

กำหนดการ

โครงการเสริมสร้างประสิทธิภาพการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรในสำนักงานอธิการบดี

“การเขียนหนังสือราชการเชิงปฏิบัติการ”

รุ่นที่ 1 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

วันอังคารที่ 24 ธันวาคม พ.ศ. 2562

ณ ห้องประชุมประชาสังคมอุดมพัฒน์ (101) ชั้น 1 สถาบันวิจัยประชากรและสังคม มหาวิทยาลัยมหิดล

08.30 – 09.00 น.	ลงทะเบียน ณ ห้องประชุมประชาสังคมอุดมพัฒน์ ชั้น 1 สถาบันวิจัยประชากรและสังคม
08.55 – 09.00 น.	กล่าวเปิดโครงการฯ โดย นางจรียา ปัญญา ผู้อำนวยการกองทรัพยากรบุคคล
09.00 – 09.15 น.	ทดสอบก่อนการอบรม
09.15 – 12.00 น.	การบรรยาย หัวข้อ “การเขียนหนังสือราชการ” โดย อาจารย์ ดร.เชมฤทัย บุญวรรณ คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล - ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับระเบียบงานสารบรรณ - หลักการเขียนหนังสือราชการและภาษาที่ใช้ในการเขียนหนังสือราชการ - ส่วนประกอบของหนังสือราชการ; ส่วนหัวและส่วนท้ายหนังสือราชการ หลักการพิมพ์
12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 – 15.00 น.	การบรรยาย หัวข้อ “การเขียนหนังสือราชการ” (ต่อ) โดย อาจารย์ ดร.เชมฤทัย บุญวรรณ คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล - ส่วนเนื้อหาหนังสือราชการ
15.00 – 16.00 น.	ฝึกปฏิบัติการเขียนหนังสือราชการและแก้ไขหนังสือราชการตามสถานการณ์ที่กำหนดให้
16.00 – 16.30 น.	ทดสอบหลังการอบรม

* อาหารว่างเช้า เวลา 10.30 น. และอาหารว่างบ่าย เวลา 14.45 น.

** กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม