ ๒๘๘
✚ โรงแรมเจริญธานี จ.ขอนแก่น	เบอร์โทร ๐๔๓ ๒๒๐ ๔๐๐

หมายเหตุ : ขอความร่วมมือสอบถามเจ้าหน้าที่ ก่อน การจองตัวเครื่องบินและที่พัก หากมีการเปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกฝึกอบรม จะไม่ได้รับการคืนเงินทุกกรณี

๕. ติดต่อสอบถามโทร : ๐๘-๔๓๓๔-๒๗๒๗, ๐๘-๑๔๒๔-๗๙๓๐, ๐๘-๖๓๔๕-๓๙๑๕

ไอดีไลน์ (ID line) : @9npu9 (กรุณาใส่ @ นำหน้า)

ดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่เว็บไซต์ : www.9npu9.com

ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร

**“การสร้างแพลตฟอร์ม โดยใช้ Google Forms และ Canva สำหรับการปฏิบัติงาน
เพื่อการบริการประชาชน และเตรียมความพร้อมรองรับการประเมิน ITA ตัวชี้วัด**

ปี 2568 บัณฑิต23/027 โดยใช้ Google forms มาช่วยในการดำเนินการ”

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ – ๓ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๗ ณ โรงแรมสุนีย์ แกรนด์ อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี
รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๒ – ๒๔ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๗ ณ โรงแรมแคนดาลัย อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี
รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน - ๑ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๗ ณ โรงแรมเจริญธานี อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น
รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๖ - ๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ โรงแรมทรасса เจบี อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

สอนโดย : นางสาวสรินทิพย์ กองทรัพย์ นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ เทศบาลตำบลอุโมงค์

- การสมัครอีเมล เพื่อเข้าใช้ Google Forms & Canva - ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับ Google Forms - การสร้าง Folder เพื่อเก็บงาน และการปรับแต่ง Folder - การสร้างแบบฟอร์มการประเมิน โดยการใช้ชุดคำสั่งจากโปรแกรม Google Forms - การใช้ชุดคำสั่งจากโปรแกรม Google Forms ในการปิดการเข้าตอบแบบประเมิน - การสร้างแบบฟอร์มลงทะเบียนเข้าอบรม - การใช้ชุดคำสั่งจากโปรแกรม Google Forms ในการลบผู้ลงทะเบียนในแบบฟอร์ม - การฝึกอบรม (กรณีผู้เข้าอบรมไม่ประสงค์จะเข้าอบรมแล้ว) - การออกรายงานของแบบฟอร์มต่างๆ จากชุดคำสั่งของโปรแกรม Google Forms - การสร้างลิงค์ และคิวอาร์โค้ด จากชุดคำสั่งของโปรแกรม Google Forms - การสร้างข้อสอบ จากชุดคำสั่งของโปรแกรม Google Forms	- การจัดทำเอกสารประชุมร่วมกัน ของโปรแกรม Google Forms - Canva - ใช้โปรแกรม CANVA (พิเศษ! สำหรับทุกท่าน Canva ไม่มีวันหมดอายุ) - ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับ Canva - การสมัครเข้าใช้ Canva - การใช้งานเมนูต่างๆ ของ Canva - การสร้าง Folder เพื่อเก็บงาน - การออกแบบชิ้นงานด้วยตนเอง - การโหลดผลงาน เพื่อนำมาใช้งาน - การใช้ Template สำเร็จรูป ในการสร้างข่าวประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน - การใช้ Template สำเร็จรูป ในการสร้าง Infographic เพื่อการประชาสัมพันธ์ - การใช้ Template สำเร็จรูป ในการสร้าง รายการอาหารกลางวัน ฯลฯ
---	--

*****ม.มหาสารคาม จัดเตรียมคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก 1 เครื่อง/ท่าน*****



ฟรี! ของที่ระลึกกระเป๋าเอกสารและเสื้อพิมพ์ลาย หนังสือคู่มือ

ติดต่อสอบถาม สแกนคิวอาร์โค้ดสมัครอบรม >>>>

Website : www.9npu9.com **E-mail :** training.npu@gmail.com

ศูนย์ประสานงานโครงการอบรม Line ID : @9npu9

โทร : ๐๘-๖๓๔๕-๓๙๑๕, ๐๘-๔๓๓๔-๒๗๒๗

