



องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกะปี่  
เลขรับที่..... ๖๒๑  
วันที่ ๒๐ / ๙ / ๖๖  
เวลา..... ๑๐.๕๖ น.

ที่ อว ๐๖๔๕/๑๙๖๗

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา  
๑ ถนนอุทงนอก เขตดุสิต  
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “อบรมเชิงปฏิบัติการหลักการเขียนหนังสือราชการภายในและภายนอก การใช้สำนวนภาษา การจัดทำระเบียบวาระการประชุมและการจัดทำรายงานประชุมที่ถูกต้อง”

เรียน นายกองครปกรองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด (แนบผ่านการสแกน QR Code ด้านซ้ายของเอกสาร)

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่าการปฏิบัติราชการจะต้องมีทักษะในการบันทึก เสนอหนังสือ การพิมพ์หนังสือราชการ เช่น หนังสือบันทึกข้อความภายใน หนังสือถึงหน่วยงานภายนอก หนังสือ ประทับตรา การทำหนังสือเวียน การกำหนดชั้นความเร็ว ชั้นความลับ ประกอบกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ ได้มีผลบังคับใช้ ดังนั้น เพื่อให้เกิดมิติใหม่ในงานธุรการ บุคลากร ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงมีความจำเป็นในการได้รับการเพิ่มทักษะเพื่อให้สามารถปฏิบัติงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพและถูกต้องตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “อบรมเชิงปฏิบัติการ หลักการเขียนหนังสือราชการภายในและภายนอก การใช้สำนวนภาษา การจัดทำระเบียบวาระการประชุม และการจัดทำรายงานประชุมที่ถูกต้อง” ค่าลงทะเบียนท่านละ ๔,๕๐๐.- บาท (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการ ฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) และระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ทั้งนี้ สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัย ราชภัฏสวนสุนันทา โทร. ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕, ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐, ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒ E-mail : tte\_ssrु@hotmail.com หรือสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ [www.ssrutaininglocal.com](http://www.ssrutaininglocal.com) รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและ ขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.วิทยา เมฆชำ)

รองอธิการบดี รักษาราชการแทน

อธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

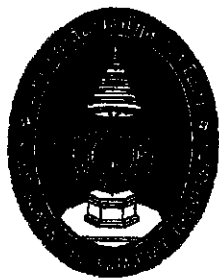
โครงการฝึกอบรม



สำนักทรัพย์สินและรายได้

โทร. ๐๒ ๑๖๐ ๑๓๕๘

โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐, ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒



### ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“อบรมเชิงปฏิบัติการหลักการเขียนหนังสือราชการภายในและภายนอก การใช้สำนวนภาษา  
การจัดทำระเบียบวาระการประชุมและการจัดทำรายงานประชุมที่ถูกต้อง”

- |                          |                                       |   |
|--------------------------|---------------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๑ - ๒๓ เมษายน ๒๕๖๖  | ณ โรงแรมฟอร์จูน ริเวอร์วิว นครพนม อ.เมือง จ.นครพนม                  |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๘ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๖  | ณ โรงแรม ณ เวลา อ.เมือง จ.ราชบุรี                                   |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๐ - ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖ | ณ โรงแรมล่องบิซ การ์เด็น โฮเต็ล แอนด์ สปา อ.บางละมุง จ.ชลบุรี       |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๒ - ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๖ | ณ โรงแรมหัวหิน แกรนด์ โฮเทล แอนด์ พลาซ่า อ.หัวหิน จ.ประจวบคีรีขันธ์ |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๙ - ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖ | ณ โรงแรมดิ อิมเพรส น่าน อ.เมือง จ.น่าน                              |

๑. ชื่อหน่วยงาน.....ตำบล.....  
 อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....  
 โทรศัพท์.....โทรสาร.....E-mail.....

๒. ชื่อผู้สมัคร/ตำแหน่ง

(๑) ชื่อ - สกุล .....	ตำแหน่ง .....	มือถือ.....
(๒) ชื่อ - สกุล .....	ตำแหน่ง .....	มือถือ.....
(๓) ชื่อ - สกุล .....	ตำแหน่ง .....	มือถือ.....
(๔) ชื่อ - สกุล .....	ตำแหน่ง .....	มือถือ.....
(๕) ชื่อ - สกุล .....	ตำแหน่ง .....	มือถือ.....

๓. การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)

๔. ติดต่อสอบถามข้อมูลและส่งใบสมัครตามรายละเอียด ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ **ข้อที่ ๙** ของโครงการ

๕ ชื่อผู้ติดต่อประสานงาน.....เบอร์โทรศัพท์.....  
 E-mail.....หมายเหตุ.....



๖. เลือกไซส์เสื้อแจ็กเก็ต M.....ตัว L.....ตัว XL.....ตัว XXL.....ตัว

\*\*\*กรุณาเขียน/พิมพ์ ตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร

ลงชื่อ.....  
 (.....)  
 ตำแหน่ง.....

\*\*อาหารอิสลามกรุณาแจ้งหน้างานในวันลงทะเบียน\*\*