



ที่ อว ๘๖๐๓.๑๕ (กทม.)/ว ๐๓๖๔

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร  
๒๒ ถนนบรมราชชนนี เขตตลิ่งชัน  
กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๗๐

๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

**เรื่อง** ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

หลักสูตร “การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเตรียมความพร้อมหัวหน้างานมือใหม่ สู่การเป็นหัวหน้างานมืออาชีพ ด้วยทักษะการ  
สอนงาน (Job instruction)” รุ่นที่ ๓ – รุ่นที่ ๖

**เรียน**

**สิ่งที่ส่งมาด้วย** โครงการฝึกอบรมพร้อมใบสมัคร จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร กำหนดจัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปี  
งบประมาณ ๒๕๖๗ หลักสูตร “การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเตรียมความพร้อมหัวหน้างานมือใหม่ สู่การเป็นหัวหน้างานมืออาชีพ  
ด้วยทักษะการ สอนงาน (Job instruction)” รุ่นที่ ๓ – รุ่นที่ ๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้และเข้าใจเกี่ยวกับทักษะใน  
การเป็นหัวหน้างาน (supervisory skills) ประกอบด้วย ทักษะการสอนงาน การมอบหมายงาน การติดตามงาน การฟังและถามใน  
การบริหารงาน ได้ฝึกฝนการใช้ทักษะการมอบหมายงาน การติดตามงาน และการฟังและถามในการบริหารงาน เป็นต้น  
โดยโครงการฯ กำหนดจัดฝึกอบรม จำนวน ๔ รุ่น ค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พักและอาหารเย็น) ดังนี้

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๘ - ๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗

ณ โรงแรมไอยรา แกรนด์ พัทยา จ.ชลบุรี

รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๙ - ๑๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๑ - ๒ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๕ - ๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่างๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัด  
ได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง สำหรับค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของ  
ผู้เข้ารับการอบรม ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เมื่อได้รับอนุมัติ  
จากผู้บังคับบัญชาแล้ว

ในการนี้ จึงขอเรียนเชิญท่านหรือเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องในหน่วยงานของท่านเข้าร่วมอบรมตามโครงการฯ  
ดังกล่าว พร้อมทั้งขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฯ ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ สำหรับ  
ผู้สนใจสามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดและจัดส่งใบสมัครได้ที่ คุณบลู Line: @thailocalsu คุณแบ่ง โทรศัพท์มือถือ :  
๐๙ ๙๔๔๖ ๙๒๖๖ ด่วนนี้โทรสายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ 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 ๓ – รุ่นที่ ๖ จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

**๑. หลักการและเหตุผล**

ตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ที่ได้กำหนดกรอบมาตรฐานความสำเร็จในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลไว้ ๕ ด้าน ได้แก่ ๑. ความสอดคล้องเชิงกลยุทธ์ ๒. ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล ๓. ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล ๔. ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ๕. คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน ในการเตรียมความพร้อมบุคลากรที่เพิ่งจะขึ้นมาเป็นหัวหน้างาน 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 ที่จะต้องมีการเขียนใบขอยางาน

**๓. กลุ่มเป้าหมาย** จำนวน ๖๐ ท่าน

ผู้บริหาร หัวหน้างาน และบุคลากรของหน่วยงานราชการ ภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองท้องถิ่น 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 และการทำใบขอยงาน (job breakdown sheets) ๒ ชั่วโมง
- ๔ ขั้นตอนในการสอนงาน
  - การทดลองการสอนงาน แบบ ๑๐-๒๐-๗๐
  - การเขียนใบขอยงาน

**๕. ระยะเวลาในการฝึกอบรม** จำนวน ๒ วัน

|                                                    |                                        |
|----------------------------------------------------|----------------------------------------|
| รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๘ - ๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗ | ณ โรงแรมไอยรา แกรนด์ พัทยา จ.ชลบุรี    |
| รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๙ - ๑๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗   | ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๑ - ๒ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗    | ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๕ - ๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗    | ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |

- 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 ๒๔๒๒ ๙๒๒๒  
 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 ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ฝึกทักษะการสอนงานระบบมาตรฐานสากล และเขียนใบขอยงานได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม

**๑๐. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม** ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการฝึกอบรม ประกอบด้วย ค่าเอกสารประกอบการอบรม ค่าตอบแทนวิทยากร/พิธีกรดำเนินรายการ ค่าเดินทางของวิทยากร/พิธีกรดำเนินรายการ ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าใช้สถานที่ ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าสตัทชูอุปกรณ์ ค่าประสานงาน และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง *(ทั้งนี้ไม่รวมค่าที่พัก อาหารเย็นและค่าเดินทาง)*

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรม เจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และเบิกค่าเดินทางและที่พักตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา

**๑๑. การมีสิทธิ์รับใบรับรองการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยศิลปากร**

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจากสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาในการฝึกอบรมทั้งหมด

**๑๒. ช่องทางการสมัคร** สามารถส่งใบสมัครแบบออนไลน์และดาวน์โหลดรายละเอียดได้ที่ Website : [www.thailocalsu.com](http://www.thailocalsu.com)

สอบถามรายละเอียดได้ที่ ID Line : @thailocalsu

ติดต่อเจ้าหน้าที่ โทรศัพท์ ๐ ๒๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๙๒ 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** มือถือ ๐๘ ๕๒๒๒ ๔๒๑๘ โดยระบุชื่อ-นามสกุล หน่วยงาน และหลักสูตรที่เข้ารับการฝึกอบรมให้ชัดเจน\*\*

**เงื่อนไขการชำระเงินโดยวิธีการโอนเงิน**

- กรณีมีค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง
- กรณีผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แต่ไม่สามารถมาเข้ารับการฝึกอบรมได้ กรุณาแจ้งมหาวิทยาลัยล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วัน หากไม่มีการแจ้งล่วงหน้าจะถือว่าท่านมีความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมตามปกติ และไม่สามารถขอรับเงินคืนได้ในภายหลัง

**หมายเหตุ** กรณีผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะดำเนินการชำระเงินค่าที่พักและค่าเดินทางล่วงหน้า ต้องได้รับการยืนยันดำเนินการจัดฝึกอบรมจากเจ้าหน้าที่แล้วเท่านั้น หากไม่ได้รับการยืนยันจากเจ้าหน้าที่ถือว่าไม่มีการดำเนินการจัดฝึกอบรมในหลักสูตรนั้น ๆ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะไม่สามารถขอรับเงินค่าที่พักและค่าเดินทางคืนจากทางมหาวิทยาลัยได้



(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ

มหาวิทยาลัยศิลปากร



กำหนดการฝึกอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗  
หลักสูตร “การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเตรียมความพร้อมหัวหน้างานมือใหม่  
สู่การเป็นหัวหน้างานมืออาชีพด้วยทักษะการสอนงาน (Job instruction)” รุ่นที่ ๓ - รุ่นที่ ๖  
จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร  
บรรยายโดย นายอภิรัตน์ บุญรัตน์  
โค้ชมืออาชีพที่ได้รับการรับรองจาก International Coaching Federation (ICF), USA

#### วันแรก

|      |                  |                                                                                                                                                                                      |
|------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| เวลา | ๐๘.๐๐ - ๐๙.๐๐ น. | ลงทะเบียน รับเอกสาร และพิธีเปิดการฝึกอบรม                                                                                                                                            |
|      | ๐๙.๐๐ - ๑๑.๐๐ น. | บรรยายในหัวข้อ “หัวหน้างานคือใคร”<br>- การเป็นหัวหน้างานที่เกิดจากการแต่งตั้ง<br>- การเป็นหัวหน้างานที่มีความโดดเด่น<br>- ภาวะผู้นำกับการเป็นหัวหน้างาน<br>- การแบ่งเวลาในหัวหน้างาน |
|      | ๑๑.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. | บรรยายในหัวข้อ “มิติ ๓ อย่าง ที่หัวหน้างานต้องดูแลให้กับทีมงาน”<br>- มิติด้านงาน<br>- มิติด้านความสัมพันธ์ระดับบุคคล<br>- มิติด้านความสัมพันธ์ในทีมงาน                               |
|      | ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. | พักรับประทานอาหารกลางวัน                                                                                                                                                             |
|      | ๑๓.๐๐ - ๑๔.๐๐ น. | บรรยายในหัวข้อ “หน้าที่หลักของบทบาทหัวหน้างาน”<br>- หน้าที่การกระจายงาน และการมอบหมาย<br>- บทบาทการติดตามงาน                                                                         |
|      | ๑๔.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. | ฝึกปฏิบัติ “การให้และรับ Feedback กับทีมงาน”                                                                                                                                         |

#### วันที่สอง

|      |                  |                                                                                                                                                                                                           |
|------|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| เวลา | ๐๘.๐๐ - ๑๑.๐๐ น. | บรรยายในหัวข้อ “การสอนงานให้กับคนในระดับต่าง ๆ”<br>- ระดับทักษะ ๔ ระดับ<br>- ทีมงานกับการสร้าง Skill Metric<br>- การวิเคราะห์หาช่องว่างในการพัฒนา<br>- การเลือกวิธีในการพัฒนาให้ถูกต้อง                   |
|      | ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. | พักรับประทานอาหารกลางวัน                                                                                                                                                                                  |
|      | ๑๓.๐๐ - ๑๔.๐๐ น. | บรรยายในหัวข้อ “หลักการสอนงานด้วยระบบ training within Industry”<br>- ประวัติของระบบ training within Industry<br>- ระบบ JI : Job Instructions                                                              |
|      | ๑๔.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. | ฝึกปฏิบัติ “การใช้ JI และการทำใบขอยงาน (Job breakdown sheets)”<br>- ๔ ขั้นตอน ในการสอนงาน<br>- การทดลองการสอนงาน แบบ ๑๐-๒๐-๗๐<br>- ฝึกการเขียนใบขอยงาน และทดลองสอนงานจริงในห้องเรียน<br>- สรุปการเรียนรู้ |
|      | ๑๖.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. | พิธีปิดการฝึกอบรมและมอบประกาศนียบัตร                                                                                                                                                                      |

#### หมายเหตุ

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



ใบสมัครเข้ารับการอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

หลักสูตร “การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเตรียมความพร้อมหัวหน้างานมือใหม่ สูการเป็นหัวหน้างานมืออาชีพ ด้วยทักษะการสอนงาน (Job instruction)” รุ่นที่ ๓ – รุ่นที่ ๖

จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

\*\*\*\*\*

- รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๘ - ๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ โรงแรมไอยรา แกรนด์ พัทยา จ.ชลบุรี
- รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๙ - ๑๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
- รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๑ - ๒ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
- 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](http://www.thailocalsu.com)

สอบถามรายละเอียดได้ที่ ID Line : @thailocalsu

ติดต่อเจ้าหน้าที่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๙๒

คุณแป้ง โทรศัพท์มือถือ ๐๙ ๙๔๔๖ ๙๒๖๖

ค่าลงทะเบียน คนละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

การชำระเงิน  ชำระเงินสดในวันลงทะเบียน

ชำระเงินโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์

ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์

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

กรณีมีค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง

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

ติดต่อที่คุณบลู มือถือ ๐๘ ๕๒๒๒ ๕๒๑๘ โดยระบุชื่อ-นามสกุล หน่วยงาน และหลักสูตรที่เข้ารับการฝึกอบรมให้ชัดเจน\*\*

\*\*\*\*\*

**หมายเหตุ** กรณีผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะดำเนินการชำระเงินค่าที่พักและค่าเดินทางล่วงหน้า ต้องได้รับการยืนยันดำเนินการจัดฝึกอบรมจากเจ้าหน้าที่แล้วเท่านั้น หากไม่ได้รับการยืนยันจากเจ้าหน้าที่ถือว่าไม่มีการดำเนินการจัดฝึกอบรมในหลักสูตรนั้น ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะไม่สามารถขอรับเงินค่าที่พักและค่าเดินทางคืนจากทางมหาวิทยาลัยได้



QR-Code เพื่อสมัครอบรม