

210๗9

22 ธ.ค. 2566

14.30

เวลา.....



ที่ อว ๐๖๔๕/๑๓๕๒

กองการเจ้าหน้าที่	.....
เลขที่รับ.....	3119 Sw
วันที่ทยวคัสรรับ.....	22/12/2566
.....	.....
.....	16:04

กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “การเลือกใช้ภาษาราชการในการร่างหนังสือ การเขียนอ้างอิง และสิ่งที่ส่งมาด้วย การเขียนภาคเหตุ ภาคความประสงค์ และการเขียนภาคสรุปประกอบการลงท้าย ทางเสียง การใช้ QR Code การพิมพ์หมายเลขโทรศัพท์ในหนังสือราชการ การเขียนโครงการ การจับประเด็นสรุปประเด็นเพื่อจัดทำรายงานการประชุม การเก็บหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ การทำลายหนังสือ ราชการ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

เรียน นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด (แนบผ่านการสแกน QR Code ด้านซ้ายของเอกสาร)

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่าหนังสือราชการภายในและภายนอกใน การติดต่อกับ ส่วนราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่น รวมทั้งภาคเอกชน อีกทั้งการเขียนรายงานการประชุม การเขียนโครงการ การทำลายหนังสือราชการ การใช้ QR Code ในหนังสือราชการมีความสำคัญ ดังนั้น บุคลากร ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จึงควรได้รับการเพิ่มทักษะเพื่อประโยชน์ต่อทางราชการต่อไป

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การเลือกใช้ภาษาราชการ ในการร่างหนังสือ การเขียนอ้างอิงและสิ่งที่ส่งมาด้วย การเขียนภาคเหตุ ภาคความประสงค์ และการเขียนภาคสรุป ประกอบการลงท้ายทางเสียง การใช้ QR Code การพิมพ์หมายเลขโทรศัพท์ในหนังสือราชการ การเขียนโครงการ การจับประเด็นสรุปประเด็นเพื่อจัดทำรายงานการประชุม การเก็บหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ การทำลายหนังสือ ราชการ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” โดยเชิญวิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นหรือผู้แทน มาเป็นวิทยากรบรรยาย ค่าลงทะเบียนท่านละ ๔,๕๐๐.- บาท (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรม สามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) และระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ทั้งนี้ สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทร. ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕, ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ สามารถดาวน์โหลดโครงการ และสมัครฝึกอบรมได้ที่ [www.aobrom.ssru.ac.th](http://www.aobrom.ssru.ac.th) รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและ ขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

โครงการฝึกอบรม



ขอแสดงความนับถือ

ศ.อ.ล

(รองศาสตราจารย์ ดร.ชุดิภาญจน์ ศรีวิบูลย์)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

สำนักบริการวิชาการ  
โทร. ๐๒ ๑๖๐ ๑๓๕๘

เรียน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

- มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์นันทนา ขอใช้ของแบบ  
ทวิคูณสูตร " การเลือกใช้ภาษาราชการในการ  
ร่างหนังสือ การเขียนอ้างอิงและวันที่รับมาด้วย  
การเขียนภาคต่อๆ ภาควิชา ประสงค์ และ การเขียน  
ภาคสรุปประกอบกรณความเท็จทางเรื่อง การใช้  
QR code กรณีมีหมายเลขโทรศัพท์ในหนังสือราชการ  
กรณีขึ้นโต๊ะสมัคร การจึงประเด็น สรุปประเด็น  
เพื่อจัดทำรายงานการประชุม กรณีกับหนังสือ  
อิเล็กทรอนิกส์ การทำวาทะหนังสือราชการ ของ  
องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น" จำนวน 8 รุ่น  
ค่าลงทะเบียนคนละ 4,500 บาท
- เห็นควรประชาสัมพันธ์ สำนัก / กองทราบ

(นางสาวชลธิชา รongทอง)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

เรียน ปลัดเทศบาลนครขอนแก่น

- เพื่อโปรดพิจารณา
- เห็นควรตามที่ขอ

(นางเจตพณี จิตพจน์)

เจ้าพนักงานบริหารทั่วไปและสิทธิการจ้าง วิทยาราชการแทน  
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

เรียน นายกเทศมนตรี

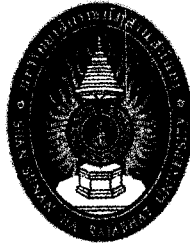
- เพื่อโปรดพิจารณา
- เห็นควรดำเนินการตามเสนอ

(นางกฤษณา แสนสาอาด)

รองปลัดเทศบาล ปฏิบัติราชการแทน  
ปลัดเทศบาลนครขอนแก่น

เห็นชอบตามเสนอ

(นายชัชชาติ จิตพจน์)  
นายกเทศมนตรีนครขอนแก่น



**โครงการฝึกอบรมหลักสูตร**

“การเลือกใช้อักษรราชการในการร่างหนังสือ การเขียนอ้างอิงและสิ่งที่ส่งมาด้วย การเขียนภาคเหตุ ภาคความประสงค์ และการเขียนภาคสรุปประกอบการลงท้ายทางเสียง การใช้ QR Code การพิมพ์หมายเลขโทรศัพท์ในหนังสือราชการ การเขียนโครงการ การจับประเด็นสรุปประเด็นเพื่อจัดทำรายงานการประชุม การเก็บหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ การทำลายหนังสือราชการ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๕ - ๗	มกราคม ๒๕๖๗	ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ. เมือง จ.เชียงใหม่
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๒ - ๑๔	มกราคม ๒๕๖๗	ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๙ - ๒๑	มกราคม ๒๕๖๗	ณ โรงแรมเอเชีย พัทยา อ.บางละมุง จ.ชลบุรี
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๖ - ๒๘	มกราคม ๒๕๖๗	ณ โรงแรมภูริญา รีสอร์ท เขาใหญ่ อ.ปากช่อง จ.นครราชสีมา
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒ - ๔	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	ณ โรงแรมเซาท์เทิร์นแอร์พอร์ต อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๙ - ๑๑	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	ณ โรงแรมเจริญธานี อ.เมือง จ.ขอนแก่น
รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๖ - ๑๘	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี
รุ่นที่ ๘ วันที่ ๒๓ - ๒๕	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	ณ โรงแรมสยามแกรนด์ อ.เมือง จ.อุดรธานี

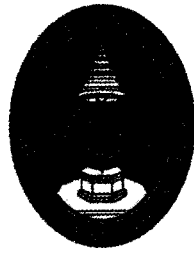
สามารถสมัครด้วยตนเองได้ที่

๑. Website : [www.aobrom.ssrุ.ac.th](http://www.aobrom.ssrु.ac.th)



๒. การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)





### โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

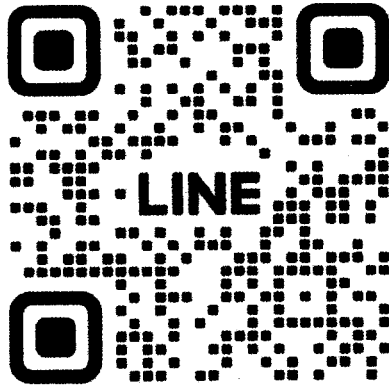
“การเลือกใช้ภาษาราชการในการร่างหนังสือ การเขียนอ้างอิงและสิ่งที่ส่งมาด้วย การเขียนภาคเหตุ ภาคความประสงค์ และการเขียนภาคสรุปประกอบการลงท้ายทางเสียง การใช้ QR Code การพิมพ์หมายเลขโทรศัพท์ในหนังสือราชการ การเขียนโครงการ การจับประเด็นสรุปประเด็นเพื่อจัดทำรายงานการประชุม การเก็บหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ การทำลายหนังสือราชการ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

#### ช่องทางการติดต่อสอบถาม

ติดต่อสอบถามข้อมูลได้ที่ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

- เบอร์โทรศัพท์ ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕, ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖

- ID Line Admin 1 : @364krkxu



- ID Line Admin 2 : @213umgno

