



ที่ อว ๖๘๒๑๐/ว๐๗๔

สำนักส่งเสริมและบริการวิชาการ  
มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์  
๑๘๑ ถนนเจริญประดิษฐ์ ตำบลรูดะมีแล  
อำเภอเมือง จังหวัดปัตตานี ๙๔๐๐๐

๙ พฤษภาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์และจัดส่งผู้เข้ารับการอบรม

เรียน อธิการบดี/คณบดี/ผู้อำนวยการ/นายเทศมนตรี/นายกองค์การบริหารส่วนตำบล/หัวหน้าส่วนราชการ และผู้สนใจทั่วไป

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดโครงการฝึกอบรมพร้อมใบสมัคร ๔ หลักสูตร จำนวน ๑ ชุด

ด้วย สำนักส่งเสริมและบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี กำหนดจัดโครงการอบรมพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานภาครัฐและเอกชน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ และสามารถนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในด้านการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน จำนวน ๔ หลักสูตร ดังนี้

๑. หลักสูตร การเขียนหนังสือราชการ การเขียนรายงานการประชุม และการจัดการประชุมอย่างมืออาชีพ รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๐-๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐-๑๖.๐๐ น. ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่
๒. หลักสูตร เทคนิคการเขียนโครงการและการประเมินผลโครงการอย่างมืออาชีพ รุ่นที่ ๔/๒๕๖๗ วันที่ ๒๐-๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐-๑๖.๐๐ น. ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่
๓. หลักสูตร การพัฒนาทักษะการพูดและบุคลิกภาพ รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๐-๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐-๑๖.๐๐ น. ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่
๔. หลักสูตร เทคนิคการใช้ระบบบริหารจัดการสำนักงานดิจิทัล รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๐-๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐-๑๖.๐๐ น. ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่

ในการนี้ สำนักส่งเสริมและบริการวิชาการ พิจารณาแล้วเห็นว่า การอบรมครั้งนี้จะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งในการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่าน จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และเรียนเชิญท่านพร้อมจัดส่งบุคลากรในสังกัดของท่านที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดเข้ารับการอบรมในครั้งนี้ โดยชำระค่าลงทะเบียนตามรายละเอียดหลักสูตรที่แนบมาพร้อมนี้ และผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนและค่าใช้จ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๒ และฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๗ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ทั้งนี้ สามารถอ่านรายละเอียดเพิ่มเติมและดาวน์โหลดเอกสารได้ทาง <https://oaes.pn.psu.ac.th>

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์และจัดส่งบุคลากรในสังกัดเข้ารับการอบรมในครั้งนี้  
จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

#sg01#

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.มณูญ ศิริบุษย์)  
ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมและบริการวิชาการ

งานฝึกอบรมและกิจการพิเศษ ฝ่ายพัฒนานวัตกรรมการบริการวิชาการฯ

โทร. ๐-๗๓๓๑-2293

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraband-ptn-oaes@psu.ac.th



## 1. หลักสูตร การเขียนหนังสือราชการ การเขียนรายงานการประชุม และการจัดการประชุมอย่างมืออาชีพ รุ่นที่ 4

### หัวข้อการอบรม

1. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ ความหมายของหนังสือราชการ
2. การพัฒนาทักษะการใช้ภาษาไทยในการเขียนหนังสือราชการและหนังสืออื่นๆ
  - ความรู้ในการใช้ภาษาไทยในการเขียนหนังสือราชการ
  - การร่างและการตรวจแก้ร่างหนังสือ
  - การจัดองค์ประกอบของหนังสือราชการ
  - การเขียนหนังสือราชการ การร่างหนังสือราชการเพื่อการสื่อสาร
3. การเขียนรายงานการประชุม และการจัดการประชุม
  - หลักการประชุม ความหมาย องค์ประกอบ กระบวนการและขั้นตอนการประชุม
  - คุณสมบัติ บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของเลขานุการงานประชุม
  - การจัดทำระเบียบวาระการประชุม การจัดทำบันทึกเสนอที่ประชุม การจัดทำหนังสือเชิญประชุม
  - การจดและการเขียนรายงานการประชุม การตรวจวิจารณ์งานและกรณีศึกษา

**กลุ่มเป้าหมาย :** บุคลากรภาครัฐทุกสังกัด

**วิทยากร :** ผู้ช่วยศาสตราจารย์จรรยา ต้นสูงเนิน วิทยากรผู้เชี่ยวชาญด้านการใช้ภาษาไทยในราชการ  
มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ (ข้าราชการบำนาญ)

**ค่าลงทะเบียน :** ค่าลงทะเบียนตลอดหลักสูตร **คนละ 3,000 บาท** อัตรานี้รวมค่าเอกสาร อาหารกลางวัน 2 มื้อ  
อาหารว่าง/เครื่องดื่ม 4 มื้อ ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนและ  
ค่าใช้จ่ายได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน

## 2. หลักสูตร เทคนิคการเขียนโครงการและการประเมินผลโครงการอย่างมืออาชีพ รุ่นที่ 4/2567

### หัวข้อการอบรม

1. การเขียนโครงการ
  - หลักการบริหารโครงการ
  - เทคนิคการเขียนโครงการเพื่อให้ได้รับการอนุมัติและตัวอย่างการเขียนโครงการที่ดี
  - ฝึกปฏิบัติการเขียนโครงการให้ถูกต้องตามหลักวิชาการ
2. การประเมินผลโครงการ
  - ความสำคัญของการประเมินผลโครงการ
  - รูปแบบการประเมินผลโครงการ
  - เทคนิคและขั้นตอนการประเมินผลโครงการที่ถูกต้อง
  - ตัวอย่างการประเมินผลโครงการ
  - ฝึกปฏิบัติการประเมินผลโครงการ

**กลุ่มเป้าหมาย :** ผู้บริหาร หัวหน้าโครงการ หรือบุคลากรภาครัฐทุกสังกัด

**วิทยากร :** ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐวิทย์ พจนตันติ  
วิทยากรผู้เชี่ยวชาญจากมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ (ข้าราชการบำนาญ)

**ค่าลงทะเบียน :** ค่าลงทะเบียนตลอดหลักสูตร **คนละ 3,000 บาท** อัตรานี้รวมค่าเอกสาร อาหารกลางวัน 2 มื้อ  
อาหารว่าง/เครื่องดื่ม 4 มื้อ ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนและ  
ค่าใช้จ่ายได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน

### 3. หลักสูตร การพัฒนาทักษะการพูดและบุคลิกภาพ รุ่นที่ 4

#### หัวข้อการอบรม

##### 1. การพัฒนาบุคลิกภาพ

- ปรับทัศนคติ สร้างบุคลิกภาพ เพิ่มความมั่นใจ การสร้างภาพลักษณ์ การสร้างความมั่นใจ การเรียนรู้และปรับเปลี่ยนบุคลิกภาพให้เหมาะสมกับสถานการณ์ การสร้างบุคลิกภาพที่สง่างาม สร้างความประทับใจเมื่อแรกพบ ฝึกปรับบุคลิกสร้างความมั่นใจทุกมุมมอง เทคนิคการแต่งกายเพื่อเสริมบุคลิกภาพ สื่อสารความเป็นตัวตน เทคนิคการวางตัวในที่สาธารณะ เข้าสังคมอย่างมั่นใจ

##### 2. การพัฒนาทักษะการพูด

- หลักการพูด คุณสมบัติของผู้พูด ลักษณะของการพูดที่ดี การจัดอาการต้นต้น ประหม่า ต้นเวที ไม่กล้าพูด
- การพูดในที่สาธารณะและในโอกาสต่างๆ การเขียนสคริปต์ การฝึกเป็นพิธีกร

**กลุ่มเป้าหมาย :** ผู้ปฏิบัติงานด้านสื่อสารองค์กร นักประชาสัมพันธ์ หรือบุคลากรผู้สนใจภาครัฐทุกสังกัด

**วิทยากร :** ผู้เชี่ยวชาญจากมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

**ค่าลงทะเบียน :** ค่าลงทะเบียนตลอดหลักสูตร คนละ 3,000 บาท อัตรานี้รวมค่าเอกสาร อาหารกลางวัน 2 มื้อ อาหารว่าง/เครื่องดื่ม 4 มื้อ ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนและค่าใช้จ่ายได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน

### 4. หลักสูตร เทคนิคการใช้ระบบบริหารจัดการสำนักงานดิจิทัล รุ่นที่ 2

#### หัวข้อการอบรม

1. การสร้างบันทึกข้อความด้วย Google Document
2. การสร้างเอกสารดิจิทัลทางการเงินด้วย Google Sheets และส่วนเสริม
3. การบริหารจัดการข้อมูลด้วย Google Sheets
4. การสร้างเอกสารนำเสนอด้วย Google Slide
5. การสร้างแบบฟอร์มรับข้อมูลด้วยบริการ Google Form
  - การตกแต่งแบบฟอร์ม
  - การแชร์แบบฟอร์ม
  - การนำข้อมูลไปใช้งาน
6. การพัฒนาระบบสารบรรณดิจิทัลด้วยบริการ Google Looker Studio
7. การพัฒนาศูนย์ข้อมูลสาธารณะด้วย Google Sites

**กลุ่มเป้าหมาย :** ผู้สนใจภาครัฐทุกสังกัด

**วิทยากร :** ผู้เชี่ยวชาญจากมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

**ค่าลงทะเบียน :** ค่าลงทะเบียนตลอดหลักสูตร คนละ 3,500 บาท อัตรานี้รวมค่าเอกสาร อาหารกลางวัน 2 มื้อ อาหารว่าง/เครื่องดื่ม 4 มื้อ ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนและค่าใช้จ่ายได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน

#### สอบถามรายละเอียดได้ที่

- คุณณรงค์ฤทธิ์ เมืองมุสิก โทร. 093-5793010
- คุณรังสิมา ทองทราย โทร. 083-6515089
- คุณลาติปะ แวเลื้อย โทร. 096-0690412
- Line official : @600edzwz หรือแสกนคิวอาร์โค้ดที่นี้



Line Official

## การสมัคร

โอนเงินเข้าบัญชี ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาสงขลานครินทร์ (ปัตตานี) ชื่อบัญชี สำนักส่งเสริมและบริการวิชาการ (งานฝึกอบรมและกิจการพิเศษ) เลขที่บัญชี 704-402694-7 ประเภทบัญชีออมทรัพย์ (สามารถโอนเงินได้ทุกช่องทาง) พร้อมส่งสำเนาใบนำฝากเงิน (pay in) และใบสมัครได้ทาง Line หรือ โทรแจ้งเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม ที่แจ้งไว้ข้างต้น สำหรับหลักฐานการโอนฉบับจริงให้นำไปมอบให้เจ้าหน้าที่รับลงทะเบียนในวันรายงานตัวเข้ารับการอบรม

## คำชี้แจงและเงื่อนไขการสมัคร

1. ท่านสามารถดูรายละเอียดโครงการ พร้อมหนังสือนำส่งฉบับสมบูรณ์ ได้ที่ <https://oaes.pn.psu.ac.th> หรือ Line official ที่แจ้งไว้ข้างต้น
2. เพื่อเป็นการยืนยันสิทธิ์ในการเข้ารับการอบรม การสมัครจะมีผลสมบูรณ์ต่อเมื่อท่านชำระค่าลงทะเบียนพร้อมส่งเอกสารข้างต้นเรียบร้อยแล้ว มิเช่นนั้นจะถือว่าท่านสละสิทธิ์ และขอให้มารายงานตัวเข้ารับการอบรมในวันแรกของการอบรม เวลา 08.00 น. – 08.30 น. ณ สถานที่จัดอบรมที่กำหนด
3. ผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนและค่าใช้จ่ายต่างๆ ในการเข้ารับการอบรมจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังหรือระเบียบของแต่ละหน่วยงาน ทั้งนี้จะต้องได้รับการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา ให้เข้ารับการอบรม
4. กรณีผู้เข้ารับการอบรมมีการยกเลิก หรือไม่สามารถเข้ารับการอบรมได้ ขอให้แจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย 1 สัปดาห์ก่อนการจัดอบรม หากเกินกำหนดทางผู้จัดฯ จะไม่คืนค่าลงทะเบียนไม่ว่ากรณีใดๆ
5. กรณีโครงการมีการยกเลิก หรือเปลี่ยนแปลงการจัดอบรม ท่านสามารถรับค่าลงทะเบียนคืนได้ **ทั้งนี้ไม่รวมค่าเดินทางและค่าที่พัก** ดังนั้น เพื่อประโยชน์ของท่าน **\*\*กรุณาติดต่อผู้จัดการอบรมล่วงหน้าเพื่อยืนยันการจัดอบรม ก่อนสำรองที่พักและการเดินทาง\*\***

\*\*\*\*\*

## ใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม

ของสำนักส่งเสริมและบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี

สมัครอบรม/หลักสูตร .....

กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจง (เพื่อความสะดวกในการจัดทำเอกสารรับลงทะเบียน วุฒิบัตร)

### 1. ข้อมูลทั่วไป

1.1 ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว)..... นามสกุล.....

ตำแหน่งงาน ..... โทรศัพท์.....

1.2 ชื่อหน่วยงาน.....

เลขที่..... ถนน ..... ตำบล ..... อำเภอ ..... จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์ ..... โทรศัพท์ .....

2. สมัครเข้าร่วมอบรม โดยชำระเงินจำนวน ..... บาท (..... บาทถ้วน)

มาพร้อมหลักฐานการโอนที่แนบมานี้ (กรุณาแนบหลักฐานการโอนมาพร้อมใบสมัคร)

3. อาหาร  อาหารไทยพุทธ  อาหารมุสลิม

ลงชื่อ ..... ผู้สมัคร

(.....)

วันที่สมัคร.....



ถ่ายรูปส่งใบสมัครและสลิปโอน

**\*\*กรุณาติดต่อผู้จัดการอบรมล่วงหน้าเพื่อยืนยันการจัดอบรม ก่อนสำรองที่พักและการเดินทาง\*\***

**\*\*\*สามารถติดต่อสำรองห้องพักโดยตรงกับทางโรงแรม \*\*\***

**\*\*\*หมดเขตรับสมัครวันที่ 3 กรกฎาคม 2567\*\*\***