



ส่วนอำนวยการ
รับเลขที่ ๒๕๓๐
วันที่ - ๖ มี.ค. ๒๕๖๘

สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๔ (ตาก)
รับเลขที่ ๒๕๓๐
วันที่ - ๖ มี.ค. ๒๕๖๘
เวลา.....

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง ส่วนฝึกอบรม โทร ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๕๒ - ๓ ต่อ ๕๕๕๖

ที่ ทส.๑๖๐๑.๔/ว.๖๖.๕๕

วันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุญาตเข้าร่วมการฝึกอบรมและประชาสัมพันธ์โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก

ผู้อำนวยการกองการอนุญาต

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑ - ๑๓

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา

ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ผู้อำนวยการกลุ่มนิติการ

ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

ผู้อำนวยการกลุ่มงานจริยธรรม

สำนักบริหารกลาง ขอส่งสำเนาหนังสือสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร ที่ อว ๘๖๐๓.๑๕ (กทม)/ว ๐๖๐๑ ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เรื่อง ขออนุญาตเข้าร่วมการฝึกอบรมและประชาสัมพันธ์โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ มาเพื่อโปรดทราบและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรของท่านทราบ ผู้สนใจสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖, ๑๐๐๒๕๒ หรือทางระบบหนังสือเวียนกรมป่าไม้ <http://edoc.forest.go.th/doccir/docindex.html> หากมีความประสงค์เข้าร่วมการฝึกอบรมขอได้โปรดแจ้งให้สำนักบริหารกลางทราบ พร้อมระบุชื่องบประมาณ แผนงานการเบิกจ่ายจากต้นสังกัด ดังนี้

๑. หลักสูตรประจำเดือนมีนาคม ภายในวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๘
๒. หลักสูตรประจำเดือนเมษายน ภายในวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๘
๓. หลักสูตรประจำเดือนพฤษภาคม ภายในวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘
๔. หลักสูตรประจำเดือนมิถุนายน ภายในวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘
๕. หลักสูตรประจำเดือนกรกฎาคม ภายในวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๘
๖. หลักสูตรประจำเดือนสิงหาคม ภายในวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๘
๗. หลักสูตรประจำเดือนกันยายน ภายในวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๘

หากเกินกำหนดระยะเวลาดังกล่าวจะถือว่าไม่มีผู้ประสงค์เข้าร่วมการฝึกอบรม และสำนักบริหารกลาง

- ☒ ส่วนอำนวยการ
☐ ส่วนจัดการที่ดินป่าไม้
☐ ส่วนจัดการป่าชุมชน
☐ ส่วนป้องกันรักษาป่า
☐ ส่วนส่งเสริมการปลูกป่า
☐ ส่วนโครงการพระราชดำริ
☐ ส่วนการอนุญาต

- ☒ ฝ่ายบริหารทั่วไป
☐ ฝ่ายการเงินและบัญชี
☐ ฝ่ายพัสดุ
☐ ฝ่ายแผนงานฯ

ลงชื่อ.....
- ๖ มี.ค. ๒๕๖๘

(นายอำนาจ สุสุทธิ)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

คุณพิเชษฐภักดิ์ ๖/๓/๖๘

"No Gift Policy ทส.โปร่งใสและเป็นธรรม"

ลงชื่อ.....
- ๖ มี.ค. ๒๕๖๘



ที่ อว ๘๖๐๓.๑๕ (กทม)/ว-๐๖๐๑

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

๒๒ ถนนบรมราชชนนี เขตตลิ่งชัน

กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๗๐

ส่วนฝึกอบรม

รับที่ ๖๖๗

วันที่ ๒๕ มิ.ย. ๒๕๖๑

เวลา ๑๕.๐๐ น.

๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมการฝึกอบรมและประชาสัมพันธ์โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

เรียน อธิบดีกรมทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑) แผนการฝึกอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

ด้วยสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร กำหนดจัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ เป็นการให้บริการทางวิชาการในรูปแบบการดำเนินการจัดฝึกอบรมหลักสูตรต่าง ๆ ให้แก่ ผู้บริหารและบุคลากรในหน่วยงานราชการ หน่วยงานภาครัฐ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองท้องถิ่น สถาบันการศึกษา และบุคคลทั่วไป ที่สนใจที่มีความต้องการพัฒนาศักยภาพตนเอง ให้มีทักษะในการปฏิบัติงาน ตลอดจนสามารถนำความรู้ที่ได้รับจากวิทยากรไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ รวมถึงภารกิจที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ มีหลักสูตรฝึกอบรมทั้งสิ้น ๓๔ หลักสูตร ดังนี้

๑) หลักสูตร “การจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ TOR แบบก่อสร้าง และเอกสารจัดซื้อจัดจ้างอย่างไรจึงถูกต้องและ ไม่มีปัญหาในขั้นตอนการพิจารณาผลและการบริหารสัญญา” จำนวน ๓ รุ่น ค่าลงทะเบียน ๓,๙๐๐.๐๐ บาท

๒) หลักสูตร “ขั้นตอนและประเด็นปัญหาการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป วิธีคัดเลือกวิธีเฉพาะเจาะจง การพิจารณา การประกาศผล และการอุทธรณ์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง” จำนวน ๓ รุ่น ค่าลงทะเบียน ๓,๙๐๐.๐๐ บาท

๓) หลักสูตร “เจาะลึกประเด็นปัญหาการทำสัญญา การบริหารสัญญา การตรวจรับงาน และการส่งลงโทษเป็นคู่สัญญา” จำนวน ๓ รุ่น ค่าลงทะเบียน ๓,๙๐๐.๐๐ บาท

๔) หลักสูตร “กลวิธีกำหนดและเปิดเมยราคากลางพัสดุและราคากลางงานก่อสร้างที่ปรับปรุงใหม่อย่างถูกต้องและไม่มีปัญหาการถูกตรวจสอบ” จำนวน ๔ รุ่น ค่าลงทะเบียน ๓,๙๐๐.๐๐ บาท

๕) หลักสูตร “เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานเอกสารและงานสารบรรณอย่างมืออาชีพ การติดต่อราชการด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ การจัดทำรายงานการประชุม และการทำลายหนังสือราชการที่ถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี” จำนวน ๖ รุ่น ค่าลงทะเบียน ๓,๙๐๐.๐๐ บาท

๖) หลักสูตร “การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเขียนร่างหนังสือราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ด้วยศิลปะการใช้ถ้อยคำสำนวนในหนังสือราชการอย่างถูกต้องและเหมาะสม” จำนวน ๓ รุ่น ค่าลงทะเบียน ๓,๙๐๐.๐๐ บาท

๗) หลักสูตร “เทคนิคการแก้ไขปัญหาการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การนำเงินส่งคลัง การเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน บำเหน็จ บำนาญสำหรับบุคลากรภาครัฐ” จำนวน ๕ รุ่น ค่าลงทะเบียน ๓,๙๐๐.๐๐ บาท

๘) หลักสูตร “เตรียมความพร้อมการปฏิบัติงานกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างสำหรับเจ้าหน้าที่พัสดุมือใหม่ พร้อมศึกษาแนวทางการแก้ไขปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างตามประเด็นหนังสือคณะกรรมการวินัยจัย” จำนวน ๔ รุ่น ค่าลงทะเบียน ๓,๙๐๐.๐๐ บาท

๙) หลักสูตร “เสริมสร้างความรู้การรับเงิน การจ่ายเงิน การเบิกเงินจากคลังให้ถูกต้อง ไม่ต้องรับผิดชอบวินัยการเงินการคลังภาครัฐ ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ พร้อมกรณีศึกษา” จำนวน ๓ รุ่น ค่าลงทะเบียน ๓,๙๐๐.๐๐ บาท

๑๐) หลักสูตร “การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุครบวงจรดำเนินการอย่างไรไม่ให้เกิดข้อทักท้วงข้อสังเกตจาก สตง. และถูกตรวจสอบและไต่สวนคดีความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่หรือกระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ” จำนวน ๔ รุ่น ค่าลงทะเบียน ๓,๙๐๐.๐๐ บาท

๑๑) หลักสูตร “เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังของบุคลากรภาครัฐ” จำนวน ๗ รุ่น ค่าลงทะเบียน ๓,๙๐๐.๐๐ บาท

/ ๑๒) หลักสูตร “การบริหารงบประมาณ ...

๑๒) หลักสูตร “การบริหารงบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้างในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai)” จำนวน ๔ รุ่น ค่าลงทะเบียน ๓,๕๐๐.๐๐ บาท

๑๓) หลักสูตร “ประเด็นปัญหาข้อผิดพลาดในการจัดซื้อจัดจ้างกับแนวทางการตรวจสอบได้สวนคดีความผิดเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐตามกฎหมาย ป.ป.ช.” จำนวน ๓ รุ่น ค่าลงทะเบียน ๓,๕๐๐.๐๐ บาท

๑๔) หลักสูตร “พัฒนาประสิทธิภาพการเบิกจ่ายการเงินจากคลังสำหรับบุคลากรภาครัฐ ด้านการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ เงินเดือน ค่าจ้าง ค่ารักษาพยาบาล ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม” จำนวน ๔ รุ่น ค่าลงทะเบียน ๓,๕๐๐.๐๐ บาท

๑๕) หลักสูตร “เทคนิคการปฏิบัติงานให้ถูกต้องป้องกันการถูกตรวจสอบและถูกไต่สวนการทุจริตต่อหน้าที่ในความหมายของคณะกรรมการ ป.ป.ช. และข้อสังเกตจากการตรวจสอบของ สตง.” จำนวน ๔ รุ่น ค่าลงทะเบียน ๓,๕๐๐.๐๐ บาท

๑๖) หลักสูตร “การสร้างเสริมพื้นฐานความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐสำหรับเจ้าหน้าที่พัสดุมือใหม่ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปโดยถูกต้องตามกฎหมาย” จำนวน ๔ รุ่น ค่าลงทะเบียน ๓,๕๐๐.๐๐ บาท

๑๗) หลักสูตร “ข้อควรระวังในการจัดทำ TOR งานซื้อ งานจ้างทั่วไป งานจ้างที่ปรึกษา งานจ้างก่อสร้าง งานจ้างออกแบบและควบคุมงานก่อสร้าง เพื่อลดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง” จำนวน ๒ รุ่น ค่าลงทะเบียน ๓,๕๐๐.๐๐ บาท

๑๘) หลักสูตร “การปฏิบัติหน้าที่ในการพิจารณาผลของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างและแนวทางการจัดทำรายงานผลการพิจารณาให้ถูกต้องตามกฎหมาย เพื่อป้องกันการอุทธรณ์หรือร้องเรียน” จำนวน ๓ รุ่น ค่าลงทะเบียน ๓,๕๐๐.๐๐ บาท

๑๙) หลักสูตร “ปัญหาสำคัญในการปฏิบัติงานตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พร้อมแนวทางการป้องกันหรือแก้ไขปัญหาให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและรอบคอบ” จำนวน ๓ รุ่น ค่าลงทะเบียน ๓,๕๐๐.๐๐ บาท

๒๐) หลักสูตร “เทคนิคการจัดทำบันทึกบัญชีให้ถูกต้องตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐของกรมบัญชีกลาง เพื่อไม่ให้เกิดข้อทักท้วงจากหน่วยตรวจสอบภายนอก” จำนวน ๒ รุ่น ค่าลงทะเบียน ๓,๕๐๐.๐๐ บาท

๒๑) หลักสูตร “เทคนิคการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีอย่างไรให้ได้รับจัดสรรงบประมาณ เงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ และการบริหารงบประมาณให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดต่อทางราชการ ตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑” จำนวน ๔ รุ่น ค่าลงทะเบียน ๓,๕๐๐.๐๐ บาท

๒๒) หลักสูตร “พัฒนาทักษะความรู้เกี่ยวกับขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างให้ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ พร้อมซักซ้อมความเข้าใจการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแนวทางหนังสือเวียนกรมบัญชีกลางกำหนด” จำนวน ๓ รุ่น ค่าลงทะเบียน ๓,๕๐๐.๐๐ บาท

๒๓) หลักสูตร “พัฒนาความรู้ด้านกฎหมายการเงินจากคลังการใช้จ่ายเงิน เพื่อป้องกันการปฏิบัติหน้าที่ที่จะทำให้เกิด ความเสียหายต่อทางราชการ จนต้องรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙” จำนวน ๓ รุ่น ค่าลงทะเบียน ๓,๕๐๐.๐๐ บาท

๒๔) หลักสูตร “รู้เท่าทันกฎหมายว่าด้วยความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ และแนวทางการตรวจสอบได้สวนคดีของสำนักงาน ป.ป.ช. เกี่ยวกับความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่ เพื่อป้องกันการรับผิดทางวินัยการเงินการคลัง” จำนวน ๓ รุ่น ค่าลงทะเบียน ๓,๕๐๐.๐๐ บาท

๒๕) หลักสูตร “พัฒนาทักษะการใช้งานระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ปรับปรุงใหม่ตามหนังสือเวียนกรมบัญชีกลาง เพื่อลดข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นจากการใช้งานระบบ e-GP พร้อมสาธิตการบันทึกข้อมูลในระบบ” จำนวน ๔ รุ่น ค่าลงทะเบียน ๓,๕๐๐.๐๐ บาท

๒๖) หลักสูตร “พัฒนาทักษะกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละวิธี และแนวทางปฏิบัติการอุทธรณ์ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐” จำนวน ๓ รุ่น ค่าลงทะเบียน ๓,๕๐๐.๐๐ บาท

๒๗) หลักสูตร “การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างอย่างไรให้ถูกต้องตามแนววินิจฉัยของคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และแนวทางการพิจารณาตีปกรองของศาลปกครองที่เกิดจากการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ” จำนวน ๓ รุ่น ค่าลงทะเบียน ๓,๕๐๐.๐๐ บาท

/ ๒๘) หลักสูตร “แนวทางป้องกัน ...

๒๘) หลักสูตร “แนวทางป้องกันปัญหาการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิด และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ภาครัฐ” จำนวน ๔ รุ่น ค่าลงทะเบียน ๓,๙๐๐.๐๐ บาท

๒๙) หลักสูตร “การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการสำหรับหัวหน้างานมือใหม่ เพื่อพัฒนาทักษะการมอบหมายงาน การให้คำติชมและการสอนงาน” (Job delegation , Feedback and Job instruction skills for newer supervisor) จำนวน ๔ รุ่น ค่าลงทะเบียน ๓,๙๐๐.๐๐ บาท

๓๐) หลักสูตร “การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาทักษะหัวหน้างานมืออาชีพด้วยทักษะผู้นำขั้นสูง เพื่อการพัฒนาการดูแลทีมงานอย่างมีประสิทธิภาพ”(Development of professional leadership skills and mindset for Advance supervisor) จำนวน ๒ รุ่น ค่าลงทะเบียน ๓,๙๐๐.๐๐ บาท

๓๑) หลักสูตร “การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนากรอบความคิดสู่การเปลี่ยนแปลงความคิดแบบเติบโต (Growth Mindset) เพื่อการพัฒนาตนเองอย่างมีประสิทธิภาพ” จำนวน ๒ รุ่น ค่าลงทะเบียน ๓,๙๐๐.๐๐ บาท

๓๒) หลักสูตร “การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการบริหารทีมงานอย่างไรให้เข้าถึงใจทีม เพื่อการพัฒนาทีมงานอย่างมีประสิทธิภาพ” (Team management and understand team members to be excellent TEAM work) จำนวน ๑ รุ่น ค่าลงทะเบียน ๓,๙๐๐.๐๐ บาท

๓๓) หลักสูตร “การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเทคนิคการบริหารคนต่างวัยเพื่อการทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ : How To Work with Different Generation” จำนวน ๓ รุ่น ค่าลงทะเบียน ๓,๙๐๐.๐๐ บาท

๓๔) หลักสูตร “การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาทักษะการสื่อสารและการนำเสนออย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อความสำเร็จของงาน : High Impact Communication and Presentation Skill” จำนวน ๒ รุ่น ค่าลงทะเบียน ๓,๙๐๐.๐๐ บาท

ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่างๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม สำหรับค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก ในการเดินทางเข้ารับการฝึกอบรมให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

ในการนี้ จึงขอเรียนเชิญท่านหรือเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องในหน่วยงานของท่านเข้าร่วมอบรมตามโครงการฯ ดังกล่าว พร้อมทั้งขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฯ ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ สำหรับผู้สนใจสามารถติดต่อสอบถามรายละเอียด ได้ที่ Line : @suas โทรศัพท์มือถือ : ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘ สมัครและดาวนัโหลต รายละเอียดได้ที่ Website : suas.su.ac.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมการฝึกอบรมและประชาสัมพันธ์หลักสูตรต่อไป จักขอบคุณยิ่ง

ส่ง/สบก. (ส่วนฝึกอบรม)



(นายอำนาจ สุธงธิ)

(ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง)

๒๙/๐๖/๖๖

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร (ตลิ่งชัน)
โทรศัพท์ ๐-๒๑๐๕-๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๔๒

ขอแสดงความนับถือ



(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ
ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร



QR-Code ลงทะเบียนอบรม



QR-Code เพื่อสอบถามข้อมูล