

กลุ่มงานอนามัยสิ่งแวดล้อมและชีวอนามัย
เลขที่..... 81
วันที่..... 9 / 11 / 61
เวลา.....

ที่ ศธ ๐๕๓๔/ ๐๑๗๐



สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุทัยธานี
รับเลขที่..... 1361
วันที่..... 9 ก.พ. 2561
เวลา..... 14.10

มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพ
๑๑๙ ถ.ลำปาง-แม่ทะ
อ.เมือง จ.ลำปาง ๕๒๑๐๐

กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล
รับเลขที่ ๒48
วันที่ 13 ก.พ. 2561
เวลา 10.50

๒๕ มกราคม ๒๕๖๑

เรื่อง แจ้งเลื่อนวันอบรมโครงการแนวทางการจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอยฯ และการผลิตสื่อเพื่อประชาสัมพันธ์
องค์กร

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด/อธิการบดี/หัวหน้าส่วนราชการ/ท้องถิ่นจังหวัด

อ้างถึง หนังสือมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพ ที่ ศธ ๐๕๓๔/๒๖๗๗ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๐

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการ จำนวน ๒ ชุด
๒. ใบสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

ตามหนังสือที่อ้างถึง ศูนย์อบรมและการศึกษาต่อเนื่อง มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพ กำหนดจัด
โครงการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรในหลักสูตรต่างๆ จำนวนทั้งสิ้น ๓ หลักสูตร ความทราบแล้วนั้น

เนื่องจากหลักสูตร “แนวทางการจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอยตามกฎหมายว่าด้วยการรักษา
ความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง” และ หลักสูตร “การผลิต
สื่อเพื่อประชาสัมพันธ์องค์กร” มีผู้สมัครเข้ารับการอบรมจากหลายหน่วยงานติดภารกิจอื่น จึงขอเลื่อน
กำหนดการจัดอบรม ดังนี้

๑) หลักสูตร “แนวทางการจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอยตามกฎหมายว่าด้วยการรักษาความ
สะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง” ขอเลื่อนจากวันพุธที่ ๗
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ เป็นวันศุกร์ที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๑

๒) หลักสูตร “การผลิตสื่อเพื่อประชาสัมพันธ์องค์กร” ขอเลื่อนจากวันที่ ๒๐-๒๑ กุมภาพันธ์
๒๕๖๑ เป็นวันที่ ๒๙-๓๐ มีนาคม ๒๕๖๑

มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพ โดยศูนย์อบรมและการศึกษาต่อเนื่อง ต้องขอภัยในความ
ไม่สะดวกมา ณ โอกาสนี้ด้วย ทั้งนี้ หากท่านมีข้อซักถามหรือต้องการสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมสามารถติดต่อได้ที่
ศูนย์อบรมและการศึกษาต่อเนื่อง มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๕๔- ๒๓๗๓๖๗ หรือ
๐๙๙-๒๗๑๒๔๙๖ หรือ ID LINE : ๐๙๙-๒๗๑๒๔๙๖

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขออเนกราชที่ประชาสัมพันธ์โครงการให้แก่บุคลากรภายใน
หน่วยงานของท่านด้วย จะเป็นพระคุณ

เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดอุทัยธานี
เพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

เห็นควร... (ชื่อ) (นามสกุล)

(ลายเซ็น)

ศุภารัตน์ วงษ์ยศ

(รองศาสตราจารย์ ดร.สมเกียรติ สายธนู)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพ

แจ้งผู้เกี่ยวข้อง

นักวิชาการสาธารณสุข
ศูนย์อบรมและการศึกษาต่อเนื่อง ๑๙ ก.พ. ๒๕๖๑
โทร. ๐๕๔- ๒๓๗๓๖๗ หรือ ๐๙๙-๒๗๑๒๔๙๖
โทรสาร ๐๕๔- ๒๓๗๓๖๗

(นายสุชิน คินทร)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลที่พั้น รักษาการในตำแหน่ง
นายแพทย์เชี่ยวชาญ(ด้านเวชกรรมป้องกัน) ปฏิบัติราชการแทน
นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดอุทัยธานี

(ลายเซ็น)



ที่ ศธ ๐๕๓๔/๒๖๗๗

มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
๑๑๙ ถ.ลำปาง-แม่ทะ
อ.เมือง จ.ลำปาง ๕๒๑๐๐

๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากร

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด/อธิการบดี/หัวหน้าส่วนราชการ/ท้องถิ่นจังหวัด/ผู้จัดการ

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑. โครงการ	จำนวน ๓ ชุด
	๒. ปฏิทินหลักสูตรการอบรม	จำนวน ๑ ฉบับ
	๓. ใบสมัคร	จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยศูนย์อบรมและการศึกษาต่อเนื่อง มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง กำหนดจัดโครงการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรในหลักสูตรต่างๆ ดังนี้

๑. หลักสูตร “แนวทางการจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอยตามกฎหมายว่าด้วยการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง”
๒. หลักสูตร “การผลิตสื่อเพื่อประชาสัมพันธ์องค์กร”
๓. หลักสูตร “เทคนิคการเขียนหนังสือราชการอย่างมีประสิทธิภาพ”

ในการนี้ ศูนย์อบรมและการศึกษาต่อเนื่อง มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ขอเรียนเชิญบุคลากรในสังกัดหน่วยงานของท่านเข้าร่วมอบรมในหลักสูตรที่สนใจ (รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑) โดยท่านสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้จากต้นสังกัด และจะได้รับใบประกาศนียบัตรรับรองจากมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปางเมื่อผ่านเกณฑ์ตามที่กำหนด ทั้งนี้ สามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ ศูนย์อบรมและการศึกษาต่อเนื่อง มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง หมายเลขโทรศัพท์ ๐๕๔-๒๓๗๓๖๗ หรือ ๐๕๔-๒๗๑๒๔๙๖

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานของท่านด้วย จะเป็นพระคุณ

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.สมเกียรติ สายธนู)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ศูนย์อบรมและการศึกษาต่อเนื่อง
โทร. ๐๕๔-๒๓๗๓๖๗ หรือ ๐๕๔-๒๗๑๒๔๙๖
โทรสาร ๐๕๔-๒๓๗๓๖๗



โครงการอบรมแนวทางการจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย
ตามกฎหมายว่าด้วยการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

โดย ศูนย์อบรมและการศึกษาต่อเนื่อง มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

๑. ชื่อโครงการ

แนวทางการจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอยตามกฎหมายว่าด้วยการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒. หลักการและเหตุผล

ด้วยรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยได้ประกาศใช้พระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อแก้ไขเพิ่มเติมพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะแก้ไขปัญหาการจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอยซึ่งเป็นปัญหาสำคัญระดับประเทศ โดยเฉพาะการกำหนดมาตรฐานเกี่ยวกับการเก็บ ขน และกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอยแต่ละประเภท อีกทั้งอัตราค่าธรรมเนียมในการให้บริการจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอยที่ราชการส่วนท้องถิ่นจัดเก็บยังไม่สอดคล้องกับค่าใช้จ่ายจริง จึงได้กำหนดให้ราชการส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่และอำนาจในการเก็บ ขน และกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการคัดแยก เก็บ ขน และกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย และกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการให้บริการ รวมทั้งกำหนดให้ราชการส่วนท้องถิ่นมีอำนาจนำสิ่งปฏิกูลและมูลฝอยที่จัดเก็บได้ไปใช้ประโยชน์หรือหาประโยชน์ได้ เพื่อให้การบริหารจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด

ศูนย์อบรมและการศึกษาต่อเนื่อง มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ตระหนักเห็นว่าเรื่องนี้มีความสำคัญที่เกี่ยวข้องหลายฉบับและมีหน่วยงานที่รับผิดชอบหลายหน่วยงาน จำเป็นต้องมีการดำเนินงานอย่างบูรณาการร่วมกัน ดังนั้น จึงได้จัดโครงการอบรมแนวทางการจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอยตามกฎหมายว่าด้วยการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง สำหรับเจ้าพนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับการบังคับใช้กฎหมายได้อย่างถูกต้องและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

๓. วัตถุประสงค์

- ๓.๑) สร้างความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย
- ๓.๒) ทำความเข้าใจเจตนารมณ์ของกฎหมายว่าด้วยการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย

๔. คุณสมบัติผู้เข้าร่วมโครงการ/กลุ่มเป้าหมาย

เจ้าพนักงานท้องถิ่น ได้แก่ นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด นายกเทศมนตรี และนายกองค์การบริหารส่วนตำบล/ผู้ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากเจ้าพนักงาน/ผู้ที่สนใจ

๕. หัวข้อในการฝึกอบรม

- ๕.๑) หลักการจัดการสิ่งปฏิภูลและมูลฝอย
- ๕.๒) สารบัญญัติของกฎหมายว่าด้วยการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- ๕.๓) การปฏิบัติตามกฎหมาย (การออกข้อบัญญัติท้องถิ่น การกำหนดอัตราค่าธรรมเนียม และการออกใบอนุญาต)

๖. รูปแบบการฝึกอบรม

บรรยาย รุ่นละ ๑๐๐ คน

๗. วิทยากร

ผู้อำนวยการศูนย์บริหารกฎหมายสาธารณสุข กรมอนามัย

๘. ระยะเวลา

ในวันศุกร์ที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๑ จำนวน ๑ วัน ระหว่างเวลา ๐๘.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.

๙. สถานที่จัดอบรม

ห้องประชุมโอฬารรัตน์ อาคารโอฬาร โรจนะศิริ ชั้น ๑ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

๑๐. การรับสมัคร

สมัครด้วยตนเอง ณ ศูนย์อบรมและการศึกษาต่อเนื่อง ชั้น ๓ อาคารอาลัมพาง มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง (ในวันและเวลาราชการ) หรือดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่ www.lpru.ac.th (กรุณากรอกข้อมูลให้ครบถ้วนด้วยตัวบรรจง) และส่งใบสมัครทางโทรสารหมายเลข ๐๕๔-๒๓๗-๓๖๗ หรือทางไลน์หมายเลข ๐๙๙-๒๗๑๒๔๙๖ หรือ E-mail: serviceacademic@gmail.com ภายในวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

๑๑. ค่าลงทะเบียน

ค่าลงทะเบียน ๑,๕๐๐ บาท เพื่อจ่ายเป็น ค่าเอกสารประกอบการอบรม ค่าวัสดุฝึกอบรม อาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร ฯลฯ ผู้เข้าอบรมสามารถเข้าร่วมอบรมได้โดยไม่ถือเป็นวันลาและมีสิทธิ์เบิกจ่ายได้เต็มจำนวนจากต้นสังกัดตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย การใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๕ และระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ (๑)

๑๒. การชำระค่าลงทะเบียน

๑. เมื่อสมัครแล้วกรุณาชำระค่าลงทะเบียนผ่านธนาคาร ณ ที่ทำการธนาคาร หรือตู้ ATM บัญชีออมทรัพย์ ชื่อบัญชี ศูนย์อบรมและการศึกษาต่อเนื่อง มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง เลขที่บัญชี ๔๓๙-๑-๑๙๘๕๗-๗ ธนาคารกรุงศรีอยุธยา สาขามหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

๒. เมื่อโอนค่าลงทะเบียนแล้ว กรุณาส่งเอกสารใบสมัคร สำเนาหลักฐานการโอนใบนำฝาก Pay-In Slip หรือ หลักฐานการโอนเงินผ่านตู้ ATM มาที่หมายเลขโทรสาร ๐๕๔-๒๓๗-๓๖๗ หรือ E-mail เดียวกับที่ส่งใบสมัครพร้อมระบุชื่อผู้สมัคร สังกัด อบต./เทศบาล/อบจ. หรือหน่วยงานต้นสังกัดอื่นๆ และเบอร์โทรศัพท์ติดต่อกลับให้ชัดเจน และเพื่อความสะดวกในการตรวจสอบรายชื่อและการออกใบเสร็จ โปรดนำหลักฐานการโอนมาด้วย ๑ ฉบับ ในวันลงทะเบียน

๓. กรณีที่มีการสมัครอบรมหลายหลักสูตร กรุณาโอนเงินเป็นรายหลักสูตร และโปรดระบุชื่อหลักสูตร ชื่อผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรม ตอนแจ้งหลักฐานการโอนเงินด้วย

๔. กรณีมีเหตุขัดข้องไม่สามารถโอนเงินค่าลงทะเบียนได้ทัน ให้ผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมนำเงินสดมาชำระค่าลงทะเบียน ณ สถานที่จัดงานได้ (มหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์รับเฉพาะเงินสดเท่านั้น ไม่รับเช็ค)

๕. สอบถามเพิ่มเติม ได้ที่โทรศัพท์หมายเลข ๐๕๔-๒๓๗-๓๖๗ , ๐๕๔-๒๗๑๒-๔๔๖

๑๓. การประเมินผล

ผู้ที่ผ่านการอบรมต้องเข้าร่วมอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของจำนวนชั่วโมงอบรมโดยจะได้รับวุฒิบัตรผ่านการอบรมตามโครงการ

๑๔. การรับรองผลการอบรม

ไม่มี

๑๕. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ศูนย์อบรมและการศึกษาต่อเนื่อง มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

หมายเหตุ : ศูนย์อบรมและการศึกษาต่อเนื่องขอสงวนสิทธิ์ยกเลิกโครงการหากมีผู้เข้าร่วมอบรมไม่ถึง ๘๐ คน

โครงการอบรมแนวทางการจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย ตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข
และกฎหมายว่าด้วยการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

ในวันศุกร์ที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๑ เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมไอพาร์รัตน์ อาคารไอพาร์ โรงแจ้งทรีตเมนต์ ชั้น ๑ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

โดย ศูนย์อบรมและการศึกษาต่อเนื่อง มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

วันศุกร์ที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๑	
เวลา	กิจกรรม/รายการ
๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐	ลงทะเบียนรับเอกสาร
๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐	พิธีเปิดการอบรม โดย อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐	บรรยายหัวข้อ “หลักการจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย การจัดการสิ่ง ปฏิกูลและมูลฝอยตามกฎหมายว่าด้วยการรักษาความสะอาดและความเป็น ระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง” โดย ผู้อำนวยการศูนย์บริหารกฎหมายสาธารณสุข
๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕	พักรับประทานอาหารว่าง
๑๐.๔๕ - ๑๒.๐๐	บรรยายหัวข้อ “การจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอยตามกฎหมายว่าด้วยการ รักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง และ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง” โดย ผู้อำนวยการศูนย์บริหารกฎหมายสาธารณสุข
๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐	รับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐	บรรยายหัวข้อ “การปฏิบัติการตามกฎหมายว่าด้วยการรักษาความ สะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง และกฎหมายที่ เกี่ยวข้อง (การออกข้อบัญญัติท้องถิ่น อัตราค่าธรรมเนียม การออก ใบอนุญาต)” โดย ผู้อำนวยการศูนย์บริหารกฎหมายสาธารณสุข
๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕	พักรับประทานอาหารว่าง
๑๔.๔๕ - ๑๖.๓๐	(ต่อ) บรรยายหัวข้อ “การปฏิบัติการตามกฎหมายว่าด้วยการรักษาความ สะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง และกฎหมายที่ เกี่ยวข้อง (การออกข้อบัญญัติท้องถิ่น อัตราค่าธรรมเนียม การออก ใบอนุญาต)” โดย ผู้อำนวยการศูนย์บริหารกฎหมายสาธารณสุข
๑๖.๓๐ - ๑๗.๐๐	พิธีปิดการอบรม

- หมายเหตุ
๑. กำหนดการฝึกอบรมอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม
 ๒. พักรับประทานอาหารว่างช่วงเช้า เวลา ๑๐.๓๐-๑๐.๔๕ น. และ
ช่วงบ่าย เวลา ๑๔.๓๐-๑๔.๔๕ น.



โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ
“การผลิตสื่อเพื่อประชาสัมพันธ์องค์กร”
โดย ศูนย์อบรมและการศึกษาต่อเนื่อง มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

๑. ชื่อโครงการ

อบรมเชิงปฏิบัติการ “การผลิตสื่อเพื่อประชาสัมพันธ์องค์กร”

๒. หลักการและเหตุผล

ในยุคการแข่งขันทางข้อมูลข่าวสาร ผู้ที่ผลิตสื่อได้น่าสนใจ เข้าใจง่าย และสามารถเผยแพร่ได้หลากหลายช่องทาง ย่อมถือว่าได้เปรียบ ดังนั้นทุกองค์กร ที่ปฏิบัติงานด้านการประชาสัมพันธ์ จำเป็นต้องปรับตัวและปรับทิศทางในการผลิตสื่อภาพ เสียงวิดีโอ เพื่อที่จะนำเสนอต่อผู้รับข่าวสารให้สามารถรับรู้ข้อมูลข่าวสารที่เราสื่อออกไปโดยทั่วถึงถูกต้อง ให้ทันต่อยุคที่การสื่อสารมีความสำคัญมาก และแพร่หลายในปัจจุบันและอนาคต

ด้วยเหตุนี้ศูนย์อบรมและการศึกษาต่อเนื่อง มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ได้เล็งเห็นความสำคัญของการผลิตสื่อเพื่อประชาสัมพันธ์องค์กร ควรได้ศึกษาเทคนิคการผลิตสื่อเพื่อประชาสัมพันธ์ที่มีประสิทธิภาพ สามารถผลิตสื่อเพื่อประชาสัมพันธ์องค์กรได้ จึงได้จัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ “การผลิตสื่อเพื่อประชาสัมพันธ์องค์กร” เพื่อให้บุคลากรในประเทศมีศักยภาพทัดเทียมกับนานาประเทศ และพัฒนาสู่สากลต่อไป

๓. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อสามารถผลิตสื่อภาพ วิดีโอและเสียงอย่างมืออาชีพได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๒. เพื่อเพิ่มพูนความรู้และฝึกทักษะในการคิดสร้างสรรค์การผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ให้น่าสนใจ
๓. เพื่อเพิ่มพูนความรู้และฝึกทักษะโปรแกรมการผลิตสื่อวีดิทัศน์
๔. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ได้อย่างเหมาะสม

๔. คุณสมบัติผู้เข้าร่วมโครงการ

นักประชาสัมพันธ์ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปที่ทำหน้าที่ประชาสัมพันธ์ นักศึกษา และบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านอื่นๆตลอดจนผู้สนใจทั่วไป โดยหน่วยงานส่งเข้าอบรมและสามารถ เข้าอบรมได้ตลอดทั้งหลักสูตร

๕. หัวข้อในการฝึกอบรม

Design Thinking และปฏิบัติการผลิตสื่อยุคดิจิทัล

ทฤษฎี

- ความเป็นมาของสื่อ วิธีคิดของสื่อดิจิทัล
- ที่มาที่ไปของกราฟิกดีไซน์และการใช้งานจริง
- การคิดในเชิง Strategy
- การต่อยอดช่องทางด้านมัลติมีเดีย

ปฏิบัติ

- การออกแบบกราฟิกและการทำ Key Visual
- ปฏิบัติการต่อยอดด้วยสื่อมัลติมีเดีย

๖. รูปแบบการฝึกอบรม

บรรยายเชิงปฏิบัติการ รุ่นละ ๔๐ คน

๗. วิทยากร

อ.ศักดิ์สิทธิ์ คำหลวง และทีมงาน

๘. ระยะเวลา

๒๙-๓๐ มีนาคม ๒๕๖๑

๙. สถานที่จัด

มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

๑๐. การรับสมัคร

-สมัครด้วยตนเองหรือดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่ Website: www.lpru.ac.th โปรดกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน
ด้วยตัวบรรจง

-ส่งใบสมัครทางโทรสารหมายเลข ๐๕๔-๒๓๗-๓๖๗

หรือ E-mail: serviceacademic@gmail.com

๑๑. ค่าลงทะเบียน

อัตราค่าลงทะเบียน ท่านละ ๒,๐๐๐.- บาท เพื่อจ่ายเป็น ค่าเอกสารประกอบ การอบรม อาหารกลางวัน อาหารว่าง และเครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม ฯลฯ ผู้เข้าอบรมสามารถเข้าร่วมอบรมได้โดยไม่ถือเป็นวันลาและมีสิทธิ์เบิกจ่ายได้เต็มจำนวนจากต้นสังกัดตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๕๕ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ (๑)

๑๒. การชำระค่าลงทะเบียน

- เมื่อสมัครแล้วกรุณาชำระค่าลงทะเบียนผ่านธนาคาร ณ ที่ทำการธนาคาร หรือตู้ ATM บัญชีออมทรัพย์ ชื่อบัญชี ศูนย์อบรมและการศึกษาต่อเนื่อง มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง เลขที่บัญชี ๔๓๙-๑-๑๙๘๕๗-๗ ธนาคารกรุงศรีอยุธยา สาขามหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

-เมื่อโอนค่าลงทะเบียนแล้ว กรุณาส่งเอกสารใบสมัคร สำเนาหลักฐานการโอนเงินนำฝาก Pay-In Slip หรือหลักฐานการโอนเงินผ่านตู้ ATM มาที่หมายเลขโทรสาร ๐๕๔-๒๓๗-๓๖๗ หรือ E-mail: serviceacademic@gmail.com

-ระบุชื่อผู้สมัคร สังกัด อดต./เทศบาล/อบจ. หรือหน่วยงานต้นสังกัดอื่นๆ และเบอร์โทรศัพท์ติดต่อกลับให้ชัดเจน และเพื่อความสะดวกในการตรวจสอบรายชื่อและการออกใบเสร็จ โปรดนำหลักฐานการโอนมาด้วย ๑ ฉบับ ในวันลงทะเบียน

- กรณีที่มีการสมัครอบรมหลายหลักสูตร กรุณาโอนเงินเป็นรายหลักสูตร และโปรดระบุชื่อหลักสูตร ชื่อผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรม ตอนแจ้งหลักฐานการโอนเงินด้วย

- สอบถามเพิ่มเติม ได้ที่โทรศัพท์หมายเลข ๐๕๔-๒๓๗-๓๖๗ , ๐๙๙-๒๗๑๒-๔๙๖

๑๓. การประเมินผล

ผู้ที่ผ่านการอบรมต้องเข้าร่วมอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของจำนวนชั่วโมงอบรม

๑๔. การรับรองผลการอบรม

ไม่มี

๑๕. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ศูนย์อบรมและการศึกษาต่อเนื่อง มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

หมายเหตุ ศูนย์อบรมและการศึกษาต่อเนื่อง ขอสงวนสิทธิ์ยกเลิกโครงการหากมีผู้เข้าร่วมอบรมไม่ถึง ๒๐ คน

กำหนดการ

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ “การผลิตสื่อเพื่อประชาสัมพันธ์องค์กร”
โดย ศูนย์อบรมและการศึกษาต่อเนื่อง มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
วันที่ ๒๙-๓๐ มีนาคม ๒๕๖๑ จำนวน ๒ วัน เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.

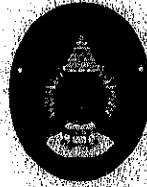
วันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๑

- | | |
|-------------|--|
| ๐๘.๓๐-๐๙.๐๐ | ลงทะเบียนรับเอกสารและพิธีเปิดการอบรม |
| ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ | - ความเป็นมาของสื่อ วิธีคิดของสื่อดิจิทัล
- ที่มาที่ไปของกราฟิกดีไซน์และการใช้งานจริง |
| ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ | รับประทานอาหารกลางวัน |
| ๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ | - การคิดในเชิง Strategy
- การต่อยอดช่องทางด้านมัลติมีเดีย |

วันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๑

- | | |
|-------------|---------------------------------------|
| ๐๘.๓๐-๐๙.๐๐ | ลงทะเบียน |
| ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ | - การออกแบบกราฟิกและการทำ Key Visual |
| ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ | รับประทานอาหารกลางวัน |
| ๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ | - ปฏิบัติการต่อยอดด้วยสื่อมัลติมีเดีย |

- หมายเหตุ
๑. กำหนดการฝึกอบรมอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม
 ๒. พักรับประทานอาหารว่างช่วงเช้า เวลา ๑๐.๓๐-๑๐.๔๕ น.
และ ช่วงบ่าย เวลา ๑๔.๓๐-๑๔.๔๕ น.



โครงการอบรมเทคนิคการเขียนหนังสือราชการอย่างมีประสิทธิภาพ
โดย ศูนย์อบรมและการศึกษาต่อเนื่อง มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

๑. ชื่อโครงการ

เทคนิคการเขียนหนังสือราชการอย่างมีประสิทธิภาพ

๒. หลักการและเหตุผล

ในปัจจุบันองค์กรภาครัฐและเอกชนการเขียนบันทึกเสนอผู้บังคับบัญชา การเขียนโครงการ และการเขียนรายงานการประชุม ซึ่งเป็นเอกสารที่ใช้ในการติดต่อสื่อสารทั้ง ได้ตอบ ประสานงาน ระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาภายในหน่วยงาน หน่วยงานต่างๆภายใน และหน่วยงานภายนอก ดังนั้นผู้ปฏิบัติงานจึงต้องมีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาให้ถูกต้อง

ศูนย์อบรมและการศึกษาต่อเนื่อง มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง จึงได้จัดโครงการอบรมเทคนิคการเขียนหนังสือราชการอย่างมีประสิทธิภาพ สำหรับ ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย เจ้าหน้าที่หน่วยงานภาครัฐ และ เอกชน เพื่อเพิ่มความรู้ ความสามารถและสมรรถนะในการปฏิบัติงาน การเขียนหนังสือราชการมืออาชีพ และหนังสือในลักษณะอื่นเชิงประยุกต์

๓. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในหลักการที่ถูกต้องให้กับข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย เกี่ยวกับการเขียนบันทึกเสนอผู้บังคับบัญชา การเขียนโครงการ และการเขียนรายงานการประชุม

๒. เพื่อให้ได้พัฒนาทักษะการเขียนหนังสือราชการในลักษณะอื่น และสามารถนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องด้วยความเป็นมืออาชีพ

๔. คุณสมบัติผู้เข้าร่วมโครงการ/กลุ่มเป้าหมาย

ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย เจ้าหน้าที่หน่วยงานภาครัฐ และ เอกชน และบุคคลทั่วไป

๕. หัวข้อในการฝึกอบรม

๑. การเขียนบันทึกเสนอผู้บังคับบัญชา

๒. การเขียนบันทึกเสนอที่ประชุม

๓. การเขียนรายงานการประชุม

๔. ข้อสังเกตเกี่ยวกับหนังสือติดต่อธุรกิจ

- คำนิยมและจรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงาน

๖. รูปแบบการฝึกอบรม

บรรยาย รุ่นละ ๕๐ คน

๗. วิทยากร

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บุญเหลือ ใจมโน

๘. ระยะเวลา

ในวันที่ ๑๔ - ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๑ จำนวน ๒ วัน ระหว่างเวลา ๐๘.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.

๙. สถานที่...

๙. สถานที่จัดอบรม

ห้องประชุมโอฬารรัตน์ อาคารโอฬาร โรจน์ทิวา ชั้น ๑ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

๑๐. การรับสมัคร

สมัครด้วยตนเอง ณ ศูนย์อบรมและการศึกษาต่อเนื่อง ชั้น ๓ อาคารอสิมพาง มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง (ในวันและเวลาราชการ) หรือดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่ www.lpru.ac.th (กรณารอกข้อมูลให้ครบถ้วนด้วยตัวบรรจง) และส่งใบสมัครทางโทรสารหมายเลข ๐๕๔-๒๓๗-๓๖๗ หรือทางไลน์หมายเลข ๐๙๙-๒๗๑๒๔๙๖ หรือ E-mail: serviceacademic@gmail.com ภายในวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

๑๑. ค่าลงทะเบียน

ค่าลงทะเบียน ๑,๕๐๐ บาท เพื่อจ่ายเป็น ค่าเอกสารประกอบการอบรม ค่าวัสดุฝึกอบรม อาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร ฯลฯ ผู้เข้าอบรมสามารถเข้าร่วมอบรมได้โดยไม่ถือเป็นวันลาและมีสิทธิ์เบิกจ่ายได้เต็มจำนวนจากต้นสังกัดตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย การใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๕ และระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการศึกษาของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ (๑)

๑๒. การชำระค่าลงทะเบียน

๑. เมื่อสมัครแล้วกรุณาชำระค่าลงทะเบียนผ่านธนาคาร ณ ที่ทำการธนาคาร หรือตู้ ATM บัญชีออมทรัพย์ ชื่อบัญชี ศูนย์อบรมและการศึกษาต่อเนื่อง มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง เลขที่บัญชี ๔๓๙-๑-๑๙๘๕๗-๗ ธนาคารกรุงศรีอยุธยา สาขามหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

๒. เมื่อโอนค่าลงทะเบียนแล้ว กรุณาส่งเอกสารใบสมัคร สำเนาหลักฐานการโอนใบนำฝาก Pay-In Slip หรือ หลักฐานการโอนเงินผ่านตู้ ATM มาที่หมายเลขโทรสาร ๐๕๔-๒๓๗-๓๖๗ หรือ E-mail เดียวกับที่ส่งใบสมัครพร้อมระบุชื่อผู้สมัคร สังกัด อบต./เทศบาล/อบจ. หรือหน่วยงานต้นสังกัดอื่นๆ และเบอร์โทรศัพท์ติดต่อกลับให้ชัดเจน และเพื่อความสะดวกในการตรวจสอบรายชื่อและการออกใบเสร็จ โปรดนำหลักฐานการโอนมาด้วย ๑ ฉบับ ในวันลงทะเบียน

๓. กรณีที่มีการสมัครอบรมหลายหลักสูตร กรุณาโอนเงินเป็นรายหลักสูตร และโปรดระบุชื่อหลักสูตร ชื่อผู้สมัครเข้ารับการศึกษาอบรม ตอนแจ้งหลักฐานการโอนเงินด้วย

๔. กรณีมีเหตุขัดข้องไม่สามารถโอนเงินค่าลงทะเบียนได้ทัน ให้ผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมนำเงินสดมาชำระค่าลงทะเบียน ณ สถานที่จัดงานได้ (มหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์รับเฉพาะเงินสดเท่านั้น ไม่รับเช็ค)

๕. สอบถามเพิ่มเติม ได้ที่โทรศัพท์หมายเลข ๐๕๔-๒๓๗-๓๖๗, ๐๙๙-๒๗๑๒-๔๙๖

๑๓. การประเมินผล

ผู้ที่ผ่านการอบรมต้องเข้าร่วมอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของจำนวนชั่วโมงอบรมโดยจะได้รับวุฒิบัตรผ่านการอบรมตามโครงการ

๑๔. การรับรองผลการอบรม

ไม่มี

๑๕. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ศูนย์อบรมและการศึกษาต่อเนื่อง มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

หมายเหตุ : ศูนย์อบรมและการศึกษาต่อเนื่องขอสงวนสิทธิ์ยกเลิกโครงการหากมีผู้เข้าร่วมอบรมไม่ถึง ๓๐ คน

โครงการอบรมเทคนิคการเขียนหนังสือราชการอย่างมีประสิทธิภาพ
ในวันพุธ ที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๑ เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมโอหารรัตน์ อาคารโอหาร โรจน์ศิริฯ ชั้น ๑ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
โดย ศูนย์อบรมและการศึกษาต่อเนื่อง มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

วันพุธ ที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๑	
เวลา	กิจกรรม/รายการ
๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.	ลงทะเบียนรับเอกสาร
๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.	พิธีเปิดการอบรม โดย อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.	บรรยายหัวข้อ การเขียนบันทึกเสนอผู้บังคับบัญชา โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์บุญเหลือ ใจมโน
๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น.	พักรับประทานอาหารว่าง
๑๐.๔๕ - ๑๒.๐๐ น.	(ต่อ) บรรยายหัวข้อ การเขียนบันทึกเสนอผู้บังคับบัญชา โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์บุญเหลือ ใจมโน
๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	รับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.	บรรยายหัวข้อ การเขียนบันทึกเสนอที่ประชุม โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์บุญเหลือ ใจมโน ๓. การเขียนรายงานการประชุม ๔. ข้อสังเกตเกี่ยวกับหนังสือติดต่อธุรกิจ - คำนิยมและจรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงาน
๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.	พักรับประทานอาหารว่าง
๑๔.๔๕ - ๑๗.๐๐ น.	(ต่อ) บรรยายหัวข้อ การเขียนบันทึกเสนอที่ประชุม โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์บุญเหลือ ใจมโน

หมายเหตุ ๑. กำหนดการฝึกอบรมอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม
๒. พักรับประทานอาหารว่างช่วงเช้า เวลา ๑๐.๓๐-๑๐.๔๕ น. และ
ช่วงบ่าย เวลา ๑๔.๓๐-๑๔.๔๕ น.

กำหนดการ

โครงการอบรมเทคนิคการเขียนหนังสือราชการอย่างมีประสิทธิภาพ

ในวันพฤหัสบดี ที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๑ เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมโอฬารรัตน์ อาคารโอฬาร โรงเรียนศรีอยุธยา ชั้น ๑ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

โดย ศูนย์อบรมและการศึกษาต่อเนื่อง มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

วันพฤหัสบดี ที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๑	
๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.	ลงทะเบียน
๐๘.๓๐ - ๑๐.๓๐ น.	บรรยายหัวข้อ การเขียนรายงานการประชุม โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์บุญเหลือ ใจมโน
๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น.	พักรับประทานอาหารว่าง
๑๐.๔๕ - ๑๒.๐๐ น.	(ต่อ) บรรยายหัวข้อ การเขียนรายงานการประชุม โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์บุญเหลือ ใจมโน
๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	รับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.	บรรยายหัวข้อ ข้อสังเกตเกี่ยวกับหนังสือติดต่อธุรกิจ - คำนิยมและจรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงาน โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์บุญเหลือ ใจมโน
๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.	พักรับประทานอาหารว่าง
๑๔.๔๕ - ๑๖.๓๐ น.	(ต่อ) ข้อสังเกตเกี่ยวกับหนังสือติดต่อธุรกิจ - คำนิยมและจรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงาน โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์บุญเหลือ ใจมโน
๑๖.๓๐ - ๑๗.๐๐ น.	มอบประกาศนียบัตร และ พิธีปิด

- หมายเหตุ
๑. กำหนดการฝึกอบรมอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม
 ๒. พักรับประทานอาหารว่างช่วงเช้า เวลา ๑๐.๓๐-๑๐.๔๕ น. และช่วงบ่าย เวลา ๑๔.๓๐-๑๔.๔๕ น.



ศูนย์อบรมและการศึกษาต่อเนื่อง มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
โทรศัพท์ / โทรสาร ๐๕๔- ๒๓๗๓๖๗ , ๐๙๙-๒๗๑๒-๔๙๖ Website: www.lpru.ac.th

หลักสูตร

รุ่นที่..... วันที่อบรม.....

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลผู้สมัคร

ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว) นามสกุล.....

อาชีพ รับราชการ รัฐวิสาหกิจ เอกชน ธุรกิจส่วนตัว อื่นๆ (โปรดระบุ).....

ตำแหน่ง.....

สถานที่ทำงาน (กรณีประกอบธุรกิจส่วนตัว กรุณากรอกที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้)

ชื่อหน่วยงาน.....

เลขที่..... หมู่ที่/อาคาร..... ซอย.....

ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์ โทรศัพท์มือถือ.....

โทรสาร..... E-mail :

ส่วนที่ ๒ ประเภทอาหาร

อาหารไทย อาหารอิสลาม มังสวิรัติ อื่นๆ (โปรดระบุ).....

ส่วนที่ ๓ ห้องพัก (กรณีท่านประสงค์พักค้าง ศูนย์อบรมและการศึกษาต่อเนื่องจะดำเนินการติดต่อจองห้องพักให้ในเบื้องต้น)

สถานที่แนะนำ : ศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพธุรกิจอาลัมปาง (ALampang Hotel) มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

มีบริการห้องพักปรับอากาศ สิ่งอำนวยความสะดวก free WIFI

พักค้าง ไม่พักค้าง

ไม่รวมอาหารเช้า ราคา ๓๕๐ บาท/คืน รวมอาหารเช้า ราคา ๔๕๐ บาท/คืน

ส่วนที่ ๔ การเข้าร่วมอบรม

๑. กรอกข้อมูลใบสมัครด้วยตัวบรรจง

๒. ชำระค่าลงทะเบียน ธนาคารกรุงศรีอยุธยา บัญชีออมทรัพย์ ชื่อบัญชี ศูนย์อบรมและการศึกษาต่อเนื่อง มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

เลขที่บัญชี ๔๓๙-๑- ๑๙๘๕๗-๗ สาขา มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

๓. ส่งใบสมัครและหลักฐานการชำระเงิน ทางโทรสาร ๐๕๔-๒๓๗๓๖๗ หรือ E-mail : seviceacademic@gmail.com

หรือ ID Line : ๐๙๙๒๗๑๒๔๙๖

(กรณีสมัครอบรมหลายหลักสูตร กรุณาโอนเงินเป็นรายหลักสูตร พร้อมทั้งระบุชื่อหลักสูตรและชื่อผู้สมัครในหลักสูตรนั้นๆ ด้วย)

ทั้งนี้ สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐๕๔- ๒๓๗๓๖๗ หรือ ๐๙๙- ๒๗๑๒๔๙๖

ลงชื่อ..... ผู้สมัคร

(.....)

...../...../.....

อบรมวันที่
 9 มี.ค. 2561
 รับ 100 ที่นั่งเท่านั้น!!
ค่าลงทะเบียน
 1,500 บาท

อบรม 1 ชั่วโมง

โครงการอบรม...

เดือน ก.พ. - มี.ค. 2561

โครงการ
 อบรม
 : **อบรม**

อบรม 2 ชั่วโมง

อบรมวันที่
 14-15 มี.ค. 2561
 รับ 50 ที่นั่งเท่านั้น!!
ค่าลงทะเบียน
 1,500 บาท

อบรม 2 ชั่วโมง

อบรมวัน
 29-30 มี.ค. 2561
 รับ 40 ที่นั่งเท่านั้น!!
ค่าลงทะเบียน
 2,000 บาท

อบรม 2 ชั่วโมง

โครงการ

การ

อบรม

อบรม 1 ชั่วโมง

โครงการ

การ

อบรม

อบรม 2 ชั่วโมง

การผลิตสื่อเพื่อประชาสัมพันธ์องค์กร
 เชิงปฏิบัติการ

แผนกช่างการช่างการสิ่งประดิษฐ์และวัสดุศาสตร์ตามกลุ่มสาขาด้วย
 การรักษาสภาพสะอาดและความปลอดภัยเป็นระเบียบเรียบร้อย
อบรม : ของปทุมเมืองและกาญจนบุรีที่เกษียณของ

สมัครและชำระเงินได้ตั้งแต่บัดนี้ - 22 ก.พ. 2561

สมัครและชำระเงินได้ตั้งแต่บัดนี้ - 28 ก.พ. 2561

จัดโดย... ศูนย์อบรมและการศึกษาคณะคณบดี
 มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์
 119 ม.9 ต.ชุมพู่ อ.เมือง จ.สุรินทร์ 52100
 โทรศัพท์/โทรสาร : 054-236367
 โทรสาร : 099-2712496
 E-mail : servicescademio@gmail.com

สมัครและชำระเงินได้ตั้งแต่บัดนี้ - 20 ก.พ. 2561



มหาวิทยาลัยราชภัฏปัตตานี
Rajabhat Pattani

เดือนอบรม ณ = 10 พฤษภาคม
ในการร่วมสมัครตามวันดังกล่าว

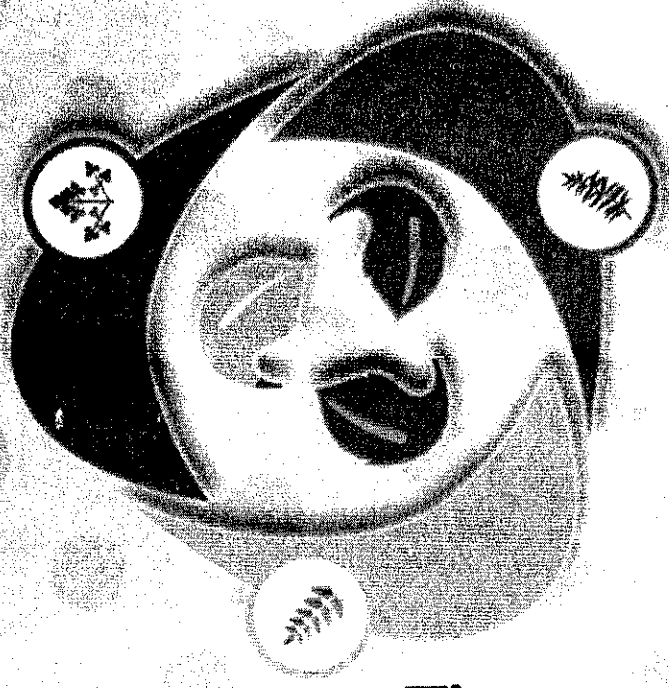
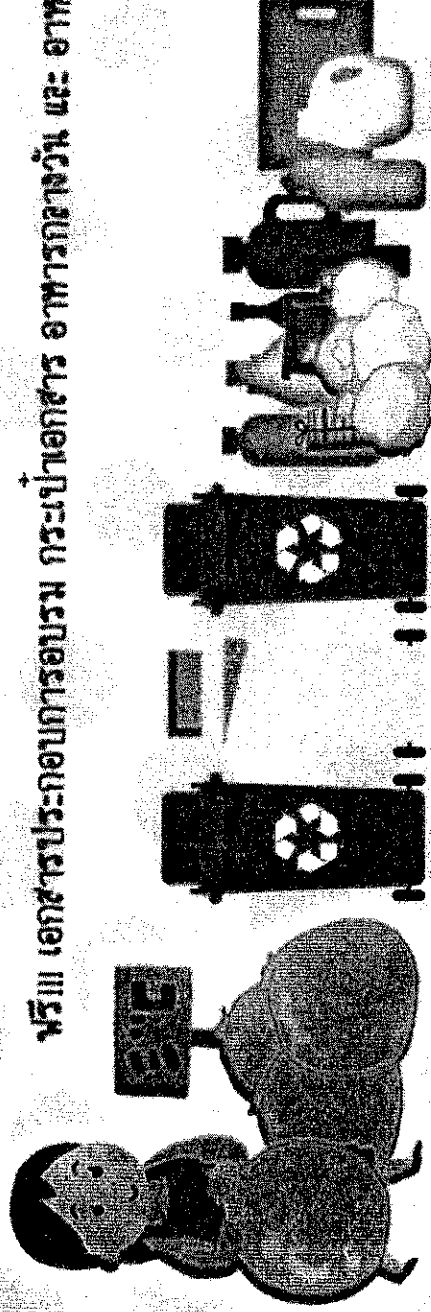
โครงการอบรม...แนวทางการจัดการสิ่งแวดล้อม ตามกฎหมายว่าด้วยการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

วิทยากรโดย : ศูนย์บริหารกฎหมายสาธารณสุข กรมอนามัย

สมัครและชำระเงินได้ตั้งแต่วันที่ - 22 ก.พ. 2561
อบรมในวันที่ 9 มี.ค. 2561 ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

ลงทะเบียนเพียง 1,500 บาทเท่านั้น!!

ฟรี!!! เอกสารประกอบการอบรม กระเป๋าเอกสาร อาหารกลางวัน และ อาหารว่าง



จัดโดย : ศูนย์อบรมและการศึกษาต่อเนื่อง มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา
119 ม.9 ต.ทุ่งนุ อ.เมือง จ.สงขลา 90100
โทรศัพท์ : 054-237367, 099-2712466
E-mail : SERVICEACADEMIC@gmail.com

เพื่ออบรม และ ขยายระยะเวลา
ในการรับสมัครตามวัตถุประสงค์

อบรมเชิงปฏิบัติการ

เอกสารอิเล็กทรอนิกส์เพื่อประชาชน

วิทยากรโดย : อาจารย์ศักดิ์สิทธิ์ คำภีร์ และทีมงาน

ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏจลียง

อบรมระหว่างวันที่

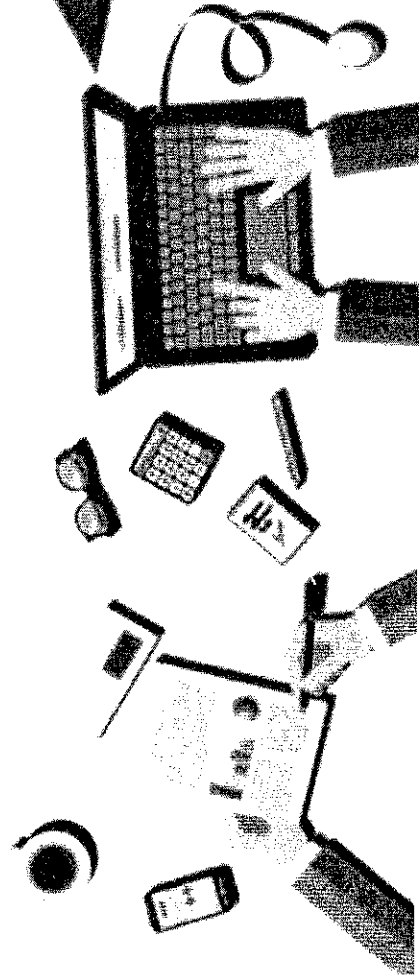
29-30 มี.ค. 61

ลงทะเบียนเพียง

2,000 บาท

สมัครและชำระเงินได้
ตั้งแต่วันที่ - 28 ก.พ. 61

ฟรี!! เอกสารประกอบการอบรม
เอกสารอ้างอิง และ อาจารย์



มหาวิทยาลัยราชภัฏจลียง
Lompong Rajabhat University



จัดโดย : ศูนย์อบรมและการศึกษาต่อเนื่อง มหาวิทยาลัยราชภัฏจลียง
119 ม.9 ต.ขมพู่ อ.เมือง จ.จลียง 52100
โทรศัพท์ : 054-237367 , 099-2712496
โทรสาร : 054-237367
E-mail : serviceacademic@gmail.com

โครงการ อบรม

เทคนิค การเขียนหนังสือราชการ อย่างมีประสิทธิภาพ

วิทยากรโดย : ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บุญเหลือ ใจมโน

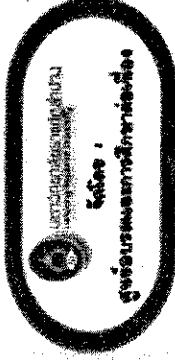
สมัครและชำระค่าลงทะเบียนได้
ตั้งแต่วันที่ - 20 ก.พ. 61

ลงทะเบียนเพียง 1,500 บาท

ฟรี! ภาระเป็นเอกสาร เอกสารประกอบการอบรม เอกสารกลางวัน และ อาหารว่าง

อบรมระหว่างวันที่...
14-15 มี.ค. 61

ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง



114 ต.ง.ต.พ. อ.เมือง จ.ลำปาง 52100
โทรศัพท์ : 054-237367 , 054-271246
โทรสาร : 054-237367
E-mail : serviceacademic@gmail.com

