



คณะกรรมการสภาฯ
เลขที่.....
วันที่ 02/02/66
เวลา 15.25

ที่ อว ๖๘๒๑๐/ว๐๑๑

สำนักส่งเสริมและบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
๑๘๑ ถนนเจริญประดิษฐ์ ตำบลรุสมิแล
อำเภอเมือง จังหวัดปัตตานี ๙๔๐๐๐

๒๕ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ในการจัดส่งผู้เข้ารับการอบรม
เรียน ผู้อำนวยการ/คณบดี/อธิการบดี/หัวหน้าส่วนราชการและผู้สนใจทั่วไป
สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดโครงการ ๒ หลักสูตร จำนวน ๑ ชุด

ด้วย สำนักส่งเสริมและบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี กำหนดจัดการอบรมพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานภาครัฐและเอกชน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ทักษะและสามารถนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในด้านการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน จำนวน ๒ หลักสูตร ดังนี้

๑. หลักสูตร การเขียนหนังสือราชการและการเขียนหนังสือราชการอย่างมืออาชีพ
วันที่ ๒๕-๒๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐-๑๖.๐๐ น.
ณ โรงแรมบรรจงบุรี อำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี
๒. หลักสูตร เทคนิคการเขียนโครงการและการประเมินผลโครงการ
วันที่ ๒๕-๒๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐-๑๖.๐๐ น.
ณ โรงแรมบรรจงบุรี อำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ในการนี้ สำนักส่งเสริมและบริการวิชาการ พิจารณาแล้วเห็นว่าการอบรมครั้งนี้จะเป็นประโยชน์อย่างยิ่ง ในการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่าน จึงใคร่ขอเรียนเชิญท่านและจัดส่งบุคลากรในสังกัดของท่านที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดเข้ารับการอบรมในครั้งนี้ด้วย โดยชำระค่าลงทะเบียนตามรายละเอียดหลักสูตรที่แนบมาพร้อมนี้ และผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนและค่าใช้จ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๒ และฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๗

จึงเรียนมาเพื่อขอเรียนเชิญท่านและโปรดพิจารณาจัดส่งบุคลากรในสังกัดเข้ารับการอบรมในครั้งนี้ด้วย สำหรับรายละเอียดเพิ่มเติมสามารถดูเพิ่มเติมและดาวน์โหลดเอกสารได้ที่ <https://oaes.pn.psu.ac.th> จะเป็นพระคุณยิ่ง

เรียน คณบดี

เพื่อโปรดพิจารณา

เห็นควรมอบงานประชาสัมพันธ์

แจ้งไปยังบุคลากรในสังกัดทราบ

ขานรอด

๑ ก.พ. ๖๖


๒ ก.พ. ๖๖

สำนักส่งเสริมและบริการวิชาการ


โทร. ๐ ๗๓๓๓ ๑๓๐๒

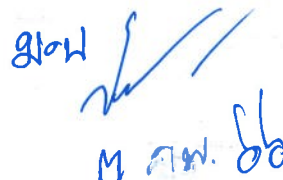
โทรสาร ๐ ๗๓๓๓ ๕๙๑๑

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ training.pnpsu@gmail.com

๓ ก.พ. ๖๖

ขอแสดงความนับถือ


(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. มนูญ ศิริพงษ์)
ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมและบริการวิชาการ


๓ ก.พ. ๖๖

1. หลักสูตร การเขียนหนังสือราชการและการเขียนหนังสือราชการอย่างมืออาชีพ

หัวข้อการอบรม

1. ทบทวนระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณและหลักการเขียนหนังสือราชการ
2. การพัฒนาทักษะการใช้ภาษาไทยในการเขียนหนังสือราชการและหนังสืออื่นๆ
 - ความรู้ในการใช้ภาษาไทยในการเขียนหนังสือราชการ
 - การร่างและการตรวจแก้ร่างหนังสือ
 - การวิเคราะห์และการตรวจสอบข้อบกพร่องในการใช้ภาษาในการเขียนหนังสือราชการ
 - การเขียนหนังสือราชการ การร่างหนังสือราชการเพื่อการสื่อสาร
 - ข้อสังเกตเกี่ยวกับหนังสือติดตลกราชการ
3. ฝึกปฏิบัติเพื่อพัฒนาทักษะด้านการเขียนหนังสือราชการและหนังสืออื่นๆ เชิงประยุกต์
 - การเขียนบันทึกเสนอผู้บังคับบัญชา
 - การเขียนคำกล่าวในที่
 - การเขียนรายงานการประชุม



สมัครอบรมหลักสูตรนี้
ผ่านใบสมัครออนไลน์ได้ที่

กลุ่มเป้าหมาย : บุคลากรภาครัฐทุกสังกัด

วิทยากร : ผู้ช่วยศาสตราจารย์จรรยา ต้นสูงเนิน วิทยากรผู้เชี่ยวชาญด้านการใช้ภาษาไทยในราชการ
มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ (ข้าราชการบำนาญ)

ค่าลงทะเบียน : ค่าลงทะเบียนตลอดหลักสูตร คนละ 3,500 บาท อัตรานี้รวมค่าเอกสาร อาหารกลางวัน 2 มื้อ
อาหารว่าง/เครื่องดื่ม 4 มื้อ ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนและ
ค่าใช้จ่ายได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน

2. หลักสูตร เทคนิคการเขียนโครงการและการประเมินผลโครงการ

หัวข้อการอบรม

1. การเขียนโครงการ
 - หลักการบริหารโครงการ
 - เทคนิคการเขียนโครงการเพื่อให้ได้รับการอนุมัติและตัวอย่างการเขียนโครงการที่ดี
 - ฝึกปฏิบัติการเขียนโครงการให้ถูกต้องตามหลักวิชาการ
2. การประเมินผลโครงการ
 - ความสำคัญของการประเมินผลโครงการ
 - รูปแบบการประเมินผลโครงการ
 - เทคนิคและขั้นตอนการประเมินผลโครงการที่ถูกต้อง
 - ตัวอย่างการประเมินผลโครงการ
 - ฝึกปฏิบัติการประเมินผลโครงการ



สมัครอบรมหลักสูตรนี้
ผ่านใบสมัครออนไลน์ได้ที่

กลุ่มเป้าหมาย : ผู้บริหาร หัวหน้าโครงการ หรือบุคลากรภาครัฐทุกสังกัด

วิทยากร : ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐวิทย์ พจนตันติ

วิทยากรผู้เชี่ยวชาญจากมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ (ข้าราชการบำนาญ)

ค่าลงทะเบียน : ค่าลงทะเบียนตลอดหลักสูตร คนละ 3,500 บาท อัตรานี้รวมค่าเอกสาร อาหารกลางวัน 2 มื้อ
อาหารว่าง/เครื่องดื่ม 4 มื้อ ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนและ
ค่าใช้จ่ายได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน

ใบสมัครเข้าร่วมการฝึกอบรม 2 หลักสูตร

ระหว่างวันที่ 25-26 กุมภาพันธ์ 2566

ของสำนักส่งเสริมและบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี

ชื่อโครงการ/หลักสูตร

กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจง (เพื่อความสะดวกในการจัดทำเอกสารลงทะเบียน วุฒิบัตร)

1. ข้อมูลทั่วไป

1.1 ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว)..... นามสกุล.....

ตำแหน่งงาน ศาสนา..... โทรศัพท์.....

E-mail ID Line

1.2 ชื่อหน่วยงาน.....

เลขที่..... ถนน ตำบล อำเภอ จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์

1.3 ชื่อผู้ประสานงาน (ถ้ามี)..... โทร.

2. สมัครเข้าร่วมอบรม โดยชำระเงินจำนวน บาท (..... บาทถ้วน)

มาพร้อมหลักฐานการโอนที่แนบมานี้ (กรุณาแนบหลักฐานการโอนมาพร้อมใบสมัคร)

ลงชื่อ ผู้สมัคร

(.....)

วันที่สมัคร.....

***** หมดเขตรับสมัครวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2566 *****

ใบสมัครนี้สามารถถ่ายเอกสารหรือถ่ายรูปส่งได้ทุกช่องทาง
และขอความกรุณาตรวจสอบการกรอกข้อมูลใบสมัครให้ครบถ้วนก่อนการจัดส่งด้วย

ส่งใบสมัครได้ที่ E-mail : training.pnpsu@gmail.com หรือ Line Official

(ส่งใบสมัครแล้วรบกวนแจ้งผู้จัดได้ที่ 086-0919288)



หมายเหตุ : กรณีต้องการที่พัก ขอให้ติดต่อโดยตรงกับโรงแรม ที่โรงแรมบรรจงบุรี อำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี
คุณวรัทยา (บิว) โทร. 086-4780701



สำนักส่งเสริมและบริการวิชาการ

มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี

อ.เมือง จ.ปัตตานี 94000 โทร. 0 7331 2293

สิ่งตีพิมพ์

ชำระค่าฝากส่งเป็นรายเดือน

ใบอนุญาตที่ ๒/๒๕๒๔

ปทฝ. รุสะมิแล

เรียน

คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย สงขลา

อ.เมือง จ.สงขลา

90000