

๒๐ มิ.ย. ๒๕๖๗

ชื่อรับทราบ: \_\_\_\_\_

- กองคลัง
- กองการคลัง
- กองการศึกษาศึกษา
- กองการสาธารณสุข
- กองการต่างประเทศ

สำนักปลัดเทศบาล  
1462  
๒๐ มิ.ย. ๒๕๖๗  
11.01

สำนักงานเทศบาลตำบลเมืองพางค์  
2851  
เลขที่รับ  
๒๐ มิ.ย. ๒๕๖๗  
เวลา 11.01 น.



มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา  
๑ ถนนอุทงนอก เขตดุสิต  
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๗

- งานบริหารงบประมาณ
- งานพัสดุ **0๖๔๕/๒๕๖๗**
- งานสารบรรณ
- งานเลือกตั้ง
- งานพัฒนาชุมชน
- งานนิติการ
- งานป้องกัน
- งานประชาสัมพันธ์
- งานประชาสัมพันธ์/ท่องเที่ยว
- ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร
- งานเทคโนโลยี
- เรียน นายกองฯกรปกครองส่วนท้องถิ่น**
- งานอื่นๆ

ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “งานสารบรรณ และงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ การเขียนหนังสือราชการและการใช้ QR Code ในหนังสือราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด (แนบผ่านการสแกน QR Code ด้านซ้ายของเอกสาร)

*Handwritten mark*

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่าระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ ได้มีผลบังคับใช้ให้มีการดำเนินการเกี่ยวกับระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งมีการกำหนดให้ดำเนินการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ในหลายประเด็น อีกทั้งการบันทึกเสนอหนังสือ การพิมพ์หนังสือราชการด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ทั้งหนังสือราชการภายนอกติดต่อกับส่วนราชการทั้งส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่น รวมทั้งภาคเอกชน เช่น หนังสือภายนอก หนังสือประทับตรา การทำหนังสือเวียน รวมทั้งการใช้ QR Code ในหนังสือราชการ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “งานสารบรรณ และงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ การเขียนหนังสือราชการและการใช้ QR Code ในหนังสือราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” โดยเชิญเจ้าหน้าที่จากสำนักกฎหมายและระเบียบกลาง สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี มาเป็นวิทยากรบรรยาย ค่าลงทะเบียนท่านละ ๔,๕๐๐.- บาท (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ทั้งนี้สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทร. ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕, ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ หรือสามารถดาวน์โหลดโครงการและสมัครฝึกอบรมได้ที่ [www.aobrom.ssru.ac.th](http://www.aobrom.ssru.ac.th) รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่าน และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

โครงการฝึกอบรม



สำนักบริการวิชาการ  
โทร. ๐๒ ๑๖๐ ๑๓๕๘

ขอแสดงความนับถือ

*Handwritten signature*

(รองศาสตราจารย์ ดร.ชุตินาญจน์ ศรีวิบูลย์)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๒๖๖

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลเวียงพางคำ

.....  
.....  
.....

เพื่อไป.....  เพื่อไป.....

เก็บ.....

(.....)

.....

(นายสัมพันธ์ ภูมิจึง)

หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล อําเภอรากลางแทน  
ปลัดเทศบาลตำบลเวียงพางคำ

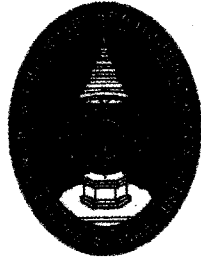
.....  .....  
 .....  .....

.....

.....

(นายฉัตรชัย ชัยศิริ)

นายกเทศมนตรีตำบลเวียงพางคำ



โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“งานสารบรรณ และงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ การเขียนหนังสือราชการและการใช้ QR Code  
ในหนังสือราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๑ - ๒๓	มิถุนายน ๒๕๖๗	ณ โรงแรมฟอร์จูน ริเวอร์วิว นครพนม อ.เมือง จ.นครพนม
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๘ - ๓๐	มิถุนายน ๒๕๖๗	ณ โรงแรมบุรีเทลา อ.เมือง จ.บุรีรัมย์
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๕ - ๗	กรกฎาคม ๒๕๖๗	ณ โรงแรมรอยัล นาคาราและคอนเวนชั่น เซ็นเตอร์ อ.เมือง จ.หนองคาย
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๒ - ๑๔	กรกฎาคม ๒๕๖๗	ณ โรงแรมทีค การ์เด็น สปา รีสอร์ท อ.เมือง จ.เชียงราย
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๙ - ๒๑	กรกฎาคม ๒๕๖๗	ณ โรงแรมเชียงใหม่ ริเวอร์ แมทเทิน รีสอร์ท อ.เชียงคาน จ.เลย
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๖ - ๒๘	กรกฎาคม ๒๕๖๗	ณ โรงแรมลองบีช การ์เด็น โฮเทล แอนด์ สปา อ.บางละมุง จ.ชลบุรี

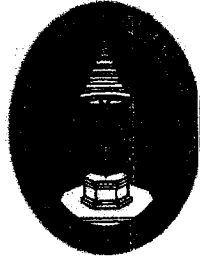
สามารถสมัครด้วยตนเองได้ที่

๑. Website : [www.aobrom.ssrุ.ac.th](http://www.aobrom.ssrु.ac.th)



๒. การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)





### โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

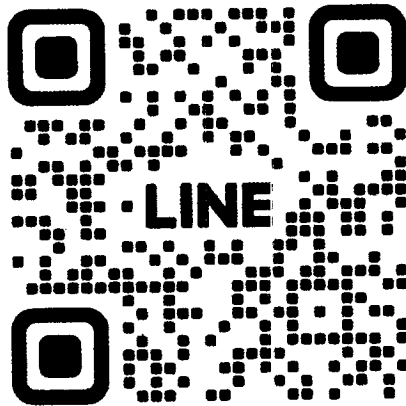
“งานสารบรรณ และงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ การเขียนหนังสือราชการและการใช้ QR Code  
ในหนังสือราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

#### ช่องทางการติดต่อสอบถาม

ติดต่อสอบถามข้อมูลได้ที่ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

- เบอร์โทรศัพท์ ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕, ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖

- ID Line Admin 1 : @364krkxu



- ID Line Admin 2 : @213umgno

