



# การเขียนหนังสือราชการ หนังสือโต้ตอบ และรายงานการประชุม

หน่วยงานทุกแห่งจะต้องมีการเขียนหนังสือสื่อสารถึงผู้อื่นทั้งภายในและภายนอก แต่ปัจจุบัน  
มีปัญหาด้านการสื่อสารความหมายด้านการเขียนมาก โดยเฉพาะการเขียนหนังสือราชการ บันทึกเสนอ  
และหนังสือโต้ตอบ จึงจำเป็นที่จะต้องเรียนรู้และฝึกปฏิบัติอย่างถูกวิธีจนเกิดทักษะ ทำให้การปฏิบัติงาน  
มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

## กำหนดการฝึกอบรม

- รุ่นที่ 162 วันที่อบรม 13-15 กุมภาพันธ์ 2562  
(ลงทะเบียนไม่เกินวันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2562 เหลือ 5,500 บาท)
- รุ่นที่ 163 วันที่อบรม 20-22 มีนาคม 2562  
(ลงทะเบียนไม่เกินวันที่ 13 มีนาคม 2562 เหลือ 5,500 บาท)
- รุ่นที่ 164 วันที่อบรม 19-21 มิถุนายน 2562  
(ลงทะเบียนไม่เกินวันที่ 12 มิถุนายน 2562 เหลือ 5,500 บาท)
- รุ่นที่ 165 วันที่อบรม 28-30 สิงหาคม 2562  
(ลงทะเบียนไม่เกินวันที่ 21 สิงหาคม 2562 เหลือ 5,500 บาท)
- รุ่นที่ 166 วันที่อบรม 9-11 ตุลาคม 2562  
(ลงทะเบียนไม่เกินวันที่ 2 ตุลาคม 2562 เหลือ 5,500 บาท)
- รุ่นที่ 167 วันที่อบรม 16-18 ธันวาคม 2562  
(ลงทะเบียนไม่เกินวันที่ 9 ธันวาคม 2562 เหลือ 5,500 บาท)

## วิธีการฝึกอบรม

การบรรยาย การอภิปราย กรณีศึกษา  
นำเสนองานและวิจารณ์ การสาธิตและการฝึกปฏิบัติ

## หัวข้อการฝึกอบรม

1. การเขียนหนังสือราชการ หนังสือโต้ตอบ และรายงานการประชุม
  - หลักการเขียนและการพิมพ์หนังสือตามระเบียบสารบรรณ
  - การเขียนบันทึกเสนอที่มีประสิทธิภาพผู้บังคับบัญชาตัดสินใจสั่งการได้ง่าย
  - การเขียนรายงานการประชุมที่มีระเบียบวาระครบถ้วน
2. การใช้ภาษาในการเขียน
  - การใช้คำและประโยค
  - การเขียนย่อหน้า เว้นวรรค การตัดคำระหว่างบรรทัด
  - การใช้ศัพท์เฉพาะ และการเขียนคำที่มาจากภาษาต่างประเทศ

## วิทยากร

รองศาสตราจารย์ณภัลย์ สุวรรณธาดา และคณะวิทยากรผู้เชี่ยวชาญ

## สถานที่

อาคารสัมมนา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

## การรับวุฒิบัตร

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีเวลาเข้าอบรมไม่น้อยกว่า 80 % ของระยะเวลาการ  
ฝึกอบรมตลอดหลักสูตรจะได้รับวุฒิบัตรจากมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ค่าลงทะเบียน 6,000 บาท (อัตรานี้รวมค่าเอกสาร อาหาร และ  
วัสดุ ข้าราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้  
ตามระเบียบกระทรวงการคลังและไม่ถือเป็นวันลา) พิเศษลดจนครบ  
รอบ 30 ปี สศด. มสธ. ลงทะเบียนตามกำหนดลด 500 บาท

## การสมัคร

โอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย สาขาเมืองทองธานี ชื่อบัญชี มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช  
เลขบัญชี 1471036367 พร้อมส่งสำเนาใบฝากเงิน (Pay In) และใบสมัครทางโทรสาร 0/2503/3558

## ติดต่อสอบถาม

ฝ่ายบริหารการฝึกอบรม สำนักการศึกษาต่อเนื่อง มสธ. โทรศัพท์ 0 2504 7715 - 18, 08 7100 1800 โทรสาร 0 2503 3558  
website : [www.stou.ac.th](http://www.stou.ac.th) e-mail : [oce\\_03@hotmail.com](mailto:oce_03@hotmail.com)

## คำแนะนำการชำระค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม

1. ชำระค่าลงทะเบียนโดยการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย สาขาเมืองทองธานี เลขที่บัญชี 147-1-03636-7 ชื่อบัญชี มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช และส่งสำเนาการชำระเงินทาง โทรสารหมายเลข 0 2503 3558 หรือ E-mail : oce\_03@hotmail.com เพื่อเป็นหลักฐานต่อไป

2. ชำระโดยเงินสด ชำระด้วยตนเองที่ฝ่ายบริหารการฝึกอบรม สำนักการศึกษาต่อเนื่อง อาคารตรีศร ชั้น 1 มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

3. ชำระโดยเช็ค สั่งจ่ายเช็คในนาม มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

กรณีที่ 1 หากเป็นหน่วยงานเอกชน หรือบุคคลธรรมดา กรุณาส่งจ่ายเป็นเช็คเขียรรู้เช็ค เท่านั้น

กรณีที่ 2 หากเป็นหน่วยงานราชการ หรือรัฐวิสาหกิจ สามารถสั่งจ่ายเป็นเช็คธนาคารของ หน่วยงานได้

### หมายเหตุ

- การสมัครจะสมบูรณ์ เมื่อท่านส่งใบสมัครและ ชำระค่าลงทะเบียนฝึกอบรม แล้วเท่านั้น
- ค่าลงทะเบียนอบรมไม่มี VAT และไม่มีการหักภาษี ณ ที่จ่าย
- กรณีชำระค่าลงทะเบียนแล้วไม่สามารถเข้าอบรมได้ สามารถเปลี่ยนผู้เข้าอบรมแทน หรือย้ายไปอบรมในรุ่นต่อไปได้
- กรณีผู้อบรมชำระค่าลงทะเบียนเกินจำนวนที่กำหนด หากประสงค์จะรับส่วนที่เกินคืน ท่านจะต้องรับผิดชอบค่าธรรมเนียมการโอนเงินคืน
- สำหรับผู้เดินทางจากต่างจังหวัด กรณีที่มหาวิทยาลัยเปลี่ยนแปลงกำหนดการฝึกอบรม ท่านสามารถรับค่าลงทะเบียนคืนได้ ทั้งนี้ไม่รวมถึงค่าเดินทาง ดังนั้นเพื่อประโยชน์ของท่าน กรุณาติดต่อฝ่ายบริหารการฝึกอบรมล่วงหน้าก่อนสำรองตัวเดินทาง
- สำหรับ ข้าราชการและพนักงานรัฐวิสาหกิจ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้โดยไม่ถือเป็นวันลา

ติดต่อสำรองที่นั่ง และสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่

สำนักการศึกษาต่อเนื่อง มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช โทรศัพท์ 0 2504 7715 - 18

โทรสาร 0 2503 3558 E-mail : oce\_03@hotmail.com



สำนักงานการศึกษาต่อเนื่อง มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ลำดับที่ .....

โทรศัพท์ 0 2504 7715-18 , 08 7100 1800 โทรสาร 0 2503 3558

E-mail: oce\_03@hotmail.com Website: www.stou.ac.th

### ใบสมัครเข้ารับการอบรม

(โปรดกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน ด้วยตัวบรรจง และส่งทางโทรสารหมายเลข 0 2503 3558 หรือ E-mail: oce\_03@hotmail.com)

หลักสูตร .....

รุ่นที่ ..... อบรมวันที่ .....

#### ข้อมูลผู้สมัคร

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

หน่วยงานที่สังกัด ☐ ราชการ ☐ รัฐวิสาหกิจ ☐ องค์การมหาชน ☐ หน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญ ☐ เอกชน  
☐ องค์การภาคประชาสังคม ☐ ส่วนตัว ☐ อื่นๆ (ระบุ) .....

ตำแหน่ง ..... อาหาร ☐ ปกติ ☐ อิสลาม ☐ มังสวิรัติ ☐ อื่นๆ (ระบุ) .....

#### สถานที่ทำงาน

(กรณีทำธุรกิจส่วนตัว กรุณาใส่ที่อยู่ติดต่อได้สะดวก)

ชื่อหน่วยงาน .....

เลขที่ ..... หมู่ที่ ..... อาคาร .....

ซอย ..... ถนน .....

ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต .....

จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์ ..... โทรสาร .....

โทรศัพท์มือถือ ..... E-mail : .....

#### ข้อมูลที่ต้องการให้ระบุในใบเสร็จรับเงิน (โปรดระบุโดยละเอียด)

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |

ลงชื่อผู้สมัคร

(.....)

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

#### เฉพาะเจ้าหน้าที่

##### ชำระค่าลงทะเบียนโดย

- ☐ โอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์ ชื่อบัญชีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช  
เลขที่บัญชี 147-1-03636-7 ธนาคารกรุงไทย สาขาเมืองทองธานี  
วันที่ ..... จำนวนเงิน .....บาท
- ☐ เงินสด.....บาท

##### ใบเสร็จรับเงิน

เลขที่ .....  
เล่มที่ .....  
ลงวันที่ ...../...../.....  
เจ้าหน้าที่ผู้รับเงิน .....