



คณะวิศวกรรมศาสตร์	
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย	
เลขรับ	3978
วันที่	17-07-2569
เวลา	11.32 น.

ที่ อว ๐๖๕๕/๘๗๕

ถึง หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

พร้อมหนังสือฉบับนี้ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ขอส่งหนังสือเพื่อประชาสัมพันธ์ จำนวน ๕ ฉบับ ดังต่อไปนี้

๑. หนังสือการประปานครหลวง ที่ มท ๕๔๗๐-๒-๑.๓/๒๑๒๔๔ ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์การฝึกอบรมหลักสูตร “การบริหารจัดการระบบผลิตน้ำประปาและเทคนิคการควบคุมคุณภาพน้ำอย่างมืออาชีพ” รุ่นที่ ๓/๒๕๖๙

๒. หนังสือกรมศิลปากร ที่ วร ๐๔๐๑/๒๒๒๘ ลงวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๙ เรื่อง การรับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการสังกัดกรมศิลปากร ครั้งที่ ๒/๒๕๖๙

๓. หนังสือมหาวิทยาลัยศิลปากร ที่ อว ๘๖๐๓.๑๕ (กทม.)/ว ๑๒๖๓ ลงวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ หลักสูตร “การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเขียนหนังสือราชการและศิลปะการใช้ถ้อยคำสำนวนในหนังสือราชการ การเขียนร่างและตรวจแก้ไขหนังสือราชการให้ถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี” รุ่นที่ ๕ – รุ่นที่ ๗

๔. หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ที่ อว ๐๒๐๒.๒/ว ๑๔๓๗๑ เรื่อง ประชาสัมพันธ์คู่มือการใช้งานตราสัญลักษณ์การเข้าเป็นสมาชิก OECD

๕. หนังสือโรงแรมสิงห์โกลด์เอนด์เพลส เรื่อง ขอเสนออัตราค่าบริการห้องพัก ห้องประชุมสัมมนา ห้องจัดเลี้ยง และห้องคาราโอเกะ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

เรียน คณบดี

เพื่อโปรดทราบ

กองกลาง แจกหนังสือ ปชส. จำนวน 5 เรื่อง

เห็นควรมอบงาน ปชส. ดำเนินการ

นางสาว

17/07/2569

17:53:19 +07'00'

DID-6049D681F5

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๙

17/07/2569

20:53:25 +07'00'

DID-3F425BCC2

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

โทร. ๐ ๗๔๓๑ ๗๑๒๒

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban.16@rmutsv.ac.th

17/07/2569

23:45:29 +07'00'

DID-E525C61BD4

ทราบ และมอบ

18/07/2569

11:46:58 +07'00'

DID-47D5A16656

ที่ มท ๕๔๗๐-๒-๑.๓/๒๑๒๕๔



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
เลขรับ 2845
วันที่ 08/07/2569
เวลา 13.33 น.

กก 1154

8 ก.ค.69

13.43 น.

การประสานครหลวง

๔๐๐ ถนนประชาธิปไตย แขวงทุ่งสองห้อง
เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์การฝึกอบรมหลักสูตร “การบริหารจัดการระบบผลิตน้ำประปา และเทคนิคการควบคุมคุณภาพน้ำอย่างมืออาชีพ” รุ่นที่ ๓/๒๕๖๙

เรียน ปลัดกระทรวงมหาดไทย/อธิบดี/ผู้อำนวยการ/ผู้ว่าราชการจังหวัด/ผู้บริหารองค์กรภาครัฐและเอกชน/ผู้บริหารสถาบันการศึกษา/ผู้บริหารโรงพยาบาล/กรรมการผู้จัดการ และผู้สนใจทั่วไป

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดโครงการฝึกอบรมฯ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยการประสานครหลวงดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาลในการส่งเสริมให้ประชาชน ทั้งในเขตเมืองและชนบท มีน้ำประปาที่สะอาดใช้เพื่อการอุปโภคบริโภค ยกระดับมาตรฐานคุณภาพชีวิต ของประชาชน จึงส่งเสริมให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยงานราชการ และภาคเอกชนเข้ามามีบทบาท ในการบริหารจัดการสาธารณูปโภคด้านน้ำประปาเพื่อการอุปโภคบริโภคด้วยการจัดหลักสูตรฝึกอบรม ให้ความรู้กับบุคลากรในหลักสูตรต่าง ๆ โดยมีกำหนดจัดฝึกอบรมหลักสูตร “การบริหารจัดการระบบผลิตน้ำประปา และเทคนิคการควบคุมคุณภาพน้ำอย่างมืออาชีพ” รุ่นที่ ๓/๒๕๖๙ ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรม แมन्दาริน อีสต์วิลล์ พญา จังหวัดชลบุรี

ในการนี้ การประสานครหลวงขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์หลักสูตรดังกล่าวข้างต้น และพิจารณาส่งพนักงานในสังกัดที่มีความเกี่ยวข้องเข้าร่วมการฝึกอบรม ตามวัน เวลา และสถานที่ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

เรียน อธิการบดี

การประสานครหลวง ประชาสัมพันธ์
การฝึกอบรมหลักสูตร การบริหารจัดการ
ระบบผลิตน้ำประปาและเทคนิคการควบคุม
คุณภาพน้ำอย่างมืออาชีพ รุ่นที่ ๓/๒๕๖๙
เพื่อโปรดพิจารณามอบกองกลาง
ประชาสัมพันธ์

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวสุรา ทวีศรี)

ผู้ว่าการการประสานครหลวง

08/07/2569
21:26:55 +07'00'
DID-5214DF8802

๑ ก.ค. ๖๙

กองมาตรฐานวิชาชีพประปา ฝ่ายนวัตกรรมองค์กร

โทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๔ ๐๑๒๓ ต่อ ๑๗๓๔ , ๑๐๐๘

โทรสาร ๐ ๒๕๐๐ ๒๕๖๗

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : saraban@mwa.co.th

mwa.academic@gmail.com

รายละเอียดโครงการฝึกอบรม
หลักสูตร “การบริหารจัดการระบบผลิตน้ำประปา และเทคนิคการควบคุม
คุณภาพน้ำอย่างมืออาชีพ” รุ่นที่ ๓/๒๕๖๙
ณ โรงแรม แมนดาริน อีสต์วิลล์ พัทยา จ.ชลบุรี

๑. หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันกระบวนการผลิตน้ำประปาให้น้ำสำหรับอุปโภคบริโภคอย่างสะอาดปลอดภัย มีความสำคัญมากขึ้น เนื่องจากแหล่งน้ำที่มีตามธรรมชาติมีคุณภาพต่ำลงด้วยสภาวะแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไปจึงไม่สามารถนำน้ำดิบมาใช้อุปโภคบริโภคได้โดยตรง จึงจำเป็นต้องมีกระบวนการปรับปรุงคุณภาพน้ำให้มีความสะอาดปลอดภัย ได้มาตรฐาน สามารถให้บริการผู้ใช้น้ำได้อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ได้น้ำประปาที่สะอาด ปลอดภัย บริโภคได้อย่างปลอดภัย ตามเกณฑ์มาตรฐานคุณภาพน้ำประปาดื่มได้ของกรมอนามัย พ.ศ. ๒๕๖๓

กระบวนการผลิตน้ำประปามีขั้นตอนและองค์ประกอบหลายด้าน ตั้งแต่การจัดหาและบริหารจัดการแหล่งน้ำดิบ การควบคุมกระบวนการผลิตน้ำประปาในขั้นตอนต่าง ๆ การเฝ้าระวัง ตรวจวิเคราะห์ แผลผล ควบคุมคุณภาพน้ำให้ได้มาตรฐาน การใช้เครื่องมือวิเคราะห์คุณภาพน้ำเบื้องต้น รวมถึงเทคโนโลยีอื่น ๆ ที่สนับสนุนงานด้านการผลิตน้ำประปาที่ผู้เข้ารับการอบรมยังขาดความรู้ ทักษะ และความชำนาญ

กระทรวงมหาดไทยมอบหมายภารกิจและนโยบายการดำเนินงานให้แก่การประปานครหลวง โดยให้พัฒนาระบบสาธารณูปโภคด้านน้ำประปา ให้น้ำประปาในทุกพื้นที่ที่มีความสะอาด มีมาตรฐาน สามารถใช้สำหรับการอุปโภคและบริโภค(ดื่ม) ตามนโยบายน้ำประปาดื่มได้ ซึ่งถือเป็นนโยบายหลักที่กระทรวงมหาดไทยให้ความสำคัญ เพื่อช่วยลดค่าใช้จ่ายและยกระดับคุณภาพชีวิตให้กับประชาชน โดยให้ประสานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง

ด้วยเหตุนี้การประปานครหลวงซึ่งเป็นหน่วยงานที่มีความรู้ ความชำนาญด้านการผลิตและควบคุมคุณภาพน้ำประปา จึงได้จัดหลักสูตรฝึกอบรมเรื่อง การบริหารจัดการระบบผลิตน้ำประปา และเทคนิคการควบคุมคุณภาพน้ำอย่างมืออาชีพ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถบริหารจัดการ และเฝ้าระวังคุณภาพของแหล่งน้ำดิบ เพื่อการผลิตน้ำประปาได้อย่างเหมาะสม

๒.๒ เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจตามหลักพื้นฐานที่ถูกต้องของการเฝ้าระวังคุณภาพน้ำ การควบคุมกระบวนการผลิตน้ำประปา และการใช้เทคโนโลยีต่าง ๆ ที่สนับสนุนงานด้านการผลิตน้ำ ให้สามารถผลิตน้ำประปาได้มาตรฐานสะอาดปลอดภัย

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการวิเคราะห์คุณภาพน้ำได้อย่างเหมาะสม สามารถแปลผลคุณภาพน้ำ และแก้ไขปัญหาเบื้องต้นในการผลิตน้ำได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการขอการรับรองน้ำประปาดื่มได้ ตามเกณฑ์คุณภาพน้ำประปาดื่มได้ กรมอนามัย พ.ศ. ๒๕๖๓

๓. ขอบเขตเนื้อหาของวิชา ประกอบด้วยหมวดวิชาการต่าง ๆ ๖ หมวด คือ

๓.๑ ระบบน้ำดิบสำหรับใช้ในการผลิตน้ำประปา

๓.๑.๑ ประเภทแหล่งน้ำดิบ

๓.๑.๒ การจัดการแหล่งน้ำดิบ

๓.๒ ระบบผลิตน้ำประปา

๓.๒.๑ ประเภทของระบบผลิตน้ำประปา

๓.๒.๒ กระบวนการตกตะกอน

๓.๒.๓ กระบวนการกรอง

๓.๒.๔ กระบวนการฆ่าเชื้อโรค

๓.๒.๕ สารเคมีในกระบวนการผลิตน้ำประปา

๓.๒.๖ การสาธิตและฝึกปฏิบัติการใช้เครื่อง Jar test เพื่อหาปริมาณสารตกตะกอนที่เหมาะสม

๓.๓ การคำนวณและใช้สารเคมีในกระบวนการผลิตน้ำ

๓.๓.๑ การคำนวณการใช้สารเคมีในกระบวนการผลิต

๓.๓.๒ การสาธิตการคำนวณโดยใช้ software

๓.๔ การตรวจวิเคราะห์และการควบคุมคุณภาพน้ำ

๓.๔.๑ เกณฑ์มาตรฐานคุณภาพน้ำประปา

๓.๔.๒ การเก็บตัวอย่างน้ำเพื่อวิเคราะห์คุณภาพน้ำอย่างถูกต้อง

๓.๔.๓ หลักการ วิธีวิเคราะห์คุณภาพน้ำเบื้องต้น และการใช้ชุดทดสอบอย่างง่าย (Test KIT)

๓.๔.๔ การแปลผลคุณภาพน้ำ แก้ไขปัญหาเบื้องต้นในการผลิตน้ำได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๕ การใช้เทคโนโลยีต่าง ๆ ที่สนับสนุนงานด้านการผลิตน้ำ

เทคโนโลยีการควบคุมการจ่ายสารเคมี

๓.๖ เทคนิคการขอการรับรองน้ำประปาดื่มได้

แนวทางการดำเนินงานเพื่อขอรับรองคุณภาพน้ำประปาตามเกณฑ์มาตรฐานคุณภาพน้ำประปาดื่มได้ของกรมอนามัย

๔. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

เป็นบุคคลทั่วไป บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชน

๕. จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๑๐๐ คน

๖. ระยะเวลาของการฝึกอบรม

๓ วัน

วันที่ ๒๖ – ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

ณ โรงแรม แมนดาริน อีสต์วิลล์ พัทยา จ.ชลบุรี

๗. วิธีการฝึกอบรม

การบรรยายและการฝึกปฏิบัติ

๘. ค่าใช้จ่าย

อัตราค่าลงทะเบียนท่านละ ๖,๙๐๐.- บาทราคานี้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว
(ทั้งนี้ไม่รวมค่าที่พัก) โดยอัตราค่าลงทะเบียนนี้ท่านจะได้รับ

- วุฒิบัตรอิเล็กทรอนิกส์ ■ เสื้อและกระเป๋ ■ เอกสารประกอบการบรรยาย
- อาหารกลางวันและเครื่องดื่ม ๓ มื้อ ■ อาหารว่างและเครื่องดื่ม ๖ มื้อ

๙. วิธีการสมัคร

ช่องทางการสมัคร สแกนผ่าน QR code



ระบบลงทะเบียนสมัครฝึกอบรม
สำหรับหน่วยงาน/บุคคลภายนอก

หลังจากลงทะเบียนแล้วเสร็จจะได้รับแบบตอบรับเข้าร่วมการฝึกอบรมผ่านทาง E-mail ที่มีการลงทะเบียนไว้ตอนสมัครเข้ารับการฝึกอบรม โดยสามารถนำแบบตอบรับไปใช้ในการเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมจากหน่วยงานของท่าน ผู้ที่สนใจเข้ารับการฝึกอบรมต้องสมัครลงทะเบียนเข้ารับการฝึกอบรมตามช่องทางการสมัครข้างต้นเพื่อเป็นการสำรองที่นั่งในการฝึกอบรม

๑๐. การชำระเงิน

๑๐.๑ โอนชำระเงินผ่านทางธนาคารกรุงไทย ชื่อบัญชี “การประสานครหลวง” เลขที่บัญชีธนาคาร ๐๘๐-๐-๐-๓๙๗๗-๗ โดยสามารถโอนชำระเงินได้ตั้งแต่วันนี้จนถึงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๙

๑๐.๒ ชำระหนี้งาน โดยเงินสดหรือโอนชำระเงินผ่าน Mobile Banking

๑๑. แจ้งชำระเงิน

ช่องทางการแจ้งเมื่อโอนชำระเงิน

๑๑.๑ ผ่านทาง E-mail: mwa.academic2@gmail.com

๑๑.๒ ผ่านทาง Line ID: @mwa.academic

๑๒. ใบเสร็จรับเงิน

๑๒.๑ โอนชำระเงินผ่านทางธนาคารกรุงไทย ก่อนวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๙ ท่านจะได้รับใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ในวันแรกของการฝึกอบรม กรณีที่ท่านต้องการพิมพ์ใบเสร็จรับเงินสามารถติดต่อเจ้าหน้าที่ได้ที่จุดลงทะเบียนหน้างาน หรือติดต่อผ่าน Line ID: @mwa.academic

๑๒.๒ กรณีชำระเงินหน้างาน หรือชำระเงินหลังวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๙ ท่านจะได้รับใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ในวันถัดไป

๑๓. สถานที่จัดฝึกอบรม โรงแรม แมนดาริน อีสต์วิลล์ พัทยา จ.ชลบุรี
โทร. ๐-๓๘๑๑-๐๖๖๖
๑๔. วิทยากร วิทยากรจากการประสานครหลวง
๑๕. ผู้รับผิดชอบโครงการ กองมาตรฐานวิชาชีพประจำ ฝ่ายนวัตกรรมการ
ติดต่อประสานงาน
คุณชุลีกร เสมาชัย
มือถือ ๐๘ ๗๑๑๓ ๙๙๓๓, ๐๖ ๖๐๘๑ ๒๐๘๐
โทร. ๐ ๒๕๐๔ ๐๑๒๓ ต่อ ๒๕๑๔, ๑๘๕๔
โทรสาร ๐ ๒๕๐๐ ๒๕๖๗
Line ID: @mwa.academic

๑๖. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ๑๖.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้และเข้าใจด้านแหล่งน้ำดิบสำหรับผลิตน้ำประปา
- ๑๖.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้และเข้าใจระบบการผลิตน้ำประปา
- ๑๖.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้ สามารถแก้ไขปัญหาเบื้องต้นในกระบวนการผลิตน้ำประปาได้
- ๑๖.๔ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้และเข้าใจหลักการและวิธีการควบคุมคุณภาพน้ำ
- ๑๖.๕ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีทักษะการใช้เครื่องมือวิทยาศาสตร์ในการวิเคราะห์คุณภาพน้ำเบื้องต้นได้
- ๑๖.๖ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบแนวทางการดำเนินงานเพื่อขอรับรองคุณภาพน้ำประปา ตามเกณฑ์มาตรฐานคุณภาพน้ำประปาดื่มได้ของกรมอนามัย

หมายเหตุ

๑. การเบิกเงินค่าใช้จ่าย

๑.๑ ผู้ที่เข้าร่วมโครงการจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถเบิกค่าลงทะเบียน และค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗

๑.๒ ผู้เข้าร่วมโครงการจากหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ ภาครัฐเอกชน หรือหน่วยงานอื่น ๆ นอกเหนือจากข้างต้น สามารถเบิกค่าลงทะเบียน และค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมได้ตามระเบียบของหน่วยงานต้นสังกัด

๒. มาตรการการยกเลิก หรือเลื่อนการอบรม

๒.๑ ขอสงวนสิทธิ์ในการคืนเงินค่าลงทะเบียน ยกเว้นในกรณีสุดวิสัยหรือเกิดจากการยกเลิก/เลื่อนการอบรมโดยการประสานครหลวงจะทำการแจ้งให้ทราบก่อนการอบรม ๗ วัน

๒.๒ ในกรณีที่ผู้สมัครเข้ารับการอบรมน้อยกว่า ๖๕ คน ขอสงวนสิทธิ์ไม่เปิดการฝึกอบรมหรือเลื่อนการฝึกอบรมออกไป โดยวัน เวลา และสถานที่ จะมีการแจ้งให้ทราบอีกครั้ง

กำหนดการฝึกอบรม

หลักสูตร “การบริหารจัดการระบบผลิตน้ำประปา และเทคนิคการควบคุมคุณภาพน้ำอย่างมืออาชีพ” รุ่นที่ 3/2569

ระหว่างวันที่ 26 - 28 สิงหาคม 2569

โรงแรม แมนดาริน อีสต์วิลล์ พัทยา จังหวัดชลบุรี

26-ส.ค.-69	08.00 - 09.00 น.	09.00 - 12.00 น.	13.00 - 16.00 น.
	ลงทะเบียน ชี้แจงหลักสูตร และพิธีเปิด การฝึกอบรม	เฝ้าระวังและจัดการแหล่งน้ำดิบ ฝึกปฏิบัติใช้เครื่องมือวัดคุณภาพน้ำอย่างง่าย อ.พิศาล ลิทธิชัยลาภา และคณะ	ระบบผลิต และการควบคุมการผลิตน้ำประปา ฝึกปฏิบัติใช้เครื่องมือวัดคุณภาพน้ำอย่างง่าย การสาธิต และฝึกปฏิบัติใช้เครื่อง Jarrest อ.อังกูร บุญญะ และคณะ
27-ส.ค.-69	09.00 - 12.00 น.		13.00 - 16.00 น.
	ระบบผลิต และการควบคุมการผลิตน้ำประปา (ต่อ) การสาธิต และฝึกปฏิบัติใช้เครื่อง Jarrest (ต่อ) อ.อังกูร บุญญะ และคณะ		การคำนวณและใช้สารเคมีในระบบผลิต แบ่งกลุ่ม WORKSHOP อ.อรรถพล กอเดช และคณะ
28-ส.ค.-69	09.00 - 12.00 น.		13.00 - 16.00 น.
	การเก็บตัวอย่างน้ำเพื่อวิเคราะห์คุณภาพน้ำอย่างถูกต้อง หลักการและวิธีตรวจวิเคราะห์คุณภาพน้ำเบื้องต้น แนวทางการขอรับรองคุณภาพน้ำประปาตามเกณฑ์มาตรฐานคุณภาพ อ.กิตติรัตน์ วงษ์อินทร์ และคณะ		การใช้เทคโนโลยีต่าง ๆ ที่สนับสนุนงานด้านการผลิตน้ำ การแปลผลคุณภาพน้ำ แก้ไขปัญหาเบื้องต้นในการผลิตน้ำ และร่วมเสนอแนวทางการแก้ไข ถาม-ตอบ ปัญหา อ.กิตติรัตน์ วงษ์อินทร์ และคณะ

หมายเหตุ

- พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม เวลา 10.30 - 10.45 น. และ 14.30 - 14.45 น.
- พักรับประทานอาหารกลางวันและเครื่องดื่ม เวลา 12.00 - 13.00 น.
- ตารางฝึกอบรม / รายชื่อคณะวิทยากร อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม



การประปานครหลวง

METROPOLITAN WATERWORKS AUTHORITY

หลักสูตร “ การบริหารจัดการระบบผลิตน้ำประปา และเทคนิคการควบคุมคุณภาพน้ำอย่างมืออาชีพ ” รุ่นที่ 3/2569

ณ โรงแรม แมนคริน อีสต์วิลล์ พัทยา จังหวัดชลบุรี
วันที่ 26 - 28 สิงหาคม 2569

ทฤษฎี



การจัดการและบริหารจัดการแหล่งน้ำดิบ การควบคุมกระบวนการผลิตน้ำ การเก็บตัวอย่างน้ำเพื่อวิเคราะห์คุณภาพน้ำ



แนวทางการดำเนินงานเพื่อขอรับรองคุณภาพน้ำประปาตามเกณฑ์มาตรฐานคุณภาพน้ำประปาดื่มได้ของกรมอนามัย

ปฏิบัติ



วิธีการคำนวณหาปริมาณสารเคมีเพื่อให้ได้ตามเกณฑ์มาตรฐานคุณภาพน้ำประปา



Workshop วิเคราะห์คุณภาพน้ำเบื้องต้นโดยใช้ชุดทดสอบอย่างง่าย

พร้อมรับ

กระเป๋าใส่เอกสาร
และเสื้อโปโล



ค่าลงทะเบียน



6,900.- บาท/คน โอนชำระได้ที่ ธนาคารกรุงไทย

ชื่อบัญชี การประปานครหลวง

เลขบัญชี **080-0-03977-7**



ผู้เข้าอบรม

สามารถนำน้ำมาตรวจสอบ ฟรี !

หน่วยงานละ 3 ตัวอย่าง

(Turbid, pH, Alk, Cond.)

มีรายงานผลการตรวจให้

SCAN

ลงทะเบียน



ติดต่อสอบถาม



02-504-0123 ต่อ 1854,2514,
087-113-9933, 082-243-5085



Line ID @mwa.academic

โดย : ทีมงานวิทยากรนักวิทยาศาสตร์ที่มีความรู้
ความเชี่ยวชาญด้านการผลิตและควบคุมคุณภาพน้ำ
จากการประปานครหลวง



ที่ รธ 0401/ 2228

ถึง หน่วยงานต้นแบบ

ด้วยกรมศิลปากร จะดำเนินการรับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ
สังกัดกรมศิลปากร ครั้งที่ 2/2569 โดยจะดำเนินการรับสมัครทางอินเทอร์เน็ต ระหว่างวันที่ 25 มิถุนายน
- 16 กรกฎาคม 2569 ดังนี้

1. ตำแหน่งเจ้าพนักงานพิพิธภัณฑปฏิบัติงาน
2. ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน
3. ตำแหน่งนายช่างโยธาปฏิบัติงาน
4. ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
5. ตำแหน่งวิศวกรไฟฟ้าปฏิบัติการ
6. ตำแหน่งนักอักษรศาสตร์ปฏิบัติการ (ด้านภาษาและวรรณกรรม)
7. ตำแหน่งนักอักษรศาสตร์ปฏิบัติการ (ด้านการแปลและเรียบเรียง) (ภาษาอังกฤษ)

รายละเอียดการรับสมัครสามารถเปิดดูได้ทาง <https://finearts.thaijobjob.com> หัวข้อ “รับสมัครสอบแข่งขัน
เพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ สังกัดกรมศิลปากร ครั้งที่ 2/2569”

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์ประกาศรับสมัครฯ ดังกล่าวต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

เรียน อธิการบดี
กรมศิลปากร ประชาสัมพันธ์การรับสมัคร
สอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับ
ราชการสังกัดกรมศิลปากร
เพื่อโปรดพิจารณามอบกองกลาง
ประชาสัมพันธ์

ก.ค. ๒๕๖๙

10/07/2569
14:51:41 +07'00'
DID-5214DF8802



สำนักบริหารกลาง
กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล
โทร. 0 2164 2501 - 2 ต่อ 4021
โทรสาร 0 2126 6582

10 ก.ค. 69



ที่ อว ๘๖๐๓.๑๕ (กทม.)/ว ๑๒๖๓

 2๕18
 10 ก.ค. 2569
 17.5๕v

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

๒๒ ถนนบรมราชชนนี เขตตลิ่งชัน

กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๗๐

กก 1189

13 ก.ค.69

09.27 น.

๗ พฤษภาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙
 หลักสูตร “การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเขียนหนังสือราชการและศิลปะการใช้ถ้อยคำสำนวนในหนังสือราชการ การเขียนร่างและ
 ตรวจแก้ไขหนังสือราชการให้ถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี” รุ่นที่ ๕ – รุ่นที่ ๗

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมพร้อมใบสมัคร จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร กำหนดจัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ หลักสูตร “การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเขียนหนังสือราชการและศิลปะการใช้ถ้อยคำสำนวนในหนังสือราชการ การเขียนร่างและตรวจแก้ไขหนังสือราชการให้ถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี” รุ่นที่ ๕ – รุ่นที่ ๗ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษาการจัดทำหนังสือราชการให้ถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง และทราบถึงเทคนิคการเขียนหนังสือราชการและศิลปะการใช้ถ้อยคำสำนวนในหนังสือราชการ พร้อมทั้งฝึกปฏิบัติการร่างและตรวจแก้ไขหนังสือราชการ พร้อมนำเสนอผลงานของการฝึกปฏิบัติเพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน และได้รับคำแนะนำจากวิทยากรไปใช้ได้โดยตรง เป็นต้น โดยโครงการฯ กำหนดจัดฝึกอบรม จำนวน ๓ รุ่น ค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๒๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พักและอาหารเย็น) ดังนี้

รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๒๕ – ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๙ (พฤ-ศ)

ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๙ (พฤ-ศ)

ณ โรงแรมสุนีย์แกรนด์ แอนด์ คอนเวนชัน เซ็นเตอร์
จ.อุบลราชธานี

รุ่นที่ ๗ ระหว่างวันที่ ๒๐ – ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๙ (พฤ-ศ)

ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่างๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม สำหรับค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก ในการเดินทางเข้ารับการฝึกอบรมให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

ในการนี้ จึงขอเรียนเชิญท่านหรือเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องในหน่วยงานของท่านเข้าร่วมอบรมตามโครงการฯ ดังกล่าว พร้อมทั้งขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฯ ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ สำหรับผู้สนใจสามารถติดต่อสอบถามรายละเอียด ได้ที่ Line: @suas โทรศัพท์มือถือ : ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘ สมัครงและดาวน์โหลดรายละเอียดได้ที่ Website : suas.su.ac.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมการฝึกอบรมและประชาสัมพันธ์หลักสูตรต่อไป จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์ ดร.ศรยุทธ แสนมี)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ

ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร (ตลิ่งชัน)

โทรศัพท์ ๐-๒๑๐๕-๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๔๒



QR-Code ใบสมัคร



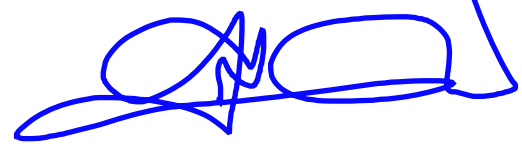
QR-Code เพื่อสอบถามข้อมูล

เรียน อธิการบดี

มหาวิทยาลัยศิลปากร ประชาสัมพันธ์
โครงการฝึกอบรม หลักสูตรการเขียนหนังสือ
ราชการและศิลปะการใช้ถ้อยคำสำนวนใน
หนังสือราชการฯ
เพื่อโปรดพิจารณามอบกองกลาง
ประชาสัมพันธ์


๑๓ ก.ค. ๖๓ 

13/07/2569
14:10:47 +07'00'
DID-5214DF8802



13 ก.ค. ๖๓



โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

หลักสูตร “การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเขียนหนังสือราชการและศิลปะการใช้ถ้อยคำสำนวนในหนังสือราชการ การเขียนร่างและตรวจแก้ไขหนังสือราชการให้ถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี” รุ่นที่ ๕ – รุ่นที่ ๗
จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

๑. หลักการและเหตุผล

ในการติดต่อสื่อสารของหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน หรือแม้กระทั่งการติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานภายในและภายนอกองค์กรจำเป็นต้องมีการจัดทำหนังสือราชการ ซึ่งถือเป็นกลไกและช่องทางที่สำคัญในการติดต่อสื่อสารระหว่างหน่วยงานอย่างหนึ่ง ผู้ปฏิบัติงานด้านธุรการหรือบุคลากรของส่วนราชการและภาคเอกชน จึงจำเป็นต้องมีความรู้ในการปฏิบัติงานด้านการจัดทำหนังสือราชการ การติดต่อราชการด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ที่ถูกต้องตามกฎหมายกำหนด ตลอดจนต้องศึกษาเทคนิคการเขียนหนังสือราชการและศิลปะการใช้ถ้อยคำสำนวนในหนังสือราชการอย่างถูกต้องเหมาะสม โดยต้องมีการฝึกการร่างและตรวจแก้ไขหนังสือราชการ เมื่อฝึกจนเกิดความชำนาญในการเขียนหนังสือราชการ จะทำให้การสื่อสารและการใช้ภาษาในหนังสือราชการถูกต้องและชัดเจน สามารถบอกถึงวัตถุประสงค์ของผู้เขียนได้อย่างตรงประเด็น เข้าใจง่าย ช่วยให้การติดต่อสื่อสารนั้นสร้างทัศนคติที่ดีและความเข้าใจที่ถูกต้องแก่ผู้ที่ต้องการติดต่อหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ทำให้การดำเนินงานเกิดประสิทธิภาพ จึงต้องมีการพัฒนาความรู้และฝึกฝนอย่างต่อเนื่อง

ด้วยเหตุผลดังกล่าว สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร จึงได้จัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ หลักสูตร “การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเขียนหนังสือราชการและศิลปะการใช้ถ้อยคำสำนวนในหนังสือราชการ การเขียนร่างและตรวจแก้ไขหนังสือราชการให้ถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี” เพื่อเพิ่มพูนทักษะในการปฏิบัติงานด้านสารบรรณให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษาการจัดทำหนังสือราชการให้ถูกต้องตามที่กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง และทราบถึงเทคนิคการเขียนหนังสือราชการและศิลปะการใช้ถ้อยคำสำนวนในหนังสือราชการ

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ฝึกปฏิบัติการร่างและตรวจแก้ไขหนังสือราชการ พร้อมนำเสนอผลงานของการฝึกปฏิบัติเพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน และได้รับคำแนะนำจากวิทยากรไปใช้ได้โดยตรง

๓. กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๖๐ คน

ผู้บริหารและบุคลากรในหน่วยงานราชการ หน่วยงานภาครัฐ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ หน่วยงานขององค์กรปกครองท้องถิ่น และผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานสารบรรณ ตลอดจนบุคคลที่สนใจทั่วไป

๔. ขอบเขตเนื้อหาวิชา จำนวน ๑๒ ชั่วโมง

๔.๑ การจัดทำหนังสือราชการให้ถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนดและระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๓ ชั่วโมง
๔.๒ การร่างและตรวจแก้ไขหนังสือราชการ พร้อมนำเสนอผลงาน	๓ ชั่วโมง
๔.๓ เทคนิคการเขียนหนังสือราชการและศิลปะการใช้ถ้อยคำสำนวนในหนังสือราชการ	๓ ชั่วโมง
๔.๔ ฝึกปฏิบัติการร่างและตรวจแก้ไขหนังสือราชการ	๓ ชั่วโมง

๕. ระยะเวลาในการฝึกอบรม จำนวน ๒ วัน

รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๒๕ – ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๙ (พฤ-ศ)	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๒๓ – ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๙ (พฤ-ศ)	ณ โรงแรมสุนีย์แกรนด์ แอนด์ คอนเวนชัน เซ็นเตอร์ จ.อุบลราชธานี
รุ่นที่ ๗ ระหว่างวันที่ ๒๐ – ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๙ (พฤ-ศ)	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

๖. วิทยากร ผู้มีความรู้ความชำนาญการด้านงานสารบรรณ จากสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

๗. วิธีการฝึกอบรม
- การบรรยาย (LECTURE) จากวิทยากรผู้มีความรู้ความชำนาญการเฉพาะเรื่อง
 - แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติและนำเสนอผลงาน เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน

๘. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๘.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ในการจัดทำหนังสือราชการอย่างถูกต้องตามที่กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนด ตลอดจนเทคนิคการเขียนหนังสือราชการและศิลปะการใช้ถ้อยคำสำนวนในหนังสือราชการ สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๘.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ฝึกปฏิบัติการร่างและตรวจแก้ไขหนังสือราชการ พร้อมนำเสนอผลงานการฝึกปฏิบัติเพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน สามารถนำข้อเสนอแนะจากวิทยากรไปใช้ปรับปรุงการปฏิบัติงานจริงได้อย่างถูกต้อง

๙. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม ท่านละ ๔,๒๐๐ บาท (สี่พันสองร้อยบาทถ้วน)

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการฝึกอบรม ประกอบด้วย ค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรม ค่าอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าสถานที่จัดอบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่ากระเป๋าสานเอกสาร และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องจำเป็น (ทั้งนี้ไม่รวมค่าที่พัก อาหารเย็นและค่าเดินทาง)

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และเบิกค่าเดินทางและที่พักตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา

*****ทั้งนี้ ขอสงวนสิทธิ์การเข้าฟังบรรยายสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ผ่านการลงทะเบียนกับทางมหาวิทยาลัยเท่านั้น*****

๑๐. การมีสิทธิ์รับใบรับรองการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยศิลปากร

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร จะต้องใช้เวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาในการฝึกอบรมทั้งหมด

๑๑. ช่องทางการสมัคร กรอกใบสมัครแนบท้ายหรือติดต่อเจ้าหน้าที่ โทร ๐๒ ๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๙๒ มือถือ ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘

๑๒. วิธีการชำระค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๒๐๐ บาท (สี่พันสองร้อยบาทถ้วน)

☐ ชำระเงินสดในวันลงทะเบียน

☐ ชำระโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์ ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์
ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยศิลปากร เลขที่บัญชี : ๙๘๒-๓-๐๔๗๘๑-๒

****หากโอนเงินค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงินพร้อมรายละเอียดการออกใบเสร็จรับเงิน**

ได้มาที่ ID Line : @suas (ใส่ @ นำหน้าด้วย) / E-mail : thailocalsu@gmail.com หากมีข้อสงสัยสามารถติดต่อสอบถาม

ได้ที่ไลน์หรือติดต่อเจ้าหน้าที่ได้ที่ โทรศัพท์ ๐๒ ๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๙๒ โทรศัพท์มือถือ ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘**

เงื่อนไขการชำระเงินโดยวิธีการโอนเงิน

☐ กรณีมีค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง

☐ กรณีผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แต่ไม่สามารถมาเข้ารับการฝึกอบรมได้ กรุณาแจ้งมหาวิทยาลัยล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วัน หากไม่มีการแจ้งล่วงหน้าจะถือว่าท่านมีความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมตามปกติ

*****หมายเหตุ***** กรณีผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะดำเนินการชำระเงินค่าที่พักและค่าเดินทางล่วงหน้า ต้องได้รับการยืนยันดำเนินการจัดฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยแล้วเท่านั้น หากไม่ได้รับการยืนยันจากมหาวิทยาลัยถือว่าไม่มีการดำเนินการจัดฝึกอบรมในหลักสูตรนั้น ๆ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะไม่สามารถขอรับเงินค่าที่พักและค่าเดินทางคืนจากทางมหาวิทยาลัยได้

๑๓. การสำรองห้องพัก

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเลือกที่พักได้ตามความต้องการ หากมีความประสงค์จะเข้าพักในโรงแรมที่จัดฝึกอบรม ท่านสามารถสำรองห้องพักได้ด้วยตนเองกับทางโรงแรม โดยแจ้งว่าเป็นกลุ่มการฝึกอบรมของทางมหาวิทยาลัยศิลปากร ดังนี้

☐ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ ๐๒ ๔๒๒ ๙๒๒๒

☐ โรงแรมฟอร์จูน ริเวอร์วิว จ.นครพนม มือถือ ๐๘ ๖๔๕๘ ๓๐๙๓

☐ โรงแรมสุโขทัยแกรนด์ แอนด์ คอนเวนชัน เซ็นเตอร์ จ.อุบลราชธานี มือถือ ๐๘ ๑๒๖๕ ๓๓๘๘



(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยศิลปากร



กำหนดการฝึกอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙
หลักสูตร “การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเขียนหนังสือราชการและศิลปะการใช้ถ้อยคำสำนวนในหนังสือราชการ
การเขียนร่างและตรวจแก้ไขหนังสือราชการให้ถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี” รุ่นที่ ๕ – รุ่นที่ ๗
จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

บรรยายโดย วิทยากรผู้มีความรู้ความชำนาญการด้านงานสารบรรณ จากสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

วันแรกของการฝึกอบรม

เวลา	๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.	ลงทะเบียนและรับเอกสารประกอบการฝึกอบรม
	๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.	พิธีเปิดการฝึกอบรม
	๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.	บรรยายในหัวข้อ “การจัดทำหนังสือราชการให้ถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด และระเบียบที่เกี่ยวข้อง”
	๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น.	พักรับประทานอาหารว่าง
	๑๐.๔๕ - ๑๒.๐๐ น.	บรรยายในหัวข้อ “การจัดทำหนังสือราชการให้ถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด และระเบียบที่เกี่ยวข้อง” (ต่อ)
	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
	๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.	แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ “การร่างและตรวจแก้ไขหนังสือราชการ”
	๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.	พักรับประทานอาหารว่าง
	๑๔.๔๕ - ๑๖.๐๐ น.	แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ “นำเสนอผลงานและซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน และรับคำแนะนำจากวิทยากร”

วันที่สองของการฝึกอบรม

เวลา	๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.	ลงชื่อเข้าห้องเรียน
	๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.	บรรยายในหัวข้อ “เทคนิคการเขียนหนังสือราชการและศิลปะการใช้ถ้อยคำ สำนวนในหนังสือราชการ”
	๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น.	พักรับประทานอาหารว่าง
	๑๐.๔๕ - ๑๒.๐๐ น.	บรรยายในหัวข้อ “เทคนิคการเขียนหนังสือราชการและศิลปะการใช้ถ้อยคำ สำนวนในหนังสือราชการ” (ต่อ)
	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
	๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.	แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ “การร่างและตรวจแก้ไขหนังสือราชการ”
	๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.	พักรับประทานอาหารว่าง
	๑๔.๔๕ - ๑๖.๐๐ น.	นำเสนอผลงานและซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน และรับคำแนะนำจากวิทยากร
	๑๖.๐๕ - ๑๖.๓๐ น.	มอบประกาศนียบัตรและพิธีปิดการฝึกอบรม

- หมายเหตุ**
- ๑) วิทยากรและกำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม (โดยมีได้แจ้งให้ทราบล่วงหน้า)
 - ๒) เนื้อหาบรรยายอาจมีการปรับปรุงเพิ่มเติมให้ทันกับเหตุการณ์ (กรณีมีการประกาศใช้ข้อระเบียบกฎหมายใหม่)
 - ๓) รับประทานอาหารว่าง ช่วงเช้า เวลา ๑๐.๓๐ น. - ๑๐.๔๕ น. ช่วงบ่าย เวลา ๑๔.๓๐ น. - ๑๔.๔๕ น.
 - ๔) รับประทานอาหารกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ น. - ๑๓.๐๐ น.

ที่ อว ๐๒๐๒.๒/ว๑๔๓๗๑



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
เลขรับ 2943
วันที่ 14/07/2569
เวลา 17.39 น.

กก 1208
15 ก.ค.69
08.54 น.

ถึง สถาบันอุดมศึกษาในสังกัด อว.

ด้วยสำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (สศช.) ในฐานะหน่วยงานประสานหลักในการขับเคลื่อนกระบวนการเข้าเป็นสมาชิก OECD ของประเทศไทย ได้นำส่งคู่มือการใช้งานตราสัญลักษณ์การเข้าเป็นสมาชิก OECD ของประเทศไทย โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความตระหนักรู้เรื่องการเข้าเป็นสมาชิก OECD ให้กับทุกภาคส่วน รายละเอียดตามเอกสารแนบ

ในการนี้ สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมขอประชาสัมพันธ์คู่มือการใช้งานตราสัญลักษณ์การเข้าเป็นสมาชิก OECD มายังท่านและบุคลากรในหน่วยงาน เพื่อพิจารณาใช้สำหรับการดำเนินกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง อันจะช่วยส่งเสริมการจดจำ การรับรู้ และความตระหนักรู้การเข้าเป็นสมาชิก OECD ของประเทศไทยอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นวงกว้างต่อไป

เรียน อธิการบดี

สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา
ประชาสัมพันธ์คู่มือการใช้งานตราสัญลักษณ์
การเข้าเป็นสมาชิก OECD เพื่อสร้างการรับรู้ใน
การขับเคลื่อนกระบวนการเข้าเป็นสมาชิกของ
ประเทศไทย
เพื่อโปรดพิจารณามอบกองกลาง
ประชาสัมพันธ์

ดร.เอก
๑๕ ก.ค. ๖๙

สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา
วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๙

15/07/2569
16:18:21 +07'00'
DID-5214DF8802

นางสาวกนกพร

16 ก.ค. ๖๙

กองการต่างประเทศ
กลุ่มยุทธศาสตร์การต่างประเทศเชิงรุก
โทร ๐๒ ๖๑๐ ๕๔๓๑ (ศศิธร)
โทรสาร ๐ ๒๓๕๔ ๕๕๗๐



เอกสารแนบ
bit.ly/4v4moKa

เรื่อง ขอเสนออัตราค่าบริการห้องพัก ห้องประชุมสัมมนา ห้องจัดเลี้ยง และห้องคาราโอเกะ

เรียน ท่านสมาชิกและหน่วยงาน

กก 1215 / 15 ก.ค.69 / 15.10 น.

โรงแรมสิงห์โกลด์เพลส มีความยินดีเป็นอย่างยิ่งที่จะขอเรียนนำเสนอรายละเอียดอัตราค่าบริการในส่วนต่างๆของโรงแรมฯ และขอขอบพระคุณเป็นอย่างยิ่งสำหรับความสนใจในบริการของทางโรงแรมฯค่ะ

1. ห้องพักราคาพิเศษสำหรับหน่วยงาน (ไม่รวมอาหารเช้า)

Superior Room (สำหรับ 2 ท่าน)	ราคา	850 บาท/ห้อง/คืน
Deluxe Room (สำหรับ 2 ท่าน)	ราคา	1,150 บาท/ห้อง/คืน
Triple Room (สำหรับ 3 ท่าน)	ราคา	1,350 บาท/ห้อง/คืน
Family Room (สำหรับ 3 ท่าน)	ราคา	1,550 บาท/ห้อง/คืน
Suite Room (สำหรับ 2 ท่าน)	ราคา	2,500 บาท/ห้อง/คืน

หมายเหตุ จองอาหารเช้าพร้อมห้องพักราคาพิเศษ 139 บาท/ท่าน จากราคาปกติ 159 บาท/ท่าน

2. ห้องประชุม / ห้องจัดเลี้ยง

ชื่อห้อง	Classroom (ท่าน)	Theater (ท่าน)	Round Table (โต๊ะ)
Lobby Lounge (S)	15	20	2
Rabieng (S)	30	30	3
Nay Khun (M)	90	150	8
Sing Thong (L)	120	200	25

หมายเหตุ อภินันทนาการ ระบบคาราโอเกะสำหรับห้องล็อบบี้ และ ห้องระเบียบ
กรณีลูกค้าใช้บริการอาหารและเครื่องดื่มตั้งแต่ 4,000 บาท เป็นต้นไป

อัตราค่าบริการ	ห้องประชุมไซส์ S	ราคา	2,000 บาท (ครึ่งวัน)
	ห้องประชุมไซส์ S	ราคา	4,000 บาท (เต็มวัน)
	ห้องประชุมไซส์ M, L	ราคา	5,000 บาท (ครึ่งวัน)
	ห้องประชุมไซส์ M, L	ราคา	10,000 บาท (เต็มวัน)

หมายเหตุ จองห้องประชุม / ห้องจัดเลี้ยง พร้อมคอฟฟี่เบรก / อาหาร ฟรี! ค่าห้องประชุม / ห้องจัดเลี้ยง



คอฟฟี่เบรก/อาหาร

คอฟฟี่เบรก (ชา, กาแฟ, โอวัลติน, เบเกอรี่ หรือ ขนมไทย)	ราคาเริ่มต้น	60 - 150 บาท/ท่าน/มือ
อาหารเช็ตโต๊ะไทยงานประชุม	ราคาเริ่มต้น	250 - 300 บาท/ท่าน/มือ
อาหารเช็ตโต๊ะงานเลี้ยงสังสรรค์ (รวมเครื่องดื่ม ไม่มีแอลกอฮอล์)	ราคาเริ่มต้น	3,500 - 5,500 บาท/โต๊ะ/มือ
อาหารบุฟเฟต์ (รวมเครื่องดื่ม ไม่มีแอลกอฮอล์)	ราคาเริ่มต้น	450 - 550 บาท/ท่าน/มือ
เครื่องดื่มไม่มีแอลกอฮอล์ (น้ำอัดลม, โซดา, น้ำดื่ม, น้ำแข็ง)	ราคา	50 บาท/ท่าน/มือ

สิ่งอำนวยความสะดวกภายในโรงแรม

- Projector	- ระบบคาราโอเกะ	- กระดาษดินสอ
- ระบบเครื่องเสียง, ไมค์คอนเฟอเรนซ์	- CCTV	- FREE WIFI
- โฟเดียมวิทยากร	- ไวท์บอร์ด, ฟลิปชาร์ต	- น้ำดื่ม (ขวด/แก้ว)
- โซฟารับรองวิทยากร	- แฟ้มกล่าวรายงาน / แฟ้มรองเซ็น	

การชำระเงิน กรณีลูกค้ายืนยันการจัดงาน กรุณาวางมัดจำ 30% ของยอดจัดงาน และส่วนที่เหลือชำระด้วยเงินสดหรือบัตรเครดิตหลังเสร็จสิ้นการจัดงาน

เงื่อนไขการชำระเงิน ****กรณีลูกค้าชำระเงินผ่านบัตรเครดิตจะคิดค่าธรรมเนียมการชำระเงิน จากลูกค้า 3%****

อื่นๆ * ขอสงวนสิทธิ์ใช้ใบเสนอราคานี้ได้ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2569 จนถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2569
* ราคาห้องพักอาจจะมีการเปลี่ยนแปลงตามเทศกาล / วันหยุดนักขัตฤกษ์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าทางโรงแรมสิงห์โกลเด้นเพลสจะมีโอกาสได้ต้อนรับท่านและคณะในอนาคตอันใกล้นี้ และพร้อมกันนี้ท่านสามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่เจ้าหน้าที่ฝ่ายขาย
คุณอังสนา กาญจนเพ็ญ (ปลา) โทร. 065 - 2344645 / 074-232333 Line OA : @singgoldenplace

ขอแสดงความนับถือ
(โรงแรมสิงห์โกลเด้นเพลส)



โรงแรมสิงห์โกลด์เอนเพลส นำเสนอราคา
อัตราห้องพัก ห้องประชุมสัมมนา ห้องจัดเลี้ยง
เพื่อโปรดพิจารณาแบบกองกลาง
ประชาสัมพันธ์

From
to n.m. bar

16/07/2569
08:51:40 +07'00'
DID-5214DF8802

26 Nov 2020

ga

16. 7. 79

GUEST ROOMS

Sing Golden Place Hotel Hatyai features 98 thoughtfully spacious rooms (ranging from 30 – 60 sq m) with contemporary, Thai-Chinese inspired design



Superior Room Single/Double bed



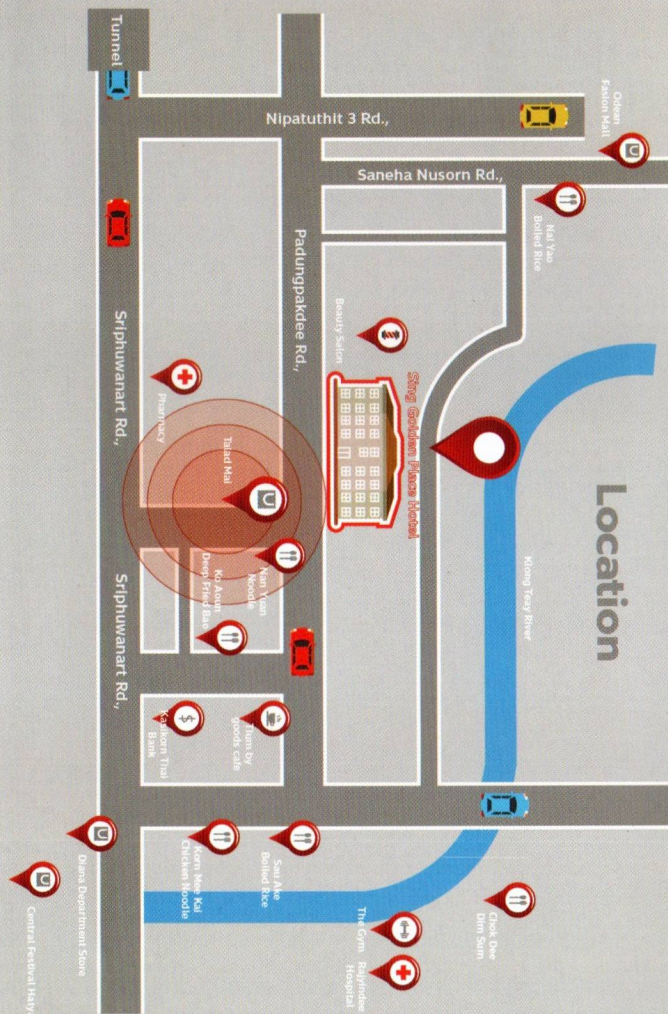
Deluxe Room / Triple Room



Family Room / Suite Room

Standard Guest Room Features and Services

High-speed internet
Hair Dryer
LCD TVs in every bedroom(s)
Laundry / Dry cleaning
Meeting room (Boardroom)
Limousine and tour service
Function Space & Packages
200 car parking spaces with 24 hours CCTVs and security guards



NEARBY ATTRACTIONS

1. Huge street food district at Talad Mai : 230 m.
2. Central Festival Hatyai : 15 km.
3. Diana Shopping Mall : 650 m.
4. Ocean Fashion Shopping Mall : 450 m.
6. RajinDee Hospital : 800 m.
7. Gimyoung Market : 850 m.
8. Prince Of Songkhla University and hospital : 28 km.

TRANSPORTATION HUBS

1. Hatyai International Airport : 11 km.
 2. Hatyai Train Station : 0.5 km.
 3. Hatyai Bus Station : 11 km.
 4. Songkhla Port Pier Transit : 27 km.
- ** Tuk-Tuk/ Grab/ Van are 24-hr available at the hotel



Website

Tel : +66-74-232-333
Fax : +66-74-232-433
www.singgoldenplace.com
Contact : reservation@singgoldenplace.com
Line OA : @singgoldenplace
Whatsapp : +66-882589350
Fb : Sing Golden Place Hotel Hatyai
16/1 Padungpakdee Rd., Hatyai,
Songkhla 9010



SING GOLDEN PLACE HOTEL



Take this time to find serenity

Enjoy vibrant shopping and fine local cuisines

In the heart of Hatyai metropolis

Sing Golden Place Hotel Hatyai, new affordable Sino-Thai lifestyle brand for millennial-minded travelers, in a prime Hatyai City Center location adjacent to Sanehanusorn road, Klong toey river, and Talad Mai District – one of the most renowned street food destinations in Songkhla.

Immersing guests in the old-world atmosphere of this bustling district, Sing Golden Place offers easy access to many fascinating temples and shrines, various art galleries and museums, hip bars and coffee shops, lively fresh markets, and an incredible selection of streetside eateries.

Stay with Us :)



GOLDEN PLACE BREKKI & BRUNCH 9 AM - 8 PM

From breakfast to brunch, lunch to dinner, Golden Place Bistro offers globally inspired dishes crafted from local organically grown produced and other sustainable products from South of Thailand.



GOLDEN PLACE THAI-CHINESE CONTEMPORARY CUISINES LUNCH / DINNER



Discover the finest Thai-Chinese cuisines at our signature restaurant. Guests can enjoy a dining experience of unrivaled culinary, freshness and flavor. Our Executive Chinese Chef Lin Shi Fu's menu entices with a wide range of exquisite delicacies.

- 2-3 days advance reservation is required
- Private dining rooms are available.

MEETINGS, EVENTS & HAPPENINGS

Elevate any meetings from ordinary to extraordinary. From 30 to 200 capacity of event spaces, Sing Golden Place blends dynamic, sparkling and cozy professionals into meetings and happenings.

Whether it's your biggest day or an intimate soiree, a business presentation or an honorary gala, our event planners infuse a surge of extraordinary into your event with a creative and customized approach to hosting. For more exclusive events, we have function spaces that are perfect for every type of event namely engagement ceremony, exclusive dinner, meetings and private parties or events.



ระยะเวลาโปรโมชั่น
ตั้งแต่ 1 มกราคม
ถึง 31 ธันวาคม 2569

โรงแรมสิงห์โกลเด้นเพลส ประกอบด้วยห้องพัก
ที่กว้างขวางกว่า 98 ห้อง (ขนาด 30-60 ตร.ม.)
พร้อมกับการตกแต่งสไตล์ ไทย-จีน ร่วมสมัย



Superior Room
Single bed

Superior Room
Twin bed

Deluxe Room

Deluxe Premium

Suite Room

Triple Room

Family Room

TRAVEL AGENCY CONTRACT RATE 2026

ทางโรงแรมสิงห์โกลเด้นเพลส มีความยินดีเป็นอย่างยิ่งที่จะเสนอ
เรทราคาโปรโมชั่นห้องพักให้กับท่าน ดังต่อไปนี้

SUPERIOR ROOM	850 บาท
DELUXE ROOM	1,150 บาท
DELUXE PREMIUM	1,400 บาท
TRIPLE ROOM	1,350 บาท
FAMILY ROOM	1,550 บาท
SUITE ROOM (FREE 2 ABF)	2,500 บาท



เตียงเสริมชุดละ 300 บาท เด็กอายุต่ำกว่า 5 ขวบ เข้าพักฟรี 1 คน / 1 ห้อง
(รับจองอาหารเช้าแบบบุฟเฟ่ต์กรณีเป็นคณะและกรุ๊ปทัวร์ เท่านั้น)
อาหารเช้าเพียงท่านละ 130 บาท/เด็ก อายุ 7-11 ขวบ ท่านละ 80 บาท

- เซอร์ชาร์จเทศกาล 300 - 500 บาท หากต้องการจองห้องพักช่วงเทศกาล
และวันใหญ่ รบกวนโทรสอบถามพนักงานก่อนจองห้องพัก
- สามารถเข้าเช็คอินได้ 12.00 เป็นต้นไป (เข้าเช็คอินก่อนเวลาได้ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความพร้อม
ของทางโรงแรมค่ะ)
- เวลาเช็คเอาท์ 12.00 (เรทเช็คเอาท์ชั่วโมงละ 100 บาท เช็คเอาท์เวลา 17.00 น. (คิดราคาเต็มวัน)

16/1 ถ.พุดกักดิ์ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา 90110
Website : www.singgoldenplace.com
E-mail : reservation@singgoldenplace.com
Line ID : @singgoldenplace

Tel. +66 74 232 333 / +66 88 258 9350
Fax : +66 74 232 433
WhatsApp : +66 88 258 9350

