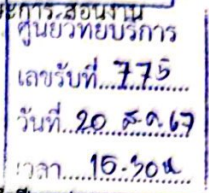
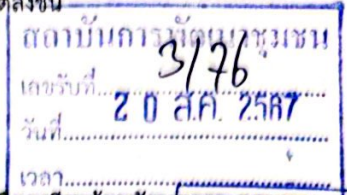




ที่ อว ๘๖๐๓.๑๕ (กทม.)/ว ๒๕๖๘

๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๗

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร
๒๒ ถนนบรมราชชนนี เขตตลิ่งชัน
กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๗๐



เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

หลักสูตร “การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเตรียมความพร้อมหัวหน้างานมือใหม่สู่การเป็นหัวหน้างานมืออาชีพ ด้วยทักษะการสอนงาน (Job instruction)” รุ่นที่ ๖

เรียน อธิบดีกรมทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมพร้อมใบสมัคร จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร กำหนดจัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ หลักสูตร “การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเตรียมความพร้อมหัวหน้างานมือใหม่สู่การเป็นหัวหน้างานมืออาชีพ ด้วยทักษะการสอนงาน (Job instruction)” รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๕ - ๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้และเข้าใจเกี่ยวกับทักษะในการเป็นหัวหน้างาน (supervisory skills) ประกอบด้วย ทักษะการสอนงาน การมอบหมายงาน การติดตามงาน การฟังและถามในการบริหารงาน ได้ฝึกฝนการใช้ทักษะการมอบหมายงาน การติดตามงาน และการฟังและถามในการบริหารงาน เป็นต้น โดยมีค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พักและอาหารเย็น)

ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่างๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง สำหรับค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรมตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

ในการนี้ จึงขอเรียนเชิญท่านหรือเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องในหน่วยงานของท่านเข้าร่วมอบรมตามโครงการฯ ดังกล่าว พร้อมทั้งขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฯ ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ สำหรับผู้สนใจสามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดและจัดส่งใบสมัครได้ที่ คุณบลู Line: @thailocalsu คุณแบ่ง โทรศัพท์มือถือ : ๐๙ ๔๔๔๖ ๙๖๖๖ ดาวนั้โหลด รายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ Website : www.thailocalsu.com

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมการฝึกอบรมและประชาสัมพันธ์หลักสูตรต่อไป จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ
ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร (ตลิ่งชัน)
โทรศัพท์ ๐-๒๑๐๕-๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖



QR-Code เว็บไซต์



QR-Code เพื่อสอบถามข้อมูล



โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ หลักสูตร “การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเตรียมความพร้อมหัวหน้างานมือใหม่ สู่การเป็นหัวหน้างานมืออาชีพ ด้วยทักษะการสอนงาน (Job instruction)”
รุ่นที่ ๒ จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

๑. หลักการและเหตุผล

ตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ที่ได้กำหนดกรอบมาตรฐานความสำเร็จในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลไว้ ๕ ด้าน ได้แก่ ๑. ความสอดคล้องเชิงกลยุทธ์ ๒. ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล ๓. ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล ๔. ความพร้อมรับผลิตข้อดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคล ๕. คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน ในการเตรียมความพร้อมบุคลากรที่จะขึ้นมาเป็นหัวหน้างาน หรือได้รับการแต่งตั้งให้เป็นหัวหน้างานแล้วระยะเวลาหนึ่ง ควรได้รับการพัฒนาทักษะต่าง ๆ เกี่ยวกับการเป็นหัวหน้างาน อาทิเช่น ทักษะการมอบหมายงาน ทักษะการติดตามงาน ทักษะการสื่อสารและการให้คำติชม ตลอดจนทักษะในการสอนงาน ที่จะสามารถสอนงานให้กับผู้ใต้บังคับบัญชาได้อย่างถูกต้องและถูกใจ เพื่อหลีกเลี่ยงข้อผิดพลาดที่จะเกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน ซึ่งทักษะต่าง ๆ เหล่านี้ ผู้เป็นหัวหน้าสามารถเรียนรู้และฝึกฝน เพื่อเสริมสร้างความน่าเชื่อถือ และเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้มากขึ้นได้

ด้วยเหตุนี้ สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร จึงได้จัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ หลักสูตร “การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเตรียมความพร้อมหัวหน้างานมือใหม่ สู่การเป็นหัวหน้างานมืออาชีพ ด้วยทักษะการสอนงาน (Job instruction)” ขึ้น เพื่อการพัฒนาการใช้ทักษะเบื้องต้นในการบริหารงาน โดยใช้หลักการสอนงาน (job instructions) ที่มาจากระบบมาตรฐานสากล คือ ระบบ Training within Industry ซึ่งได้รับการยอมรับทั่วโลก สามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปใช้ในการทำงานกับเพื่อนร่วมงานหรือทีมงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้และเข้าใจเกี่ยวกับ หลักการมีและใช้ทักษะในการเป็นหัวหน้างาน (supervisory skills) ประกอบด้วย ทักษะการสอนงาน การมอบหมายงาน การติดตามงาน และการฟังและถามในการบริหารงาน

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ฝึกฝนการใช้ทักษะการมอบหมายงาน การติดตามงาน และการฟังและถามในการบริหารงาน

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ฝึกทักษะการสอนงานระบบมาตรฐานสากล ที่จะต้องมีการเขียนใบขอยางงาน

๓. กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๖๐ ท่าน

ผู้บริหาร หัวหน้างาน และบุคลากรของหน่วยงานราชการ ภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรเอกชน องค์กรอิสระ สถาบันการศึกษา ตลอดจนบุคคลที่สนใจทั่วไป

๔. ขอบเขตเนื้อหาวิชา จำนวน ๑๒ ชั่วโมง

๔.๑ หัวหน้างานคือใคร ๒ ชั่วโมง

- การเป็นหัวหน้างานที่เกิดจากการแต่งตั้ง,การเป็นหัวหน้างานที่มีความโดดเด่น
- ภาวะผู้นำกับการเป็นหัวหน้างาน , Mindset ของหัวหน้างาน

๔.๒ มิติ ๓ อย่าง ที่หัวหน้างานต้องดูแลให้กับทีมงาน ๒ ชั่วโมง

- มิติด้านงาน, มิติด้านความสัมพันธ์ระดับบุคคล,มิติด้านการสร้างความสัมพันธ์ในทีมงาน

๔.๓ หน้าที่หลักของบทบาทหัวหน้างาน ๒ ชั่วโมง

- หน้าที่การกระจายงานและการมอบหมาย,บทบาทการติดตามงาน
- การแบ่งเวลาในการทำงานของหัวหน้างาน,การให้และรับ Feedback กับทีมงาน

๔.๔ การสอนงานให้กับคนในระดับต่าง ๆ ๒ ชั่วโมง

- ทีมงานกับการสร้าง Skill Metric,การวิเคราะห์หาช่องว่างในการพัฒนา
- การเลือกวิธีในการพัฒนาให้ถูกต้อง

๔.๕ หลักการในการสอนงานด้วยระบบ training within Industry ๒ ชั่วโมง

- ประวัติของระบบ training within Industry,ระบบ JI : Job Instructions

๔.๖ การฝึกการใช้ JI และการทำใบขอยางงาน (job breakdown sheets) ๒ ชั่วโมง

- ๔ ขั้นตอนในการสอนงาน,การทดลองการสอนงาน แบบ ๑๐-๒๐-๗๐,การเขียนใบขอยางงาน

๕. ระยะเวลาในการฝึกอบรม จำนวน ๒ วัน

๖. วิทยากร นายอภิรัตน์ บุญรัตน์

- โค้ชผู้บริหาร (Executive Coach)
- ที่ปรึกษาด้านทรัพยากรบุคคลให้กับบริษัทชั้นนำของประเทศไทย
- โค้ชมืออาชีพที่ได้รับการรับรองจาก International Coaching Federation (ICF), USA
- Master Coach จาก Thailand Coaching Academy

๗. สถานที่ในการฝึกอบรม โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ โทรศัพท์ : ๐ ๒๕๒๒ ๕๒๒๒

โรงแรมไอยรา แกรนด์ พัทยา จ.ชลบุรี โทรศัพท์ : ๐๘ ๒๗๑๖ ๐๑๖๑

๘. วิธีการฝึกอบรม

ดำเนินการฝึกอบรมด้วยวิธีการบรรยายเชิงปฏิบัติการจากวิทยากรผู้เชี่ยวชาญด้านการโค้ช ระดับ Master Coach จาก Thailand Coaching Academy ตลอดระยะเวลาการฝึกอบรม

๙. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๙.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ หลักการมีและใช้ทักษะในการเป็นหัวหน้างาน (supervisory skills) ประกอบด้วย ทักษะการสอนงาน การมอบหมายงาน การติดตามงาน และการฟังและถามในการบริหารงาน

๙.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถใช้ทักษะการมอบหมายงาน การติดตามงาน และการฟังและถามในการบริหารงานได้

๙.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ฝึกทักษะการสอนงานบนมาตรฐานสากล และเขียนใบขอยางงานได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม

๑๐. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการฝึกอบรม ประกอบด้วย ค่าเอกสารประกอบการอบรม ค่าตอบแทนวิทยากร/พิธีกรดำเนินการรายการ ค่าเดินทางของวิทยากร/พิธีกรดำเนินการรายการ ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าใช้สถานที่ ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าใส่ตลับลูกปืน ค่าประสานงาน และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (ทั้งนี้ไม่รวมค่าที่พัก อาหารเย็นและค่าเดินทาง)

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรม เจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และเบิกค่าเดินทางและที่พักตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา

๑๑. การมีสิทธิรับใบรับรองการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยศิลปากร

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจากสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาในการฝึกอบรมทั้งหมด

๑๒. ช่องทางการสมัคร สามารถส่งใบสมัครแบบออนไลน์และดาวน์โหลดรายละเอียดได้ที่ Website : www.thailocalsu.com

สอบถามรายละเอียดได้ที่ ID Line : @thailocalsu

ติดต่อเจ้าหน้าที่ โทรศัพท์ ๐ ๒๑๐๕ ๕๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๕๒ มือถือ ๐๙ ๙๔๔๖ ๙๒๖๖

๑๓. วิธีการชำระค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

☐ ชำระเงินสดในวันลงทะเบียน

☐ ชำระโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์

ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์

ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยศิลปากร เลขที่บัญชี : ๙๘๒-๓-๐๔๗๘๑-๒

****หากโอนเงินค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงินมาที่ ID Line : @thailocalsu**

หรือติดต่อที่ คุณบุญ มีถือ ๐๘ ๕๒๒๒ ๕๒๑๘ โดยระบุชื่อ-นามสกุล หน่วยงาน และหลักสูตรที่เข้ารับการฝึกอบรมให้ชัดเจน**

เงื่อนไขการชำระเงินโดยวิธีการโอนเงิน

☐ กรณีมีค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง

☐ กรณีผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แต่ไม่สามารถมาเข้ารับการฝึกอบรมได้ กรุณาแจ้งมหาวิทยาลัยล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วัน หากไม่มีการแจ้งล่วงหน้าจะถือว่าท่านมีความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมตามปกติ และ

ไม่สามารถขอรับเงินคืนได้ในภายหลัง

หมายเหตุ กรณีผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะดำเนินการชำระเงินค่าที่พักและค่าเดินทางล่วงหน้า ต้องได้รับการยืนยันดำเนินการจัดฝึกอบรมจากเจ้าหน้าที่แล้วเท่านั้น หากไม่ได้รับการยืนยันจากเจ้าหน้าที่ถือว่าไม่มีการดำเนินการจัดฝึกอบรมในหลักสูตรนั้น ๆ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะไม่สามารถขอรับเงินค่าที่พักและค่าเดินทางคืนจากทางมหาวิทยาลัยได้

๑๒.๑๒.

(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

กำหนดการฝึกอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

หลักสูตร “การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเตรียมความพร้อมหัวหน้างานมือใหม่

สู่การเป็นหัวหน้างานมืออาชีพด้วยทักษะการสอนงาน (Job instruction)” รุ่นที่ ๖

จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

บรรยายโดย นายอภิรักษ์ บุญรัตน์

ได้ชมอาชีพที่ได้รับการรับรองจาก International Coaching Federation (ICF), USA



วันแรก

เวลา ๐๘.๐๐ - ๐๙.๐๐ น.
๐๙.๐๐ - ๑๑.๐๐ น.

ลงทะเบียน รับเอกสาร และพิธีเปิดการฝึกอบรม

บรรยายในหัวข้อ “หัวหน้างานคือใคร”

- การเป็นหัวหน้างานที่เกิดจากการแต่งตั้ง
- การเป็นหัวหน้างานที่มีความโดดเด่น
- ภาวะผู้นำกับการเป็นหัวหน้างาน
- การแบ่งเวลาในหัวหน้างาน

๑๑.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

บรรยายในหัวข้อ “มิติ ๓ อย่าง ที่หัวหน้างานต้องดูแลให้กับทีมงาน”

- มิติด้านงาน
- มิติด้านความสัมพันธ์ระดับบุคคล
- มิติด้านความสัมพันธ์ในทีมงาน

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

๑๓.๐๐ - ๑๔.๐๐ น.

บรรยายในหัวข้อ “หน้าที่หลักของบทบาทหัวหน้างาน”

- หน้าที่การกระจายงาน และการมอบหมาย
- บทบาทการติดตามงาน

๑๔.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

ฝึกปฏิบัติ “การให้และรับ Feedback กับทีมงาน”

วันที่สอง

เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๑.๐๐ น.

บรรยายในหัวข้อ “การสอนงานให้กับคนในระดับต่าง ๆ”

- ระดับทักษะ ๔ ระดับ
- ทีมงานกับการสร้าง Skill Metric
- การวิเคราะห์หาช่องว่างในการพัฒนา
- การเลือกวิธีในการพัฒนาให้ถูกต้อง

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

๑๓.๐๐ - ๑๔.๐๐ น.

บรรยายในหัวข้อ “หลักการสอนงานด้วยระบบ training within Industry”

- ประวัติของระบบ training within Industry
- ระบบ JI : Job Instructions

๑๔.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

ฝึกปฏิบัติ “การใช้ JI และการทำใบขอยงาน (Job breakdown sheets)”

- ๔ ขั้นตอน ในการสอนงาน

๑๖.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

- การทดลองการสอนงาน แบบ ๑๐-๒๐-๗๐
 - ฝึกการเขียนใบชอยงาน และทดลองสอนงานจริงในห้องเรียน
 - สรุปการเรียนรู้
- พิธีปิดการฝึกอบรมและมอบประกาศนียบัตร

หมายเหตุ

๑. กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม
๒. รับประทานอาหารว่าง รอบเช้า เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น.
รอบบ่าย เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.



ใบสมัครเข้ารับการอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
หลักสูตร “การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเตรียมความพร้อมหัวหน้างานมือใหม่สู่การเป็นหัวหน้างานมืออาชีพ
ด้วยทักษะการสอนงาน (Job instruction)” รุ่นที่ ๖
จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

☐ รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๕ - ๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

หน่วยงาน.....สังกัด.....
เลขที่.....แขวง/ตำบล.....
เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
ชื่อผู้ประสานงาน.....E-mail.....
โทรศัพท์สำนักงาน.....มือถือ.....
ขอส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการข้างต้น ดังนี้ (กรุณาเขียนตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร)
๑. ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
โทรศัพท์มือถือ.....E-mail.....
๒. ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
โทรศัพท์มือถือ.....E-mail.....

อาหาร ☐ อาหารฮาลาล จำนวน.....คน ☐ อาหารมังสวิรัต / อาหารเจ จำนวน.....คน

วิธีการสมัคร สามารถสมัครและดาวน์โหลดรายละเอียดหลักสูตร ได้ที่ Website: www.thailocalsu.com

สอบถามรายละเอียดได้ที่ ID Line : @thailocalsu

ติดต่อเจ้าหน้าที่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๕๒

คุณแบ่ง โทรศัพท์มือถือ ๐๙ ๙๔๔๖ ๙๒๖๖

ค่าลงทะเบียน คนละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

การชำระเงิน

- ☐ ชำระเงินสดในวันลงทะเบียน
☐ ชำระเงินโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์



QR-Code เพื่อสมัครอบรม

ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์

ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยศิลปากร เลขที่บัญชี : ๙๘๒-๓-๐๔๗๘๑-๒

กรณีมีค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง

****หากโอนเงินค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงินมาที่ ID Line : @thailocalsu**

ติดต่อที่คุณบลู มือถือ ๐๘ ๕๒๒๒ ๔๒๑๘ โดยระบุชื่อ-นามสกุล หน่วยงาน และหลักสูตรที่เข้ารับการฝึกอบรมให้ชัดเจน**

หมายเหตุ กรณีผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะดำเนินการชำระเงินค่าที่พักและค่าเดินทางล่วงหน้า ต้องได้รับการยืนยันดำเนินการจัดฝึกอบรมจากเจ้าหน้าที่แล้วเท่านั้น หากไม่ได้รับการยืนยันจากเจ้าหน้าที่ถือว่าไม่มีการดำเนินการจัดฝึกอบรมในหลักสูตรนั้น ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะไม่สามารถขอรับเงินค่าที่พักและค่าเดินทางคืนจากทางมหาวิทยาลัยได้