

1. **วัตถุประสงค์ (Objectives)**

- 1) เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้
- 2) เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน

2. **ขอบเขต (Scope)**

ขั้นตอนการชำระเงินค่าลงทะเบียน นี้ เป็นเรื่องการรับชำระเงินค่าลงทะเบียน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรมแบบมีรายได้

3. **คำจำกัดความ (Definition) (ถ้ามี)**

การฝึกอบรม หมายถึง การจัดฝึกอบรมเฉพาะทางระยะสั้น โดยเป็นโครงการหรือหลักสูตรอบรมแบบเก็บค่าลงทะเบียน และมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบุคลากร หรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

4. **ความรับผิดชอบ (Responsibilities)**

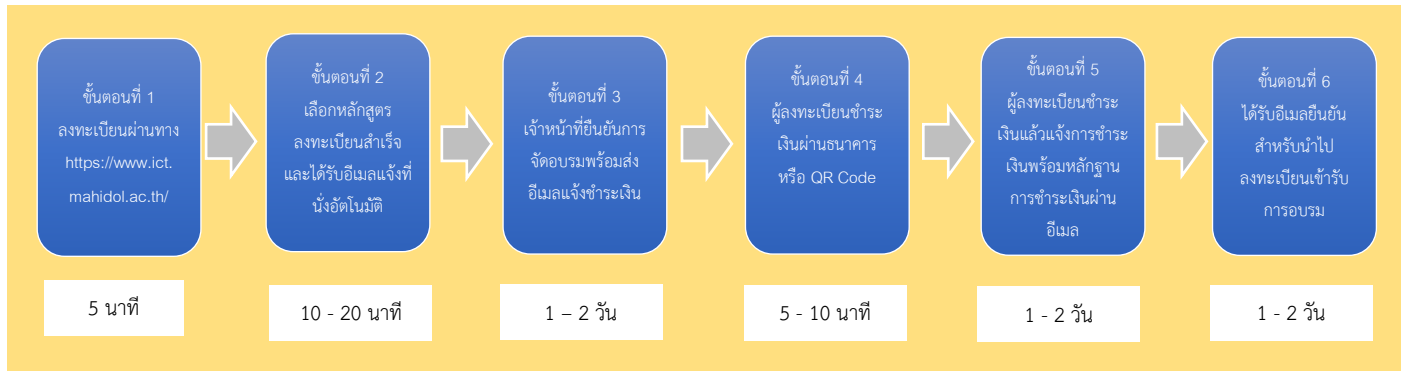
งานบริการวิชาการและถ่ายทอดเทคโนโลยี

5. **ประกาศที่เกี่ยวข้อง**

งานบริการวิชาการฯ มีการดำเนินงานภายใต้ข้อบังคับ/ประกาศ/ระเบียบ/แนวปฏิบัติตามที่คณะฯ และมหาวิทยาลัยกำหนดดังนี้

- ประกาศคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าตอบแทนทั่วไปของคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. 2553
- ประกาศคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้สอย (ค่าอาหาร) พ.ศ. 2566
- ประกาศคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์การคืนเงินค่าลงทะเบียนการฝึกอบรม พ.ศ. 2563
- พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

## 6. ขั้นตอนการปฏิบัติ (Procedure)



สำหรับการชำระเงินค่าลงทะเบียน จะเป็นขั้นตอนที่ 4 ซึ่งหลังจากเจ้าหน้าที่ยืนยันการจับอบรมแล้ว จะดำเนินการส่งอีเมล เพื่อแจ้งให้ผู้อบรมชำระเงิน ตัวอย่างดังนี้

**เรียน คุณต๋**

คณะฯ ขอขอบคุณท่านที่ลงทะเบียนเข้าร่วมอบรม "Introduction to Deep Learning Shortcut: Practical Neural Network Labs for Beginner"

วันเสาร์ที่ 9 กันยายน พ.ศ. 2566 เวลา 09.00-17.00 น.

ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา

**ค่าลงทะเบียน จำนวน 2,600 บาท (สองพันหกร้อยบาทถ้วน) ท่านสามารถชำระค่าลงทะเบียนได้ ดังนี้**

ช่องทางการชำระค่าลงทะเบียน	หลักฐานที่ใช้
ชำระโดยการโอนเงิน กรุณาสแกน Qr Code ด้วย Mobile Banking ทุกธนาคาร	สำเนาใบโอนเงิน



กรณีผู้เข้าอบรม ไม่สะดวกชำระผ่าน Qr Code ให้ดำเนินการผ่านเคาน์เตอร์ธนาคาร เท่านั้น  
ชื่อบัญชี "มหาวิทยาลัยมหิดล" ธนาคารไทยพาณิชย์ เลขที่บัญชี 016-300325-6 สาขา "ศิริราช"

เมื่อท่านดำเนินการแล้ว กรุณาส่งหลักฐาน มาที่ [den.tup@mahidol.ac.th](mailto:den.tup@mahidol.ac.th)

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม ติดต่อ  
คุณเด่น 095-437-7275 Email: [den.tup@mahidol.ac.th](mailto:den.tup@mahidol.ac.th)

ขอแสดงความนับถือ  
งานบริการวิชาการและถ่ายทอดเทคโนโลยี  
คณะ ICT ม.มหิดล

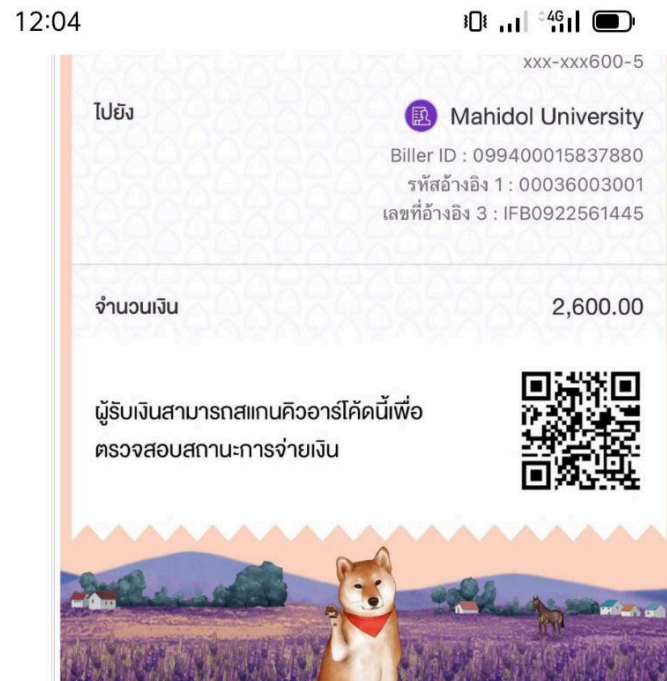


มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน  
(Standard Operating Procedure)  
เรื่อง ขั้นตอนการชำระเงินค่าลงทะเบียน

รหัสเอกสาร : Form: AST-Training 003

หน้าที่ : 3 จาก 3 หน้า

หลังจากผู้อบรมชำระเงินค่าลงทะเบียนแล้ว จะต้องแจ้งการชำระเงินพร้อมหลักฐานการชำระเงินผ่านอีเมลให้กับผู้จัด  
โครงการต่อไป



หลักฐานการชำระเงินค่าลงทะเบียน เรียบร้อยแล้ว