

๑๗ เม.ย. ๒๕๖๗  
 ภาชนะบรรจุซองรับเทศบาลตำบลเวียงพางคำ  
 สำนักปลัดเทศบาล  กองคลัง  
 งานอำนวยการ  กองช่าง  
 งานพัฒนาระบบงาน  กองการศึกษาศึกษา  
 งานการช่าง  กองช่าง  
**อา.๘๑๒๔/ว ๐๔๖๖**  
 งานธุรการ  
 งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย  
 งานส่งเสริมสุขภาพ/งาน สสสช.  
 งานสุขภาพนิเวศอนามัยสิ่งแวดล้อม  
 งานอื่น ๆ



สำนักปลัดเทศบาล  
 ๙๕๐  
 ๑๗ เม.ย. ๒๕๖๗  
 ๐๙.๒๕

สำนักงานเทศบาลตำบลเวียงพางคำ  
**1767**  
 เลขที่รับ.....  
 วันที่ ๑๗ เม.ย. ๒๕๖๗  
 เวลา ๐๙.๒๕ น.

สำนักบริหารวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา  
 ๑๖๙ ถนนลงหาดบางแสน ตำบลแสนสุข  
 อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี ๒๐๑๓๑

๑๖ มีนาคม ๒๕๖๗

*Handwritten signature*

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญสมัครเข้าร่วม โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร  
 “การปฏิบัติงานสารบรรณอย่างมืออาชีพ เพื่อการติดต่อราชการด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และ  
 e-Meeting กับข้อกำหนดที่กฎหมายรองรับ”

เรียน อธิบดีกรมการตำรวจ/ผู้ว่าราชการจังหวัด/ผู้อำนวยการ/หัวหน้าส่วนงาน/นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด/  
 นายกเทศมนตรี/นายกองค์การบริหารส่วนตำบล และหน่วยงานภาครัฐ ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดโครงการและใบสมัคร จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักบริหารวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา กำหนดจัด โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “การปฏิบัติงาน  
 สารบรรณอย่างมืออาชีพ เพื่อการติดต่อราชการด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และ e-Meeting กับข้อกำหนดที่  
 กฎหมายรองรับ”โครงการเป็นแบบเก็บค่าลงทะเบียนท่านละ ๔,๒๐๐ บาท (สี่พันสองร้อยบาทถ้วน) จำนวน ๖ รุ่น ดังนี้  
 รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเพชรรัตน์ จังหวัดร้อยเอ็ด  
 รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ณ แกรนด์ฮิลล์ รีสอร์ทแอนด์สปา จังหวัดนครสวรรค์  
 รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๑๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเดอะทวินโลดส์ จังหวัดนครศรีธรรมราช  
 รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๓๐ สิงหาคม - ๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ โรงแรมสุโขทัยแกรนด์ จังหวัดอุบลราชธานี  
 รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเชียงใหม่แกรนด์วิว จังหวัดเชียงใหม่  
 รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเจริญธานี จังหวัดขอนแก่น

ทั้งนี้โครงการฯ ดังกล่าว สามารถเป็นประโยชน์แก่บุคลากรภาครัฐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือผู้ที่เกี่ยวข้องได้  
 เป็นอย่างดี จึงขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์เชิญชวนผู้ที่สนใจสมัคร เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมฯ ดังกล่าว และในการ  
 เข้ารับ การอบรมไม่ถือเป็นวันลา สามารถเบิกค่าใช้จ่ายการฝึกอบรมได้ตามระเบียบทุกประการ สามารถสอบถาม  
 รายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ คุณวิลาณี หลวงไชย โทรศัพท์ ๐๙๖ ๘๘๒ ๒๖๒๒ และดาวน์โหลดรายละเอียดเพิ่มเติม พร้อมสมัคร  
 ทางออนไลน์ได้ที่ [www.buutrainig.com](http://www.buutrainig.com)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดทราบด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

*Handwritten signature*

(นายณัฐภาพ สมคิด)

รองผู้อำนวยการฝ่ายนวัตกรรมการเรียนรู้ตลอดชีวิต ปฏิบัติการแทน

ผู้อำนวยการสำนักบริหารวิชาการ ปฏิบัติการแทนนางกุลลาป ชาเสกศักดิ์

อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลเวียงพางคำ

ฝ่ายฝึกอบรมและที่ปรึกษา  
[www.asc.buu.ac.th](http://www.asc.buu.ac.th)

(นายฉัตรชัย ชัยศิริ)  
 นายกเทศมนตรีตำบลเวียงพางคำ

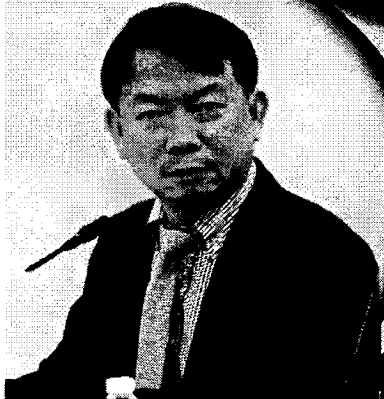
ทีม BuuTraining

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา

ขอเชิญเข้าร่วม



ค่าลงทะเบียน  
4,200บาท/ท่าน



# ภาษาราชการ

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร

การปฏิบัติงานสารบรรณอย่างมืออาชีพ

เพื่อการติดต่อราชการด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และ e-Meeting กับข้อกำหนดที่กฎหมายรองรับ เทคนิคการเขียนโครงการเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ

ศิลปะการใช้ด้วยคำสำนวนในหนังสือราชการ เทคนิคการเสนอหนังสือต่อผู้บังคับบัญชา การจัดทำรายงานการประชุม เทคนิคการเขียน

รับฟรี...สำหรับทุกท่าน

- หนังสืองานสารบรรณของเอกชนใช้ใส่ซองสีน้ำตาล มูลค่า 450.-
- คู่มือใบเสนอหมายหมาย
- กระจุกไม้

## กำหนดการฝึกอบรมฯ

- รุ่นที่ 1** ร้อยเอ็ด  
14-16 มิถุนายน 67  
ณ โรงแรมเพชรรัตน์
- รุ่นที่ 2** นครสวรรค์  
12-14 กรกฎาคม 67  
ณ โรงแรม แกรนด์วิลล่า  
ริสอร์ทแอนด์สปา
- รุ่นที่ 3** นครศรีธรรมราช  
16-18 กรกฎาคม 67  
ณ โรงแรมเดอะทวินโลดิส
- รุ่นที่ 4** อุบลราชธานี  
30 สิงหาคม -1 กันยายน 67  
ณ โรงแรมสุโขทัยแอนด์
- รุ่นที่ 5** เชียงใหม่  
13-15 กันยายน 67  
ณ โรงแรมเชียงใหม่แกรนด์วิว
- รุ่นที่ 6** ขอนแก่น  
27-29 กันยายน 67  
ณ โรงแรมเวรมูร์ธานี

ภาคการฝึกอบรมทั้งหมด



096-8822622 วิลานี

สมัครออนไลน์

[www.buustraining.com](http://www.buustraining.com)

