



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร. ๐ ๒๐๑๖ ๘๘๘๘ ต่อ ๒๑๑๖

ที่ กษ ๐๔๐๑/ว ๙ วันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง เอกสารแจ้งเวียน

เรียน หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป
ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล
ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานคลัง
ผู้อำนวยการกลุ่มประสานราชการ
ผู้อำนวยการกลุ่มนิติการ
ผู้อำนวยการกลุ่มประชาสัมพันธ์

สำนักบริหารกลาง ขอส่งสำเนา หนังสือ ประกาศ ระเบียบ คำสั่ง
สำนักส่งเสริมพัฒนาการบัญชีและถ่ายทอดเทคโนโลยี กลุ่มพัฒนาระบบการเรียนรู้ ที่ กษ ๐๔๐๖/ว ๕ ลงวันที่ ๕
มกราคม ๒๕๖๖ เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมระยะสั้น หลักสูตร “เทคนิคการออกแบบ
Infographic เพื่อการสื่อสารในองค์กร” รุ่นที่ ๗

- จึงเรียนมาเพื่อ ทราบ
 ทราบและถือปฏิบัติ
 ทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง
 ทราบและแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องทราบต่อไป

(นางสาวสิริวรรณ คุณหาสวัสดิ์)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง



บันทึกข้อความ

สำนักบริหารกลาง
เลขที่..... ๕๓๗
วันที่..... ๕ มี.ค. ๒๕๖๖
เวลา..... ๙.๓๗ น.

ส่วนราชการ... สำนักส่งเสริมพัฒนาการบัญชีและถ่ายทอดเทคโนโลยี กลุ่มพัฒนาระบบการเรียนรู้ โทร. ๒๕๓๑
ที่ กษ ๐๔๐๖/ว ๕ วันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง... ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมระยะสั้น หลักสูตร “เทคนิคการออกแบบ Infographic
เพื่อการสื่อสารในองค์กร” รุ่นที่ ๗

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก, ผู้อำนวยการศูนย์, ผู้อำนวยการกอง
ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ ๑ - ๑๐
หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน
หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
หัวหน้าสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ทุกจังหวัด

ด้วยคณะรัฐมนตรี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมระยะสั้น หลักสูตร
“เทคนิคการออกแบบ Infographic เพื่อการสื่อสารในองค์กร” รุ่นที่ ๗ ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๖
เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. รูปแบบออนไลน์ ผ่านระบบ Zoom ค่าลงทะเบียนรายละ ๓,๕๐๐.๐๐ บาท
(สามพันห้าร้อยบาทถ้วน) สมัครได้ตั้งแต่บัดนี้ถึงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

ในการนี้ สำนักส่งเสริมพัฒนาการบัญชีและถ่ายทอดเทคโนโลยี ขอความอนุเคราะห์ท่านได้
ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดทราบด้วย หากมีผู้สนใจโปรดแจ้งชื่อมายัง กลุ่มพัฒนาระบบการเรียนรู้
สำนักส่งเสริมพัฒนาการบัญชีและถ่ายทอดเทคโนโลยี เพื่อเสนอกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ พิจารณานุมัติต่อไป
ทั้งนี้ ค่าลงทะเบียนให้เบิกจ่ายจากต้นสังกัด อนึ่ง หากบุคลากรที่เสนอชื่อมาดังกล่าวได้รับอนุมัติให้เข้ารับ
การฝึกอบรม ขอให้ดำเนินการติดต่อเพื่อสมัครเข้ารับการฝึกอบรมกับหน่วยงานผู้จัดโดยตรง และตรวจสอบยืนยัน
การจัดอบรมกับทางผู้จัดก่อนชำระค่าลงทะเบียนทุกครั้ง

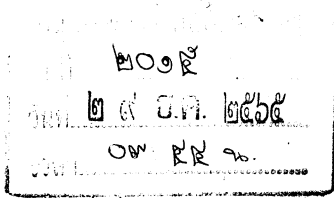
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางภาวิณี สุรชิต)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมพัฒนาการบัญชีและถ่ายทอดเทคโนโลยี

- ทราบ
- แจ้งเวียน

(นางสาวสิริวรรณ คุหาสวัสดิ์)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง



วันที่ ๓๓/๒
วันที่ ๘ ธ.ค. ๒๕๖๕
เวลา ๑๕:๐๐ น

กรมตรวจบัญชีสหกรณ์
เลขที่รับ ๖๒๙๙๕
วันที่ ๘ ธ.ค. ๒๕๖๕
เวลา ๑๔:๑๘

ที่ อว ๖๗.๒๓/ว.๒๖๕๐

คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
๒ ถ.พระจันทร์ เขตพระนคร กทม. ๑๐๒๐๐

๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมระยะสั้น หลักสูตร “เทคนิคการออกแบบ Infographic เพื่อการสื่อสารในองค์กร” รุ่นที่ ๗

เรียน ปลัดกระทรวง/อธิบดี/เลขาธิการ/ผู้อำนวยการ/ผู้ว่าราชการ/ผู้ว่าการ/ผู้บริหารองค์กรปกครองท้องถิ่น/ผู้บริหารองค์กรภาครัฐและเอกชน/หัวหน้าส่วนราชการ/หัวหน้าหน่วยงาน/ผู้บริหารสถาบันการศึกษา/ผู้อำนวยการโรงพยาบาล และผู้สนใจทั่วไป

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดหลักสูตรและใบตอบรับเข้าร่วมโครงการ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของการเพิ่มสมรรถนะสำหรับบุคลากรที่ปฏิบัติงานในองค์กรที่หลากหลายให้มีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น จึงได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมระยะสั้น หลักสูตร “เทคนิคการออกแบบ Infographic เพื่อการสื่อสารในองค์กร” รุ่นที่ ๗ ในวันที่ ๑๖ - ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ระยะเวลา ๒ วัน (จำนวน ๑๒ ชั่วโมง) หลักสูตรอบรมทาง online ผ่านระบบ Zoom สมัครได้ตั้งแต่วันที่ - ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๕๐๐ บาท

ในการนี้ คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ขอความอนุเคราะห์จากท่านโปรดประชาสัมพันธ์โครงการฯ แก่บุคลากรและผู้ที่เกี่ยวข้องหรือผู้ที่สนใจโดย ผู้เข้ารับการอบรมมาจากส่วนราชการสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๖/ว ๙๕ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๕๙ ทั้งนี้ท่านสามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ตามเอกสารที่แนบมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ด้วย จะขอบพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.สุนิสา ช่อแก้ว)

ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการคณะรัฐศาสตร์
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ทราบ/...มี...ดำเนินการ

(นางภาวณี สุรอด) ๒๘ ธ.ค. ๒๕๖๕

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ รักษาваจกาวแทน
ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมพัฒนาการบัญชีและถ่ายทอดเทคโนโลยี

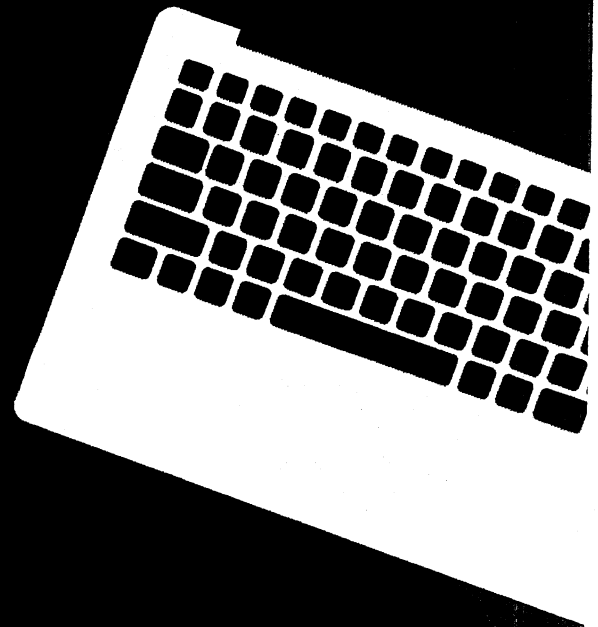
งานวิจัยและบริการวิชาการ (ด้านฝึกอบรม)

โทรศัพท์ ๐๙ ๒๙๙๙ ๖๕๕๐ (ธัญญาวัลย์)

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ develop.tu@gmail.com



PUBLIC



การสำรองที่นั่ง

ส่งใบตอบรับเข้าร่วมโครงการมาที่
อีเมล : develop.tu@gmail.com
หากทางโครงการตอบรับท่านเข้าร่วมแล้ว
จะมี E-mail ตอบกลับ หรือ หนังสือยืนยันว่า
ท่านได้สำรองที่นั่งแล้ว



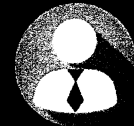
การชำระเงิน

กรุณาโอนเงินค่าธรรมเนียมล่วงหน้าตามระยะเวลาที่กำหนด
หรือเมื่อได้รับการตอบรับยืนยันว่าท่านได้สำรองที่นั่งแล้ว
ทางอีเมล ท่านสามารถชำระค่าลงทะเบียนได้ ผ่านธนาคาร
กสิกรไทย สาขาบางลำพู เลขที่บัญชี 645-2-03906-9
ชื่อบัญชี "โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงาน
ของภาครัฐและภาคเอกชน"



การยืนยันการชำระเงิน

ส่งสำเนาหลักฐานการชำระเงิน ระบุชื่อผู้เข้า
อบรม ชื่อหลักสูตร ชื่อหน่วยงานและที่อยู่
สำหรับออกใบเสร็จให้ถูกต้องและชัดเจนมา
ที่ : develop.tu@gmail.com
โทร : 092-999-6550



เงื่อนไข

- กรุณาส่งใบสมัคร และรอการตอบรับจากเจ้าหน้าที่ ก่อนการชำระเงินเพื่อสำรองที่นั่ง
- ใบสมัครจะสมบูรณ์เมื่อมีการชำระค่าลงทะเบียนแล้วเท่านั้น ขอให้ท่านโปรดชำระค่าลงทะเบียน ตามวันเวลาที่กำหนด
- วัน เวลา จัดอบรมอาจมีการเปลี่ยนแปลง หรือเลื่อนวันอบรม เนื่องจากจำนวนผู้เข้าอบรมไม่ตรงตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ผู้เข้าอบรมสอบถามรายละเอียดได้ที่เบอร์ 092-999-6550 ก่อนเข้าอบรมทุกครั้ง

ปฏิทินการจัดโครงการฝึกอบรม ประจำเดือน มีนาคม 2566

คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

อบรม online ผ่านระบบ Zoom

จำนวน 2 วัน (09.00-16.00 น.) จำนวน 12 ชั่วโมง

ลำดับ	หลักสูตร	วันที่อบรม	ค่าลงทะเบียน	ระยะเวลาสมัครและชำระเงิน
1	หลักสูตร “เทคนิคการออกแบบ Infographic เพื่อการสื่อสารในองค์กร” รุ่นที่ 7	16 - 17 มีนาคม 2566 เวลา 09.00-16.00 น.	3,500 บาท/ท่าน	บัดนี้ – 28 กุมภาพันธ์ 2566



หลักสูตร “เทคนิคการออกแบบ Infographic เพื่อการสื่อสารในองค์กร” รุ่นที่ 7 วันที่ 16 + 17 มีนาคม 2566 เวลา 09.00-16.00 น. (ผ่านระบบ Zoom)

1. หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันนี้ Infographic เป็นที่รู้จักและใช้กันอย่างแพร่หลายทั้งในเว็บเครือข่ายสังคมและสื่อสาธารณะทั่วไป Infographic เป็นการใช้ภาพหรือกราฟซึ่งบ่งชี้ถึงข้อมูล ไม่ว่าจะเป็นสถิติ ความรู้ ตัวเลข ซึ่งเหมาะสำหรับผู้คนในยุคปัจจุบันที่ต้องการเข้าถึงข้อมูลในเวลาอันจำกัด Infographic จึงเป็นเครื่องมือในการสื่อสารเพื่อจัดการความรู้ รวมถึงการถ่ายทอดข้อมูลที่สามารถใช้ได้จริงอย่างต่อเนื่อง การออกแบบ Infographic ให้น่าสนใจจึงเป็นช่องทางหนึ่งที่สามารถแลกเปลี่ยนความรู้ การสื่อสารที่ดีในองค์กรที่ก่อให้เกิดประสิทธิภาพ

โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานของภาครัฐและภาคเอกชน ภายใต้การบริหารงานของคณะรัฐศาสตร์ จึงเห็นความสำคัญของการจัดหลักสูตร “เทคนิคการออกแบบ Infographic เพื่อการสื่อสารในองค์กร” เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในหลักการออกแบบ Presentation Infographic มีกระบวนการคิดตามขั้นตอน เพื่อสามารถคัดกรองข้อมูล แต่ละส่วนในการนำมาออกแบบเป็น Presentation Infographic ตลอดจนผู้เข้าอบรมได้แลกเปลี่ยนความรู้จากการทำกิจกรรม workshop เพื่อสร้างสรรค์ผลงานที่มีคุณภาพตรงตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการ

2. วัตถุประสงค์

1. ผู้เข้าอบรมสามารถเข้าใจหลักการออกแบบ Presentation Infographic
2. ผู้เข้าอบรมสามารถเข้าใจ แยกแยะเนื้อหาที่จะนำมาเสนอว่าจะใช้ รูปแบบ Presentation Infographic รูปแบบใด ในการนำเสนอ
3. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีกระบวนการคิดตามขั้นตอน เพื่อสามารถคัดกรองข้อมูล แต่ละส่วนในการนำมาออกแบบเป็น Presentation Infographic
4. ผู้เข้าอบรมสามารถแปลงข้อมูลจากตัวอักษร สถิติต่าง ๆ ให้ออกมาเป็นภาพกราฟฟิกที่เข้าใจง่ายรวมถึงการจัดวางองค์ประกอบต่าง ๆ อย่างลงตัว เช่น การใช้ภาพ สี Font การเลือก Layout
5. ผู้เข้าอบรมสามารถนำเทคนิคจากการใช้เครื่องมือ ในโปรแกรม PowerPoint และ เครื่องมือจากเว็บไซต์ต่างๆ มาช่วยในการออกแบบ Presentation Infographic ได้ง่ายขึ้น

3. วิทยากร อ.นภารัตน์ เสือจงพรุ

4. ประเด็นบรรยาย

1. รู้จักกับ Infographic Presentation
2. รู้จัก รูปแบบต่างๆของ Infographic Presentation
3. รู้จักการออกแบบเบื้องต้น การใช้ภาพ การใช้สี การจัดวาง การออกแบบ
4. เทคนิคการ แยกแยะเนื้อหาที่จะนำมาเสนอว่าจะใช้ รูปแบบ Presentation Infographic รูปแบบใด ในการนำเสนอ
5. กระบวนการคิดตามขั้นตอน ในการคัดกรองข้อมูล แต่ละส่วนเพื่อการนำมาออกแบบเป็น Presentation Infographic

6. เทคนิคการย่อยข้อมูลจากตัวอักษร สติติต่าง ๆ ให้ออกมาเป็นภาพกราฟฟิกที่เข้าใจง่ายรวมถึงการจัดวางองค์ประกอบต่าง ๆ อย่างลงตัว เช่น การใช้ภาพ สี Font การเลือก Layout
7. รู้จักเทคนิคจากการใช้เครื่องมือ ในโปรแกรม PowerPoint และ เครื่องมือจากเว็บไซต์ต่างๆ มาช่วยในการออกแบบ Presentation Infographic ได้ง่ายขึ้น
8. Workshop

5. กำหนดการฝึกอบรม

วันที่ 16 มีนาคม 2566 เวลา 09.00-16.00 น.	วันที่ 17 มีนาคม 2566 เวลา 09.00-16.00 น.
<ol style="list-style-type: none"> 1. หลักการทั่วไป ออกแบบ Infographic รูปแบบต่างๆ ของ Infographic Presentation 2. ทักษะการออกแบบเบื้องต้น การใช้ภาพ การใช้สี การจัดวาง การออกแบบ 3. เทคนิคการ แยกแยะเนื้อหาที่จะนำมาเสนอว่าจะใช้รูปแบบ Presentation Infographic รูปแบบใด ในการนำเสนอ 4. ฝึกปฏิบัติ โดยการมอบหมายการบ้าน(งานเดี่ยว) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. กระบวนการคิดตามขั้นตอน ในการคัดกรองข้อมูล แต่ละส่วนเพื่อนำมาออกแบบเป็น Presentation Infographic 2. เทคนิคการย่อยข้อมูลจากตัวอักษร สติติต่าง ๆ ให้ออกมาเป็นภาพกราฟฟิกที่เข้าใจง่ายรวมถึงการจัดวางองค์ประกอบต่าง ๆ อย่างลงตัว 3. เทคนิคจากการใช้เครื่องมือ ในโปรแกรม PowerPoint และ เครื่องมือจากเว็บไซต์ต่างๆ มาช่วยในการออกแบบ Presentation Infographic 4. วิเคราะห์ผลงานที่มอบหมาย แก่ไข/เสนอแนะ 5. สรุปผลการเรียนรู้/ถาม-ตอบ

6. กลุ่มเป้าหมาย

บุคลากรในหน่วยงานภาครัฐ เอกชน และรัฐวิสาหกิจ ผู้สนใจทั่วไป จำนวน 40 ท่าน

7. ระยะเวลาในการฝึกอบรม

วันที่ 16 – 17 มีนาคม 2566 เวลา 09.00-16.00 น. (ผ่านระบบ Zoom)

8. ค่าลงทะเบียนศึกษาอบรมในหลักสูตร

1. ค่าลงทะเบียน 3,500 บาท (สามพันห้าร้อยบาทถ้วน)
2. โอนเงินค่าลงทะเบียนผ่านธนาคารกสิกรไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ชื่อบัญชี “ โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานของภาครัฐและภาคเอกชน” เลขที่บัญชี 645-2-03906-9

9. หมายเหตุ

1. กรุณาส่งใบสมัคร และรอการตอบรับจากเจ้าหน้าที่ ก่อนการชำระเงินเพื่อสำรองที่นั่ง (รับจำนวนไม่เกิน 40 ท่าน) หากผู้สมัครเข้าร่วมอบรมครบตามจำนวนที่กำหนดไว้ ขอปิดรับการสมัครทันที
2. ชำระค่าลงทะเบียนก่อน วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2566 มิฉะนั้นจะถือว่าท่านสละสิทธิ์ในการเข้าร่วมการอบรม

10. สนใจสมัครและสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่

คุณธัญญาวัลย์ ธีรบรรฑิพย์ (งานฝึกอบรม) โทร 092-999-6550 /E-mail. : develop.tu@gmail.com



ใบตอบรับเข้าร่วมโครงการ

จัดโดย โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานภาครัฐและภาคเอกชน คณะรัฐศาสตร์ มธ.

ชี้แจง : วิธีการสมัครและการส่งหลักฐานการโอนเงิน สแกนใบตอบรับเข้าร่วมโครงการส่งมาที่อีเมล develop.tu@gmail.com

1. ชื่อ.....หน่วยงาน.....
โทรศัพท์มือถือ.....E-mail.....
2. ชื่อ.....หน่วยงาน.....
โทรศัพท์มือถือ.....E-mail.....
3. ชื่อ.....หน่วยงาน.....
โทรศัพท์มือถือ.....E-mail.....
4. ชื่อ.....หน่วยงาน.....
โทรศัพท์มือถือ.....E-mail.....

รายละเอียดการออกใบเสร็จ

ที่อยู่ออกใบเสร็จรับเงิน (กรุณาเขียนให้ถูกต้องและครบถ้วนด้วยตัวบรรจง)

.....

ที่อยู่จัดส่ง(ใบเสร็จรับเงิน)

ท่านสมัครหลักสูตร.....เทคนิคการออกแบบ Infographic เพื่อการสื่อสารในองค์กร.....

รุ่น.....7.....วันที่..... 16 – 17 มีนาคม 2566.....

โปรดอ่านก่อนท่านส่งใบสมัคร

- ** กรุณาส่งใบสมัครสำรองที่นั้งทางอีเมล develop.tu@gmail.com เท่านั้น และรอการตอบรับจากเจ้าหน้าที่ ก่อนการชำระเงินเพื่อสำรองที่นั่ง (รับจำนวนไม่เกิน 40 ท่าน) หากผู้สมัครเข้าร่วมอบรมครบตามจำนวนที่กำหนดไว้ หรือ เกินระยะเวลาที่สมัครขอปิดรับการสมัครทันที
- ** ชำระค่าลงทะเบียนก่อน วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2566 มิฉะนั้นจะถือว่าท่านสละสิทธิ์ในการเข้าร่วมการอบรมทันที
- ** รหัสเข้าเรียนผ่าน Zoom ส่งให้ตาม E-mail ของผู้เข้าอบรมตามที่กรอกข้อมูลในใบสมัคร

**หมายเหตุ

1. ใบสมัครจะสมบูรณ์เมื่อมีการชำระค่าลงทะเบียนแล้วเท่านั้น
2. เนื่องจากห้องอบรมมีที่นั่งจำกัด ดังนั้นทางโครงการจะจัดลำดับการเข้าอบรมให้เฉพาะผู้เข้ารับการอบรมได้โอนเงินเข้าบัญชี ก่อนแล้วเท่านั้น ขอให้ท่านส่งใบตอบรับเข้าร่วมโครงการฯ พร้อมโอนเงินค่าลงทะเบียนผ่านธนาคารกสิกรไทย สาขาบางลำพู ชื่อบัญชี “โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานของภาครัฐและภาคเอกชน” เลขที่บัญชี 645-2-03906-9 เมื่อโอนเงินแล้วกรุณาเขียนชื่อ-นามสกุลผู้สมัคร และนามผู้ที่คณะจะออกใบเสร็จให้ลงในใบสลิปการโอนเงินให้ชัดเจน แล้วส่งมาทางเมล develop.tu@gmail.com
3. คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์เป็นหน่วยงานราชการ ซึ่งได้รับการยกเว้นการหักภาษี ณ ที่จ่าย ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่างๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค 0409.6/ว 95 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2549 สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจและองค์การบริหารส่วนท้องถิ่นสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน

คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เลขที่ 2 ถนนพระจันทร์ แขวงพระบรมมหาราชวัง เขตพระนคร กทม. 10200

โทร 092-999-6550, 02-613-2336 (วิทยุวอล์ค) /E-mail. : develop.tu@gmail.com