

ที่ อว ๐๖๔๕/๒๒๐๗



องค์การบริหารส่วนตำบลโนนงาม
เลขที่รับ.....๒๒๓
วันที่.....๑๐ ๖๓๖๕
เวลา.....๐๕.๓๐ น.
จนท.....

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
๑ ถนนอุทองนอก เขตดุสิต
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๑๒ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดระบบงานธุรการและการบริหารงานเอกสารราชการ
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

เรียน นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด (แนบผ่านการสแกน QR Code ด้านซ้ายของเอกสาร)

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดระบบงาน
ธุรการและการบริหารงานเอกสารราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” เพื่อให้ข้าราชการ พนักงานส่วน
ท้องถิ่นทุกตำแหน่งทุกระดับได้รับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานธุรการให้เป็นไปตามระเบียบสำนัก
นายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ และมีทักษะในการจับประเด็นและสรุปใจความสำคัญ อันจะนำไปสู่การ
ปฏิบัติที่มีประสิทธิภาพ

ในการนี้ ได้เชิญวิทยากรผู้รับผิดชอบโดยตรงจากสำนักกฎหมายและระเบียบกลาง สำนักงาน
ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี มาเป็นวิทยากรบรรยาย ค่าลงทะเบียนท่านละ ๔,๙๐๐.- บาท (สี่พันเก้าร้อย
บาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย
ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒
ข้อ ๒๘ (๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น
พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ทั้งนี้ สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่
สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทร. ๐๘ ๓๐๗๗ ๕๐๓๕, ๐๘ ๓๐๓๔ ๒๓๓๖ หรือ
สามารถดาวน์โหลดโครงการและสมัครฝึกอบรมได้ที่ www.aobrom.ssru.ac.th รายละเอียดปรากฏตาม
สิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่าน และ
ขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

โครงการฝึกอบรม



สำนักบริการวิชาการ

โทร. ๐ ๒๑๖๐ ๑๓๕๘ (ในวัน และเวลาราชการ)

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ aobrom@ssru.ac.th

ขอแสดงความนับถือ

U.oll

(รองศาสตราจารย์ ดร.ชุตินาญจน์ ศรีวิบูลย์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา