

5354  
12/11/2562  
09:37



ที่ อว ๐๖๑๗ /ว ๓๓๐๓

มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม  
อำเภอเมืองฯ จังหวัดพิษณุโลก ๖๕๐๐๐

๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขอประชาสัมพันธโครงการอบรมการพัฒนาบุคลากรในด้านต่างๆ

เรียน อธิการบดีทศมหาวิทยาลัย

สำนักงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล  
เลขที่..... 2337  
วันที่..... 12/11/2562  
เวลา..... 11.21 น.

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑.เอกสารรายละเอียดหลักสูตรฯ จำนวน ๑ ชุด
- ๒.แบบใบสมัครเข้ารับการอบรมหลักสูตรฯ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วย กองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงครามจะจัดโครงการอบรมในด้านการพัฒนาบุคลากรในด้านต่างๆ เพื่อใช้ในการพัฒนาตนเองให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น รวมถึงเพื่อเตรียมความพร้อมในการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น และใช้ในการประเมินผลของการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยจัดชั้น ณ โรงแรมวังจันทร์เวอรวิว จ.พิษณุโลก ซึ่งแบ่งออกเป็น ๒ โครงการ ดังนี้

- ๑.โครงการเส้นทางความก้าวหน้า การเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ
- ๒.โครงการการเขียนสมรรถนะ สำหรับการประเมินบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ

ในการนี้ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธโครงการอบรมในหลักสูตรต่างๆ และขอเชิญหน่วยงานของท่านพิจารณาส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม ทั้งนี้ ผู้ที่เข้ารับการอบรมที่ได้รับอนุมัติจากหน่วยงานต้นสังกัด และเบิกค่าลงทะเบียนดังกล่าวได้ตามระเบียบราชการ โดยผู้สนใจเข้ารับการอบรมสามารถดูรายละเอียดและกรอกเอกสารใบสมัครตามรายละเอียดสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ พร้อมส่งหลักฐานการจ่ายเงินค่าลงทะเบียนทาง E - mail : Chonticha.kh@psru.ac.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมและขอความอนุเคราะห์เผยแพร่ประชาสัมพันธการอบรมดังกล่าวด้วย จะขอบคุณยิ่ง

เรียนฯ ผอ. ศกษ.

เพื่อโปรดพิจารณา และขอเชิญ scan เก็บไว้  
สำนัก สอ.นบ. หน่วยงาน สำนักบริหารทั่วไป  
รองอธิการบดี สำนักกลางฯ และสำนักฯ  
เพื่อทราบต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อุษณีย์ เสงพานิช)

คณบดีคณะวิทยาการจัดการ

อนุสรณ์

12 พ.ย. 62

รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

12 พ.ย. 62

หมายเหตุ: ค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียน เบิกจากหน่วยงานต้นสังกัด

ผู้ประสานงาน : คุณชลธิชา คล้ายสอน/คุณณัฐพัฒน์ มั่งชม

โทรศัพท์/โทรสาร ๐-๕๕๒๖-๗๐๙๓



# โครงการเส้นทางความก้าวหน้า การเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ

ณ ห้องปางอุบล โรงแรมวังจันทน์ริเวอร์วิว จังหวัดพิษณุโลก

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๖ - ๑๗ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๒

รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๓ - ๒๔ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๓

\*\*\*\*\*

## หลักการและเหตุผล

ด้วย บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการในสถาบันอุดมศึกษา นับว่าเป็นบุคลากรที่มีความสำคัญในการเป็นทรัพยากรบุคคลที่มีส่วนช่วยในการพัฒนางานของสถาบันอุดมศึกษา เป็นพลังในการขับเคลื่อนให้สถาบันอุดมศึกษาเกิดการพัฒนายิ่งขึ้น เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อม และขวัญ กำลังใจในการทำงานให้กับบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการได้ทราบถึงเส้นทางความก้าวหน้าเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น และใช้เป็นการพัฒนาตนเองให้สนองต่อการพัฒนาบุคลากรของภาครัฐ

มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ตระหนักถึงความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ จึงได้จัดหลักสูตร เส้นทางความก้าวหน้า การเข้าสู่ตำแหน่งของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น เพื่อให้เข้าใจเรื่องของ Career path ได้อย่างถูกต้อง อีกทั้งยังช่วยให้เข้าใจในงานที่ต้องปฏิบัติได้อย่างมีทิศทางที่ช่วยในการพัฒนามหาวิทยาลัยได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และนำความรู้มาช่วยในการพัฒนางานของมหาวิทยาลัยให้มีคุณภาพมากขึ้น

## วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้บุคลากรเกิดความเข้าใจ Career path ได้อย่างถูกต้อง
๒. เพื่อสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการช่วยบริหารจัดการมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
๓. เพื่อสร้างขวัญ กำลังใจในการปฏิบัติงาน และเตรียมพร้อมในการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น

## หลักสูตรการฝึกอบรม แบ่งออกเป็น ดังนี้

๑.ความเข้าใจเกี่ยวกับ ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานการกำหนดระดับตำแหน่ง และการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ.๒๕๕๓ และกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

- |  |                 |
|--|-----------------|
| ๒.ตำแหน่งที่ต้องเตรียมการประเมินค่างาน                   | จำนวน 3 ชั่วโมง |
| ๓.โครงสร้างตำแหน่งของสายสนับสนุนวิชาการ                  | จำนวน 3 ชั่วโมง |
| ๔.Career path ของสายสนับสนุนวิชาการมีอะไรบ้าง?           | จำนวน 3 ชั่วโมง |
| ๕.ผลงานที่ต้องนำเสนอเพื่อประเมินเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น | จำนวน 3 ชั่วโมง |

วิธีการฝึกอบรม การบรรยาย อภิปราย รวมทั้งการซักถาม – ตอบคำถาม ตามความเหมาะสม

คุณสมบัติผู้เข้าฝึกอบรม

๑. เป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย
๒. สามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้เต็มเวลาตามที่หลักสูตรกำหนด

จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม

รุ่นละประมาณ ๕๐ คน

ระยะเวลา

จัดอบรม ๒ วัน จำนวน ๒ รุ่น รุ่นละ ๕๐ คน

โดยเริ่มเข้ารับการอบรม รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๖ – ๑๗ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๒

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๓ – ๒๔ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๓

วิทยากร

นางบุษยามาศ แสงเงิน ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล

สถานที่

ห้องปางอุบล โรงแรมวังจันทร์เวิร์ว อำเภอมะนัง จังหวัดพิษณุโลก

ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

มหาวิทยาลัยเรียกเก็บค่าใช้จ่ายสนับสนุนการฝึกอบรมจากผู้เข้าร่วมโครงการ รายละ ๒,๕๐๐ บาท

งบประมาณในการดำเนินการ

จากงบประมาณเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

การวัดผลและการสำเร็จการฝึกอบรม

- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องมีเวลาฝึกอบรมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด
- ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ต้องเข้ารับการฝึกอบรมอย่างสม่ำเสมอต่อเนื่อง ตรงต่อเวลา ตลอดจน

ให้ความร่วมมือและให้เกียรติกับวิทยากร เพื่อนผู้เข้ารับการอบรมและเจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดฝึกอบรม ทั้งนี้ เพื่อให้การฝึกอบรมดำเนินไปได้อย่างราบรื่น โดยไม่ถืออภิสิทธิ์ใดๆ ทั้งสิ้น

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ : ผู้เข้ารับการอบรมจะได้รับความรู้ ดังนี้

๑. มีความรู้เกี่ยวกับเส้นทางความก้าวหน้าในการทำงานของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการในมหาวิทยาลัยมากขึ้น
๒. สามารถนำความรู้ไปปรับใช้ให้กับการทำงานของผู้เข้ารับการอบรมและมหาวิทยาลัยได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น
๓. ทราบและเข้าใจถึงเส้นทางในการทำงานของผู้เข้ารับการอบรมมากยิ่งขึ้น
๔. ผู้เข้ารับการอบรมจะได้มีการเตรียมตัว และเตรียมพร้อมในการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น

ผู้รับผิดชอบโครงการ

กองบริหารงานบุคคล สังกัดสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

\*\*\*\*\*

ใบสมัครเข้ารับโครงการเส้นทางความก้าวหน้า  
การเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ  
ณ โรงแรมวังจันทร์ริเวอร์วิว จ.พิษณุโลก

- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๑๗ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๒  
ส่งแบบตอบรับกลับมาภายในวันศุกร์ที่ ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๒  
โอนเงินค่าอบรมภายในวันพฤหัสบดีที่ ๒๘ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๒
- รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๔ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๓  
ส่งแบบตอบรับกลับมาภายในวันศุกร์ที่ ๒๐ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๓  
โอนเงินค่าอบรมภายในวันพฤหัสบดีที่ ๒๖ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๓

ชื่อหน่วยงาน.....

ที่อยู่หน่วยงาน.....

มีความประสงค์เข้าร่วมอบรม จำนวน..... ท่าน ดังนี้

๑.ชื่อ - นามสกุล (นาย/นาง/นางสาว).....

ตำแหน่ง..... หน่วยงาน.....

โทรศัพท์/มือถือ..... E-mail.....

๒.ชื่อ - นามสกุล (นาย/นาง/นางสาว).....

ตำแหน่ง..... หน่วยงาน.....

โทรศัพท์/มือถือ..... E-mail.....

๓.ชื่อ - นามสกุล (นาย/นาง/นางสาว).....

ตำแหน่ง..... หน่วยงาน.....

โทรศัพท์/มือถือ..... E-mail.....

ใบเสร็จรับเงินออกให้ในนาม (โปรดระบุชื่อและที่อยู่ให้ชัดเจน)

.....

.....

การชำระค่าธรรมเนียมการอบรม

โอนเงินค่าอบรมเข้าบัญชีธนาคารกรุงเทพ สาขามหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

ชื่อบัญชี มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม บัญชีออมทรัพย์เลขที่ ๖๖๐ - ๐ - ๐๐๖๒๒ - ๒

จำนวนเงิน ๒,๕๐๐ บาท/ท่าน

หมายเหตุ

๑. ค่าธรรมเนียมการอบรมสามารถเบิกจ่ายจากหน่วยงานต้นสังกัดตามระเบียบราชการได้

๒. โปรดส่งใบสมัครเข้ารับการอบรมและหลักฐานการโอนเงินมาที่

E-mail : [Chonticha.kh@psru.ac.th](mailto:Chonticha.kh@psru.ac.th) และกรุณาโทรศัพท์ตรวจสอบกับเจ้าหน้าที่เพื่อยืนยันการ

สมัครเข้าอบรมที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐๕๕ - ๒๖๗๐๘๓

๓. กรณีไม่สามารถเข้ารับการอบรมได้ ขอสงวนสิทธิ์ในการคืนเงินทุกกรณี

๔. รายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ <http://personnel.psu.ac.th/>

ผู้ประสานงาน ๐๕๕ - ๒๖๗๐๘๓ คุณณัฐพัฒน์ มั่งชม/คุณชลธิชา คล้ายสอน

โครงการการเขียนสมรรถนะ สำหรับการประเมินบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ  
ณ โรงแรมวังจันทร์แอร์วิว มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม จังหวัดพิษณุโลก

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๓ - ๒๔ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๓

รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๒ - ๒๓ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๓

\*\*\*\*\*

### หลักการและเหตุผล

ตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ที่ ศธ ๐๕๐๙(๒)/ว ๒ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๕๔ เรื่อง แนวทางการกำหนดสมรรถนะ ความรู้ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานสำหรับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ซึ่งมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ.อ. กำหนด ได้กำหนดเรื่อง สมรรถนะ ความรู้ ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง เพื่อประโยชน์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลไว้ เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ก.พ.อ. จึงได้แจ้งมาเพื่อให้มหาวิทยาลัยใช้เป็นแนวทางการดำเนินการในเรื่องของสมรรถนะ และกำหนดความรู้ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งของบุคลากรมาเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน

เพื่อเป็นการหล่อหลอมค่านิยมและพฤติกรรมในการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม จึงได้จัดหลักสูตร การเขียนสมรรถนะขึ้น และส่งเสริมให้บุคลากรสามารถปฏิบัติภารกิจในหน้าที่ได้ดีขึ้น ซึ่งถือว่าเป็นการพัฒนาการทำงานของบุคลากรให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

### วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้บุคลากรเกิดความเข้าใจ ในความหมายของสมรรถนะ และการเขียนสมรรถนะได้อย่างถูกต้อง
๒. เพื่อสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการทำงาน และเพื่อใช้ในการพัฒนาตนเองให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
๓. เพื่อเตรียมความพร้อมในการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น และใช้ในการประเมินผลของการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

### หลักสูตรการฝึกอบรม แบ่งออกเป็น ดังนี้

- |   |                 |
|---|-----------------|
| ๑.ทำไมต้องนำสมรรถนะ (Competency) เข้ามาใช้กับการบริหารเกี่ยวกับบุคลากร?<br>และความหมายของสมรรถนะ ความจริงของสมรรถนะ และความเชื่อมโยงเหตุและผล | จำนวน ๓ ชั่วโมง |
| ๒.แนวคิดใหม่ในการมองบุคลากร และสมรรถนะหลัก  | จำนวน ๓ ชั่วโมง |
| ๓.การเขียนสมรรถนะประจำสายงาน  | จำนวน ๓ ชั่วโมง |
| ๔.การเขียนสมรรถนะประเภทผู้บริหาร  | จำนวน ๓ ชั่วโมง |

หมายเหตุ : การเขียนสมรรถนะ มีตัวอย่างพร้อมเอกสารหลักฐานแนบ



**วิธีการฝึกอบรม**

การบรรยาย อภิปราย รวมทั้งการซักถาม - ตอบคำถาม ตามความเหมาะสม

**คุณสมบัติผู้เข้าฝึกอบรม**

๑. เป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย
๒. สามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้เต็มเวลาตามที่หลักสูตรกำหนด

**จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม**

รุ่นละประมาณ ๕๐ คน

**ระยะเวลา**

จัดอบรม จำนวน ๒ วัน ต่อ ๑ รุ่น

โดยเริ่มเข้ารับการอบรม รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๔ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๓

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๓ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๓

**วิทยากร**

นางบุษยมาศ แสงเงิน ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล สังกัดสำนักงานอธิการบดี  
มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

**สถานที่**

ห้องปางอุบล โรงแรมวังจันทน์ริเวอร์วิว อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก

**ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม**

มหาวิทยาลัยเรียกเก็บค่าใช้จ่ายสนับสนุนการฝึกอบรมจากผู้เข้าร่วมโครงการ รายละ ๒,๙๐๐ บาท/  
หลักสูตร/รุ่น

**งบประมาณในการดำเนินการ**

จากงบประมาณเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

**การวัดผลและการสำเร็จการฝึกอบรม**

- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องมีเวลาฝึกอบรมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

- ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ต้องเข้ารับการฝึกอบรมอย่างสม่ำเสมอต่อเนื่อง ตรงต่อเวลา ตลอดจนให้ความร่วมมือและให้เกียรติกับวิทยากร เพื่อนผู้เข้ารับการอบรมและเจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดฝึกอบรม ทั้งนี้ เพื่อให้การฝึกอบรมดำเนินไปได้อย่างราบรื่น โดยไม่ถืออภิสิทธิ์ใดๆ ทั้งสิ้น

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ : ผู้เข้ารับการอบรมจะได้รับความรู้ ดังนี้

๑. มีความรู้ในเรื่องการนำสมรรถนะ (Competency) มาใช้ในการปฏิบัติงาน และสามารถนำมาพัฒนาผู้เข้ารับการอบรมให้เกิดความรู้ความเข้าใจจริงมากยิ่งขึ้น

๒. สามารถนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน และนำไปเขียนเป็นพฤติกรรมของผู้เข้ารับการอบรมได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓. สามารถเข้าใจเรื่องสมรรถนะได้อย่างถูกต้อง และผู้เข้ารับการอบรมจะได้เตรียมตัวและเตรียมพร้อมในการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น

ผู้รับผิดชอบโครงการ

กองบริหารงานบุคคล สังกัดสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

\*\*\*\*\*

ใบสมัครเข้าร่วมการอบรม

โครงการการเขียนสมรรถนะสำหรับการประเมินบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ  
ณ โรงแรมวังจันทร์แอร์วิว มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม จังหวัดพิษณุโลก

\*\*\*\*\*

- รุ่นที่ ๑ ระหว่าง วันที่ ๒๓ - ๒๔ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๓  
ส่งแบบตอบรับกลับมาภายในวันศุกร์ที่ ๒๗ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๒  
โอนเงินค่าอบรมภายในวันพฤหัสบดีที่ ๙ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๓

- รุ่นที่ ๒ ระหว่าง วันที่ ๒๒ - ๒๓ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๓  
ส่งแบบตอบรับกลับมาภายในวันศุกร์ที่ ๑๕ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๓  
โอนเงินค่าอบรมภายในวันพฤหัสบดีที่ ๒๙ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๓

ชื่อหน่วยงาน.....

ที่อยู่หน่วยงาน.....

มีความประสงค์เข้าร่วมอบรม จำนวน.....ท่าน ดังนี้

๑.ชื่อ - นามสกุล (นาย/นาง/นางสาว).....

ตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....

โทรศัพท์/มือถือ.....E-mail.....

๒.ชื่อ - นามสกุล (นาย/นาง/นางสาว).....

ตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....

โทรศัพท์/มือถือ.....E-mail.....

๓.ชื่อ - นามสกุล (นาย/นาง/นางสาว).....

ตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....

โทรศัพท์/มือถือ.....E-mail.....

ใบเสร็จรับเงินออกให้ในนาม (โปรดระบุชื่อและที่อยู่ให้ชัดเจน)

.....  
.....  
.....

การชำระค่าธรรมเนียมการอบรม

โอนเงินค่าอบรมเข้าบัญชีธนาคารกรุงเทพ สาขามหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

ชื่อบัญชี มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม บัญชีออมทรัพย์เลขที่ ๖๖๐ - ๐ - ๐๐๖๒๒ - ๒

จำนวนเงิน ๒,๙๐๐ บาท/ท่าน

หมายเหตุ

๑. ค่าธรรมเนียมการอบรมสามารถเบิกจ่ายจากหน่วยงานต้นสังกัดตามระเบียบราชการได้

๒. โปรดส่งใบสมัครเข้ารับการอบรมและหลักฐานการโอนเงินมาที่

E-mail : [Chonticha.kh@psru.ac.th](mailto:Chonticha.kh@psru.ac.th) และกรุณาโทรศัพท์ตรวจสอบกับเจ้าหน้าที่เพื่อยืนยัน

การสมัครเข้าอบรมที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐๕๕ - ๒๖๗๐๙๓

๓. กรณีไม่สามารถเข้ารับการอบรมได้ ขอสงวนสิทธิ์ในการคืนเงินทุกกรณี

๔. ดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ <http://personnel.psr.u.ac.th/>

ผู้ประสานงาน ๐๕๕ - ๒๖๗๐๙๓ คุณชลธิชา คล้ายสอน/คุณณัฐพัฒน์ มั่งชม