

14.001

๒๑ ต.ค. ๒๕๖๗

ปีงบประมาณ

2033

๒๑ ต.ค. ๒๕๖๗

14-46

4822

๒๑ ต.ค. ๒๕๖๗

14-46



มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
๑ ถนนอุทองนอก เขตดุสิต
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๓ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “การบริหารจัดการงานธุรการยุคดิจิทัล สู่การเป็น “Super Admin” เพื่อความเจริญก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงานด้านธุรการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

เรียน นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด (แนบผ่านการสแกน QR Code ด้านซ้ายของเอกสาร)

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การบริหารจัดการงานธุรการยุคดิจิทัล สู่การเป็น “Super Admin” เพื่อความเจริญก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงานด้านธุรการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” เพื่อพัฒนาทักษะและเทคนิคด้านงานธุรการในการร่างหรือเขียนหนังสือราชการ ให้มีการสื่อสารที่เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงในปัจจุบัน รวมถึงเพิ่มศักยภาพในการจัดทำหนังสือราชการ ทั้งในรูปแบบปกติและแบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้เท่าทันกับนวัตกรรมทางเทคโนโลยี

ในการนี้ ได้เชิญวิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นหรือผู้แทน มาเป็นวิทยากรบรรยาย ค่าลงทะเบียนท่านละ ๔,๕๐๐.- บาท (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ทั้งนี้ สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทร. ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕, ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ สามารถดาวน์โหลดโครงการและสมัครฝึกอบรมได้ที่ www.aobrom.ssru.ac.th รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่าน และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

โครงการฝึกอบรม



(รองศาสตราจารย์ ดร.ชุตินาฏจน์ ศรีวิบูลย์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

สำนักบริการวิชาการ

โทร: ๐๒ ๑๖๐ ๑๓๕๘ (ในวัน และเวลาราชการ)

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ aobrom@ssru.ac.th

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(.....)

.....

(นาย.....)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(นาย.....)

.....



โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

**“การบริหารจัดการงานธุรการยุคดิจิทัล สู่การเป็น “Super Admin”
เพื่อความเจริญก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงานด้านธุรการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”**

| | | |
|---|----------------|--|
| รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๕ - ๒๗ | ตุลาคม ๒๕๖๗ | ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี |
| รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑ - ๓ | พฤศจิกายน ๒๕๖๗ | ณ โรงแรมเชียงคาน ริเวอร์ เมาร์ทเทน รีสอร์ท อ.เชียงคาน จ.เลย |
| รุ่นที่ ๓ วันที่ ๘ - ๑๐ | พฤศจิกายน ๒๕๖๗ | ณ โรงแรมประจักษ์ตรา ดีไซน์ โฮเทล อ.เมือง จ.อุดรธานี |
| รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๕ - ๑๗ | พฤศจิกายน ๒๕๖๗ | ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ |
| รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๒ - ๒๔ | พฤศจิกายน ๒๕๖๗ | ณ โรงแรมภูริญา รีสอร์ท เขาใหญ่ อ.ปากช่อง จ.นครราชสีมา |
| รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน - ๑ ธันวาคม | ๒๕๖๗ | ณ โรงแรมพรรษา เจบี อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา |
| รุ่นที่ ๗ วันที่ ๖ - ๘ | ธันวาคม ๒๕๖๗ | ณ โรงแรมเอเชีย พัทยา อ.บางละมุง จ.ชลบุรี |
| รุ่นที่ ๘ วันที่ ๑๓ - ๑๕ | ธันวาคม ๒๕๖๗ | ณ โรงแรมรอยัล ซิตี บางพลัด กรุงเทพฯ |
| รุ่นที่ ๙ วันที่ ๒๐ - ๒๒ | ธันวาคม ๒๕๖๗ | ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี |
| รุ่นที่ ๑๐ วันที่ ๒๗ - ๒๙ | ธันวาคม ๒๕๖๗ | ณ โรงแรมเจริญธานี อ.เมือง จ.ขอนแก่น |

สามารถสมัครด้วยตนเองได้ที่

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



๒. ติดต่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทุกครั้งที่สมัครเข้ารับการฝึกอบรม

๓. การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)

