

การใช้ภาษาไทย ในงานสารบรรณ


ผู้ผ่านการอบรมจะได้รับประกาศนียบัตรจากมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง





อัตราค่าลงทะเบียน
500 บาท/คน
รับจำนวน 60 คนเท่านั้น

- ระเบียบ 4 งานสารบรรณคืออะไร ? สำคัญอย่างไร ?
- ปัจจุบันใช้ฉบับที่เท่าไร ?
- มีสาระสำคัญประเด็นไหนเปลี่ยนแปลงไปบ้าง ?
- การเขียนหนังสือติดต่อราชการ มีหลักการอย่างไร ?
- การเสนอหนังสือและเลขที่หนังสือต้องทำอย่างไร ?
- ข้อควรระวังในการจัดเก็บเอกสารมีอะไรบ้าง ?
- แนวข้อสอบมีลักษณะอย่างไร ?

การอบรมครั้งนี้มีคำตอบให้

 วันเสาร์ที่ 20 พฤษภาคม 2566

 08.00 - 17.00 น.

 ณ ห้อง E4A-515 อาคารพลเอกสำเภา ชูศรี
มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง จังหวัดเชียงราย

ลงทะเบียน



พศ.วิไลลักษณ์ บุญเคลือบ อ.วรรณรินทร์ วินิจกิจเจริญ

อาจารย์สำนักวิชาศิลปศาสตร์
มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง

รับสมัครวันนี้ - 10 พฤษภาคม 2566



ศูนย์บริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง
โทร. 0 5391 7897 ต่อ 80323-4
Line ID : Academic.mfu

ช่องทางการชำระเงิน ชื่อบัญชี
มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง (ศูนย์บริการวิชาการ)
ธนาคารกรุงเทพ สาขา มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง
บัญชีออมทรัพย์เลขที่ 672-0-11827-9