



สำนักงานที่ดินจังหวัดสงขลา
 รับที่ 5723
 วันที่ 20 พ.ค. 2568
 เวลา 09:32 น.

ที่ อว ๐๖๓๙/ว ๐๘๒

มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา
 อำเภอเมืองสงขลา จังหวัดสงขลา ๙๐๐๐๐

๗๕ พฤษภาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์และขอเชิญเข้าร่วมโครงการอบรม เรื่อง “การเขียนหนังสือราชการ และการเขียนรายงานการประชุม

เรียน ตามแจ้งท้าย

ด้วย มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ได้กำหนดจัดโครงการอบรมในหัวข้อ เรื่อง “การเขียนหนังสือราชการและการเขียนรายงานการประชุม” จำนวน ๒ รุ่น โดยรุ่นที่ ๑ ในวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๘ และรุ่นที่ ๒ ในวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๘ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมชั้น ๓ อาคารศูนย์รวมกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา เพื่อเสริมสร้างความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับรูปแบบและหลักสำคัญในการเขียนหนังสือราชการ และเพื่อพัฒนาทักษะการใช้ภาษาทางราชการ และการเขียนรายงานการประชุมได้อย่างถูกต้องเหมาะสมและสื่อความหมายได้ชัดเจน

มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา จึงขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฯ แก่บุคลากรและผู้เกี่ยวข้องหรือผู้ที่สนใจ โดยสามารถสมัครเข้าร่วมโครงการได้ที่ QR Code ตั้งแต่วันที่ ๒๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ซึ่งผู้เข้าร่วมอบรมชำระค่าลงทะเบียนคนละ ๑,๐๐๐ บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) โดยสามารถเบิกค่าใช้จ่ายจากหน่วยงานต้นสังกัด ซึ่งเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมการเข้ารับการศึกษาอบรม และค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ โดยชำระเงินผ่านบัญชีเงินฝากกระแสรายวัน ธนาคารกรุงไทย สาขาสงขลา เลขที่บัญชี ๙๐๑ - ๖ - ๐๕๕๗๑ - ๗ หรือสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ หน่วยธุรการและสารบรรณ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๗๔๒๖ ๐๒๒๙ หรือ ๐๙ ๑๘๔๖ ๖๑๔๒

น จพด.

✓ - เพื่อโปรดทราบ

✓ เห็นความมอบหมาย
 ฝ่ายอำนวยการ

ฝ่ายอำนวยการ

ฝ่ายอำนวยการ

ฝ่ายอำนวยการ

ฝ่ายอำนวยการ

ฝ่ายอำนวยการ

ฝ่ายอำนวยการ

ฝ่ายอำนวยการ

ฝ่ายอำนวยการ

ฝ่ายอำนวยการ

ฝ่ายอำนวยการ

ฝ่ายอำนวยการ

ฝ่ายอำนวยการ

ฝ่ายอำนวยการ

ฝ่ายอำนวยการ

ฝ่ายอำนวยการ

ฝ่ายอำนวยการ

ฝ่ายอำนวยการ

ฝ่ายอำนวยการ

ฝ่ายอำนวยการ

(นางสาววันยา บุญมณี)

๒๐ พ.ค. ๒๕๖๘

(นางเนตรอนงค์ แก้วมณี)

เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส

๒๐ พ.ค. ๒๕๖๘

หน่วยธุรการและสารบรรณ กองกลาง

สำนักงานอธิการบดี

โทร ๐ ๗๔๒๖ ๐๒๒๙

โทรสาร ๐ ๗๔๒๖ ๐๒๓๐

E-mail : saraban@skru.ac.th

ขอแสดงความนับถือ

อก.

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเชษฐ์ จันทวิ)

รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

(นางสุจิตร์ สุขสว่าง)

เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสงขลา

๒๐ พ.ค. ๒๕๖๘



QR Code สำหรับลงทะเบียน



กำหนดการ

ที่ สข ๐๐๒๐.๑/ว ก๕๔๓

เรียน เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสงขลา สาขาทุกสาขา

สำนักงานที่ดินจังหวัดสงขลา ขอส่งสำเนา
หนังสือมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ที่ อว ๐๖๓๙/
ว ๐๘๒ ลงวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เรื่อง ขอความ
อนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์และขอเชิญเข้าร่วมโครงการ
อบรม เรื่อง “การเขียนหนังสือราชการและการเขียน
รายงานการประชุม” มาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ



(นางเนตรอนงค์ แก้วมณี)

เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส ปฏิบัติราชการแทน

เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสงขลา

๒๓ พ.ค. ๒๕๖๘

รายชื่อหน่วยงานที่เชิญร่วมโครงการอบรม

เรื่อง “การเขียนหนังสือราชการและการเขียนรายงานการประชุม

ที่ อว ๐๖๓๙/ว๐๕๒ ลงวันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๘

เรียน	อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี
	อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช
	อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต
	อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา
	อธิการบดีมหาวิทยาลัยหาดใหญ่
	อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
	อธิการบดีมหาวิทยาลัยทักษิณ
	อธิการบดีมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตหาดใหญ่
	ผู้ว่าราชการจังหวัดสงขลา
	นายอำเภอเมืองสงขลา
	นายกเทศมนตรีนครสงขลา
	นายกเทศมนตรีเมืองเขารูปช้าง
	ประชาสัมพันธ์จังหวัดสงขลา
	ผู้อำนวยการสำนักงานเจ้าท่าภูมิภาคที่ ๔
	สัสดีจังหวัดสงขลา
	ธนารักษ์พื้นที่สงขลา
	อธิบดีศาลปกครองสงขลา
	ประกันสังคมจังหวัดสงขลา
	โยธาธิการและผังเมืองจังหวัดสงขลา
	เกษตรจังหวัดสงขลา
	คลังจังหวัดสงขลา
	ท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดสงขลา
	สหกรณ์จังหวัดสงขลา
	พัฒนาชุมชนจังหวัดสงขลา
	เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสงขลา
	ประมงจังหวัดสงขลา
	ปศุสัตว์จังหวัดสงขลา
	สาธารณสุขอำเภอเมืองสงขลา
	พาณิชย์จังหวัดสงขลา
	ปฏิรูปที่ดินจังหวัดสงขลา
	วัฒนธรรมจังหวัดสงขลา
	ตำรวจภูธรภาค ๔

กำหนดการ
โครงการอบรม เรื่องการเขียนหนังสือราชการและการเขียนรายงานการประชุม
ณ ห้องประชุมชั้น ๓ อาคารศูนย์รวมกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

วันที่ ๑ : วันพฤหัสบดีที่ ๑๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘

เวลา	กิจกรรม
๐๘.๐๐ – ๐๘.๓๐ น.	- ลงทะเบียน
๐๘.๓๐ – ๐๘.๔๐ น.	- ชี้แจงรายละเอียดของโครงการ
๐๘.๔๐ – ๐๙.๐๐ น.	- พิธีเปิดโดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ จันทวี รักษาการแทนอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา
๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.	- บรรยายหัวข้อ หลักการใช้ภาษา รูปแบบ และประเภทของหนังสือราชการ วิทยากรโดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประภาศ ปานเจี้ยง ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายบริหาร มหาวิทยาลัยหาดใหญ่
๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.	- พักรับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐ – ๑๕.๐๐ น.	- บรรยายหัวข้อ หลักการเขียนรายงานการประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ วิทยากรโดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประภาศ ปานเจี้ยง ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายบริหาร มหาวิทยาลัยหาดใหญ่
๑๕.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.	- บรรยายหัวข้อ การประยุกต์ใช้ AI สำหรับงานเอกสารราชการ วิทยากรโดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประภาศ ปานเจี้ยง ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายบริหาร มหาวิทยาลัยหาดใหญ่

วันที่ ๒ : วันศุกร์ที่ ๒๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘

เวลา	กิจกรรม
๐๘.๐๐ – ๐๘.๓๐ น.	- ลงทะเบียน
๐๘.๓๐ – ๐๘.๔๐ น.	- ชี้แจงรายละเอียดของโครงการ
๐๘.๔๐ – ๐๙.๐๐ น.	- พิธีเปิดโดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ จันทวี รักษาการแทนอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา
๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.	- บรรยายหัวข้อ หลักการใช้ภาษา รูปแบบ และประเภทของหนังสือราชการ วิทยากรโดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประภาศ ปานเจี้ยง ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายบริหาร มหาวิทยาลัยหาดใหญ่
๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.	- พักรับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐ – ๑๕.๐๐ น.	- บรรยายหัวข้อ หลักการเขียนรายงานการประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ วิทยากรโดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประภาศ ปานเจี้ยง ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายบริหาร มหาวิทยาลัยหาดใหญ่
๑๕.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.	- บรรยายหัวข้อ การประยุกต์ใช้ AI สำหรับงานเอกสารราชการ วิทยากรโดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประภาศ ปานเจี้ยง ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายบริหาร มหาวิทยาลัยหาดใหญ่

หมายเหตุ - กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม
 - รับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่มเวลา ๑๐.๓๐ น. และ ๑๔.๓๐ น.