

สมาคมข้าราชการอาวุโสแห่งประเทศไทย

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน
47/111 ถ.ติวานนท์ ต.ตลาดขวัญ อ.เมือง จ.นนทบุรี 11000
โทรศัพท์ 0 2547 1000 ต่อ สมาคมข้าราชการอาวุโสแห่งประเทศไทย

ที่ สขอ.ผ ๐๒ /๒๕๖๕

๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๕

สถาบันพระบรมราชชนก
เลขที่รับ... 10391
วันที่... 7 พ.ย. 2565
เวลา... 16:13 น.

เรื่อง ขอเชิญส่งข้าราชการ/พนักงาน และบุคลากร เข้าร่วมโครงการพัฒนาและฝึกอบรม

เรียน หัวหน้าส่วนราชการระดับ กระทรวง กรม และหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ

กองทรัพยากรบุคคล
เลขที่รับ... 2214
วันที่... 8 พ.ย. 2565
เวลา... 16:31 น.

อ้างถึง มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๓ เห็นชอบแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ

พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
๑. โครงการพัฒนาผู้ปฏิบัติงานภาครัฐ หลักสูตร "ศิลปะการเขียนหนังสือราชการอย่างผู้มีประสบการณ์" และกำหนดการ รุ่นที่ ๒
 ๒. ใบสมัครเข้าร่วมโครงการพัฒนาผู้ปฏิบัติงานภาครัฐ
 ๓. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค. ๐๔๐๔.๗/ว.๕๑ ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๔๘

ด้วยสมาคมข้าราชการอาวุโสแห่งประเทศไทย (สขอ.) สำนักงาน ก.พ. ได้จัดดำเนินการโครงการฝึกอบรม หลักสูตร "ศิลปะการเขียนหนังสือราชการอย่างผู้มีประสบการณ์" รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรมแกรนด์ฟอรัจน์ ซึ่งได้รับการตอบรับดี มีส่วนราชการส่งข้าราชการและเจ้าหน้าที่มาเข้าร่วมโครงการ และได้ลงทะเบียนเกินกว่าจำนวนที่นั่งที่กำหนดไว้จำนวน ๔๐ คน และได้ขยายไปถึง ๕๐ คน แต่ก็ยังมีส่วนราชการที่แสดงความสนใจส่งข้าราชการมาเข้าร่วมอีก สขอ.จึงได้กำหนดจัดดำเนินการอบรมหลักสูตรนี้ รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมแกรนด์ ฟอรัจน์ กรุงเทพฯ

สขอ. เป็นองค์กรเสมือนคลังสมองให้กับระบบราชการ เพราะเป็นที่รวมของนักบริหารราชการระดับสูงที่เกษียณอายุราชการแล้ว โครงการฝึกอบรม หลักสูตร "ศิลปะการเขียนหนังสือราชการอย่างผู้มีประสบการณ์" เป็นความคาดหวังของ สขอ. ที่จะช่วยเพิ่มพูนความรู้ และทักษะให้กับบุคลากรภาครัฐรุ่นใหม่ ให้ตระหนักและเรียนรู้ศิลปะการเขียนหนังสือราชการที่เป็นมาตรฐาน และมีแบบแผนในระบบราชการ ซึ่งเป็นพื้นฐานความรู้ที่สำคัญในการปฏิบัติราชการอย่างมีคุณภาพ สขอ. จึงหวังว่า ส่วนราชการต่าง ๆ จะได้เล็งเห็นความสำคัญ และความจำเป็นในเรื่องการการพัฒนาเพิ่มพูนทักษะและศิลปะการเขียนหนังสือราชการอย่างผู้มีประสบการณ์ให้กับข้าราชการและบุคลากรรุ่นใหม่

สขอ. ขอเรียนเชิญท่าน กรุณาพิจารณาส่งข้าราชการ/ พนักงาน และบุคลากร ที่มีความสนใจ และ/หรือความจำเป็นในการพัฒนาความรู้ ความเข้าใจ และเพิ่มทักษะในเรื่องการเขียนหนังสือราชการและ



การจัดทำบันทึกการประชุมมาเข้าร่วมกิจกรรมในหลักสูตรดังกล่าว ซึ่งผู้เข้าร่วมโครงการที่ได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนเข้าร่วมโครงการฯ จากต้นสังกัดได้เต็มจำนวนเท่าที่จ่ายจริงตามระเบียบกระทรวงการคลัง (ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓) และโปรดแจ้งชื่อผู้ที่สนใจและผู้ที่ยืนยันต้องเรียนรู้อย่างได้รับการอนุมัติให้เข้าร่วมโครงการในใบสมัครฯ (ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒) พร้อมส่งหลักฐานการโอนเงินค่าลงทะเบียน และใบสมัคร มายัง ID Line : ๐๙๔ ๙๗๓ ๔๔๔๑ (เอกสารฉบับจริงนำมาแสดงในวันลงทะเบียน) ภายในวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์โปรดพิจารณาส่งข้าราชการ/พนักงาน และบุคลากรที่ควรได้รับการพัฒนาเข้าร่วมโครงการพัฒนาผู้ปฏิบัติงานภาครัฐ หลักสูตร "ศิลปะการเขียนหนังสือราชการอย่างผู้มีประสบการณ์" รุ่นที่ ๒ ตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าวข้างต้นด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมโภชน์ นพคุณ)

กรมการบริหารสมาคมข้าราชการอาวุโสแห่งประเทศไทย
ผู้อำนวยการโครงการฝึกอบรม

เรียน อธิการบดี

เพื่อโปรดทราบ

เพื่อโปรดพิจารณา

เห็นควร

(นางสาวดวงนภา ประเสริฐเมือง)

นักวิชาการศึกษานานาชาติพิเศษ รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองกลาง,

- มอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่

(นายวิศิษฐ์ ตั้งนภากร)

รองอธิการบดีสถาบันพระบรมราชชนก
ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีสถาบันพระบรมราชชนก

สมาคมข้าราชการอาวุโสแห่งประเทศไทย

กลุ่มงานเลขานุการ

มือถือ ๐๙๔ ๙๗๓ ๔๔๔๑

ผู้ประสานงาน : นางสาวศรียุญา สินธุ์เกษม

นางสาว พัลลภานุภากร ศิแปง
ปภท ลปท ใฝ่ใจ

๒ ม.๖๕-
8 ม.๖๕

(นางสุตา พงษ์สว่าง)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
เกษการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองทรัพยากรบุคคล

กำหนดการฝึกอบรม

หลักสูตร "ศิลปะการเขียนหนังสือราชการอย่างผู้มีประสบการณ์"

ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๕

ณ ห้องซิลเวอร์ ๒ โรงแรมแกรนด์ พอร์จูน กรุงเทพฯ



วันเสาร์ที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๕

- | | |
|------------------|--|
| ๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น. | - ลงทะเบียน รับเอกสาร |
| ๐๘.๓๐ - ๐๘.๔๕ น. | - พิธีเปิดการอบรม
โดย นายกสภาคมนตรีข้าราชการอาวุโสแห่งประเทศไทย |
| ๐๘.๔๕ - ๐๙.๐๐ น. | - ผู้อำนวยการโครงการแนะนำหลักสูตรการอบรม กำหนดการ และวิทยากร
ผู้ดำเนินการอบรม และผู้เข้าร่วมการอบรม |
| ๐๙.๐๐-๑๐.๓๐ น. | ศิลปะการเขียนหนังสือราชการ
- หลักการ-หลักคิด-ความสำคัญของหนังสือราชการ
- วัตถุประสงค์ และประเภทของหนังสือราชการ
- การใช้ภาษา
- รายละเอียดการเขียนหนังสือราชการในแต่ละตอน
- ข้อควรคำนึงในการเขียนหนังสือราชการ
โดย นายพุทธทรัพย์ มณีศรี |
| ๑๐.๓๐-๑๐.๔๕ น. | - พักรับประทานอาหารว่าง |
| ๑๐.๔๕-๑๒.๐๐ น. | - ศิลปะการเขียนหนังสือราชการ (ต่อ)
โดย นายพุทธทรัพย์ มณีศรี |
| ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น. | พักรับประทานอาหารกลางวัน |
| ๑๓.๐๐-๑๔.๓๐ น. | - การฝึกปฏิบัติการเขียนหนังสือราชการที่ดี
โดย นายพุทธทรัพย์ มณีศรี |
| ๑๔.๓๐-๑๔.๔๕ น. | - พักรับประทานอาหารว่าง |
| ๑๔.๔๕-๑๖.๓๐ น. | - การฝึกปฏิบัติการเขียนหนังสือราชการที่ดี (ต่อ)
โดย นายพุทธทรัพย์ มณีศรี |

วันอาทิตย์ที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๕

- ๐๘.๓๐-๐๘.๔๕ น. ลงทะเบียน
- ๐๘.๔๕-๐๙.๐๐ น. - ทบทวนความรู้จากวันแรก
- ๐๙.๐๐-๑๐.๓๐ น. - การจัดทำบันทึก การนำเสนอ
โดย นายพุทธทรัพย์ มณีศรี
- ๑๐.๓๐-๑๐.๔๕ น. - พักรับประทานอาหารว่าง
- ๑๐.๔๕-๑๒.๐๐ น. - การจัดการประชุม และการบันทึกรายงานการประชุม
โดย นายพุทธทรัพย์ มณีศรี
- ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
- ๑๓.๐๐-๑๔.๓๐ น. - ฝึกปฏิบัติ : การจัดทำบันทึกการประชุม
โดย นายพุทธทรัพย์ มณีศรี
- ๑๔.๓๐-๑๔.๔๕ น. - พักรับประทานอาหารว่าง
- ๑๔.๔๕-๑๖.๐๐ น. - ฝึกปฏิบัติ : การบันทึกรายงานการประชุม
โดย นายพุทธทรัพย์ มณีศรี
- ๑๖.๐๐-๑๖.๓๐ น. มอบเกียรติบัตร และปิดการอบรม

ใบสมัคร

โครงการฝึกอบรมของสมาคมข้าราชการอาวุโสแห่งประเทศไทย สำนักงาน ก.พ.

หลักสูตร "ศิลปะการเขียนหนังสือราชการอย่างผู้มีประสบการณ์" รุ่นที่ ๒

ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๕

ณ ห้องซิลเวอร์ ๒ โรงแรมแกรนด์ พอร์จูน กรุงเทพฯ ถนนรัชดาภิเษก

โปรดระบุชื่อ นามสกุล ระดับตำแหน่ง ส่วนงานต้นสังกัด ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ เพื่อการติดต่อกลับ ใบสมัครนี้ให้ครบถ้วน

๑. ชื่อ-สกุล..... ตำแหน่ง/ระดับ.....

หน่วยงาน..... หมายเลขโทรศัพท์.....

ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้.....

มือถือ..... E-mail..... ID:Line.....

ข้อจำกัดอาหาร ทั่วไป มุสลิม อื่นๆ โปรดระบุ.....

๒. ชื่อ-สกุล..... ตำแหน่ง/ระดับ.....

หน่วยงาน..... หมายเลขโทรศัพท์.....

ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้.....

มือถือ..... E-mail..... ID:Line.....

ข้อจำกัดอาหาร ทั่วไป มุสลิม อื่นๆ โปรดระบุ.....

๓. ชื่อ-สกุล..... ตำแหน่ง/ระดับ.....

หน่วยงาน..... หมายเลขโทรศัพท์.....

ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้.....

มือถือ..... E-mail..... ID:Line.....

ข้อจำกัดอาหาร ทั่วไป มุสลิม อื่นๆ โปรดระบุ.....

กรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียนเข้าบัญชี สมาคมข้าราชการอาวุโสแห่งประเทศไทย ธนาคาร กรุงไทย สาขา สำนักงาน ก.พ. เลขบัญชี ๕๗๙-๐-๐๒๓๒๗-๔

โปรดส่งใบสมัคร และหลักฐานการโอนเงินมาที่ไลน์สมาคมข้าราชการอาวุโสแห่งประเทศไทย ID Line : ๐๙๔ ๙๗๓ ๔๔๔๑ และสอบถามรายละเอียดได้ที่หมายเลข ๐๙๔ ๙๗๓ ๔๔๔๑ คุณศรีัญญา สิ้นสุภาม กรุณาโอนเงิน และส่งหลักฐาน ภายในวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

หลักฐานที่นำส่ง ดังนี้

ใบสมัคร

หลักฐานการโอนเงินค่าลงทะเบียน จำนวน.....บาท ธนาคาร.....

หมายเหตุ : ถ้าจำนวนผู้สมัครมีเกินกว่า ๓ ท่าน สามารถถ่ายเอกสารใบสมัครนี้เพิ่มเติมได้