21079
22 ธ.ค. 2566
เวลา 14.30
กองการเจ้าหน้าที่
เลขที่รับ 3111
22 ธ.ค. 2566
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
เวลา 16:09

ที่ อว ๐๖๔๕/๑๓๔๒

๑ พิบูลสงคราม ๑ ถนนอู่ทองนอก เขตดุสิต
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร "การเลือกใช้ภาษาราชการในการร่างหนังสือ การเขียนอ้างถึงและสิ่งที่ส่งมาด้วย การเขียนภาคเหตุ ภาคความประสงค์ และการเขียนภาคสรุปประกอบการลงท้ายหางเสียง การใช้ QR Code การพิมพ์หมายเลขโทรศัพท์ในหนังสือราชการ การเขียนโครงการ การจับประเด็นสรุปประเด็นเพื่อจัดทำรายงานการประชุม การเก็บหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ การทำลายหนังสือราชการ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น"

เรียน นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด (แนบผ่านการสแกน QR Code ด้านซ้ายของเอกสาร)

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่าหนังสือราชการภายในและภายนอกใน การติดต่อกับส่วนราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่น รวมทั้งภาคเอกชน อีกทั้งการเขียนรายงานการประชุม การเขียนโครงการ การทำลายหนังสือราชการ การใช้ QR Code ในหนังสือราชการมีความสำคัญ ดังนั้น บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จึงควรได้รับการเพิ่มทักษะเพื่อประโยชน์ต่อทางราชการต่อไป

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร "การเลือกใช้ภาษาราชการในการร่างหนังสือ การเขียนอ้างถึงและสิ่งที่ส่งมาด้วย การเขียนภาคเหตุ ภาคความประสงค์ และการเขียนภาคสรุปประกอบการลงท้ายหางเสียง การใช้ QR Code การพิมพ์หมายเลขโทรศัพท์ในหนังสือราชการ การเขียนโครงการ การจับประเด็นสรุปประเด็นเพื่อจัดทำรายงานการประชุม การเก็บหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ การทำลายหนังสือราชการ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น" โดยเชิญวิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นหรือผู้แทนมาเป็นวิทยากรบรรยาย ค่าลงทะเบียนท่านละ ๔,๕๐๐.- บาท (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ทั้งนี้ สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทร. ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕, ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ สามารถดาวน์โหลดโครงการและสมัครฝึกอบรมได้ที่ www.aobrom.ssru.ac.th รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ชุติกาญจน์ ศรีวิบูลย์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

โครงการฝึกอบรม

สำนักบริการวิชาการ
โทร. ๐๒ ๑๖๐ ๑๓๕๘

เรียน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

- มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรีนัดหา ขอเชิญอบรม หลักสูตร " การเลือกใช้ภาษาราชการในการร่างหนังสือ การเขียนอ้างอิงและสิ่งที่ส่งมาด้วย การเขียนหาดเทตุ ภาคความประธงค์ และการเขียนภาคสรุปประกอบการลงท้ายทางเรียง การใช้ QR code การลิขนิพนายเลขโทรสัพท์ในหนังสือราชการ การเขียนโครงการ การจัดประเด็น สรุปประเด็น เพื่อจัดทำรายงานการประชุม การเก็บหนังสือ อิเล็กทรอนิกส์ การทำลายหนังสือราชการ ของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น" จำนวน 8 รุ่น ค่าลงทะเบียนคนละ 4,500 บาท
- เห็นควรประชาสัมพันธ์ สำนัก / กอง ทราบ

(นางสาวชลธิชา รองทอง)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

เรียน ปลัดเทศบาลนครขอนแก่น

- เพื่อโปรดพิจารณา
- เห็นควรดำเนินการตามเสนอ

(นางสาวสกุณี ประจันตะเสน)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไปและสวัสดิการสังคม รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

เรียน นายกเทศมนตรี

- **เพื่อโปรดพิจารณา**
- **เห็นควรดำเนินการตามเสนอ**

(นางกฤษณา แสนสอาด)
รองปลัดเทศบาล ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดเทศบาลนครขอนแก่น

เห็นชอบตามเสนอ

(นายธีระศักดิ์ [illegible])
นายกเทศมนตรีนครขอนแก่น

โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

"การเลือกใช้ภาษาราชการในการร่างหนังสือ การเขียนอ้างถึงและสิ่งที่ส่งมาด้วย การเขียนภาคเหตุ ภาคความประสงค์ และการเขียนภาคสรุปประกอบการลงท้ายหางเสียง 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 โรงแรมภูรัญญา รีสอร์ท เขาใหญ่ อ.ปากช่อง จ.นครราชสีมา
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒ – ๔	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	ณ โรงแรมเซาท์เทอร์นแอร์พอร์ต 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.ssru.ac.th

๒. การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็น**เงินสด**ในวันลงทะเบียนหน้างาน **(ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)**

โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

"การเลือกใช้ภาษาราชการในการร่างหนังสือ การเขียนอ้างถึงและสิ่งที่ส่งมาด้วย การเขียนภาคเหตุ ภาคความประสงค์ และการเขียนภาคสรุปประกอบการลงท้ายหางเสียง 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