

ส่วนอำนวยการ  
รับเลขที่ ๓๓๓๕  
วันที่ ๒ มิ.ย. ๒๕๖๕



ที่ อว ๘๖๐๓.๑๕ (กทม.)/๖๓๓

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร  
๒๒ ถนนบรมราชชนนี เขตตลิ่งชัน  
กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๗๐

ส่วนอำนวยการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๔ (ตาก)  
รับเลขที่ ๓๓๓๕  
วันที่ ๒ มิ.ย. ๒๕๖๕  
เวลา

๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร

หลักสูตร “เทคนิคการปฏิบัติงานสารบรรณตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ และการเขียนหนังสือราชการ ศิลปะการใช้อ้อยคำสำนวนในหนังสือราชการ” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๗

เรียน ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมพร้อมใบสมัครจำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากรกำหนดจัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรหลักสูตร “เทคนิคการปฏิบัติงานสารบรรณตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ และการเขียนหนังสือราชการ ศิลปะการใช้อ้อยคำสำนวนในหนังสือราชการ” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๗ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสาระสำคัญของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมการติดต่อราชการด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ พร้อมทั้งสามารถเขียนหนังสือราชการและมีศิลปะการใช้อ้อยคำสำนวนในหนังสือราชการโดยโครงการฯ กำหนดจัดฝึกอบรมจำนวน ๗ รุ่น ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พักและอาหารเย็น) ดังนี้

รุ่นที่ ๑	ระหว่างวันที่ ๑ - ๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๒	ระหว่างวันที่ ๗ - ๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕	ณ โรงแรมท็อปแลนด์ จ.พิษณุโลก
รุ่นที่ ๓	ระหว่างวันที่ ๗ - ๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๔	ระหว่างวันที่ ๙ - ๑๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕	ณ โรงแรมสุนีย์แกรนด์ จ.อุบลราชธานี
รุ่นที่ ๕	ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๖	ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๗	ระหว่างวันที่ ๕ - ๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่างๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง สำหรับค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรม ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

ในการนี้ จึงขอเรียนเชิญท่านหรือเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องในหน่วยงานของท่านเข้าร่วมอบรมตามโครงการฯ ดังกล่าว พร้อมทั้งขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฯ ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ สำหรับผู้สนใจสามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดและจัดส่งใบสมัครได้ที่ คุณแบ่ง โทรศัพท์มือถือ/มือถือ / ID : Line : ๐๙๙๔๔๖๒๒๖๖ E-mail: thailocalsu@hotmail.com คุณแอน โทรศัพท์มือถือ/ID Line : ๐๙๐๘๘๖๗๓๗๒ ดาวินโหลตรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ Website : www.suas.su.ac.th

ส่ง จังเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมการฝึกอบรมและประชาสัมพันธ์หลักสูตรต่อไป จักขอบคุณยิ่ง

- ส่ง
- ส่วนอำนวยการ
  - ส่วนจัดการที่ดินป่าไม้
  - ส่วนจัดการป่าชุมชน
  - ส่วนป้องกันรักษาป่า
  - ส่วนส่งเสริมการปลูกป่า
  - ส่วนโครงการพระราชดำริฯ
  - ฝ่ายบริหารทั่วไป
  - ฝ่ายการเงินและบัญชี
  - ฝ่ายพัสดุ
  - ฝ่ายแผนงานฯ

ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ  
มหาวิทยาลัยศิลปากร

ส่งชื่อ ๒ มิ.ย. ๒๕๖๕

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร (ตลิ่งชัน)

โทรศัพท์ ๐-๒๑๐๕-๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ โทรสาร ๐-๒๔๓๓๓-๔๙๓๘

คุณสมศักดิ์พรหม  
- ดำเนินการ



QR-Code เว็บไซต์



QR-Code เพื่อสอบถามข้อมูล



เรียน ผอ.สจป.ที่ ๒๐ตาก (ผ่านผอ.ส่วนอำนาจ)

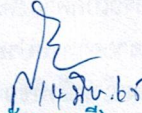
- เพื่อโปรดทราบ
- สำนักงาน มรท.อชท. มหาวิทยาลัยศิลปากร

ขอเชิญเข้าร่วม โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร หลักสูตร

“เทคนิคการปฏิบัติงานสารบรรณ ตามระเบียบสำนักนายก.  
รัฐมนตรีว่ากัอยกนสารบรรณ ฉบับที่ ๖๖ พ.ศ. ๒๕๖๕  
และการเขียนหนังสือราชการ ศิลปะการให้สัตยคำใน  
หนังสือราชการ” วันที่ ๑- ๓ (ส่วนที่ ๓) ระหว่างวันที่ ๑๓-๑๕  
มิ.ย. ๖๕ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กทม.  
ผู้สนใจสามารถติดต่อสอบถามรายละเอียด และจัดตั้ง  
เอกสารใบที่คุ้นแปง มีอสิอ/ID Line : ๐๓๓๕๖๖  
๓๒๖๖ E-mail : Thallocalsw.com คุณแอน  
มีอสิอ/ID Line : ๐๓๐๘๘๖๗๓๒ ดาวนไฮลด  
รายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ Website : www.swas.  
su.ac.th


- เห็นควรแจ้งเวียนทกส่วน/ทุกส่นย เพื่อทราบ  
ทางเว็บไซต์ สจป.ที่ ๒๐ตาก

- โปรดพิจารณา.

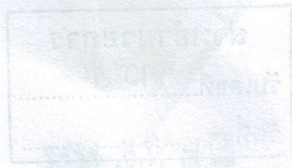
  
(นางสาวสมรท เจนต)  
นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ ทำหน้าที่  
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

  
(นายเอกพร กันต)  
ผู้อำนวยการส่วนอำนาจ

ดีเจเนพทพารง

  
(นายเอกพร กันต)  
นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ รักษาการแทน  
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๔ (ตาก)

เดือน 14 มิย ๖๕



- |         |                                     |         |                          |
|---------|-------------------------------------|---------|--------------------------|
| ไม่ทราบ | <input checked="" type="checkbox"/> | ไม่ทราบ | <input type="checkbox"/> |
| ศึกษา   | <input type="checkbox"/>            | ศึกษา   | <input type="checkbox"/> |
| พิจารณา | <input type="checkbox"/>            | พิจารณา | <input type="checkbox"/> |
| อนุมัติ | <input type="checkbox"/>            | อนุมัติ | <input type="checkbox"/> |
| คัดค้าน | <input type="checkbox"/>            | คัดค้าน | <input type="checkbox"/> |

นายเอกพร กันต  
ผู้อำนวยการส่วนอำนาจ

นายเอกพร กันต  
ผู้อำนวยการส่วนอำนาจ