

ที่ อว 6501.0701/ว 1746



มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา  
รับที่ 2333  
วันที่ - 7 พ.ย. 2567  
เวลา

คณะมนุษยศาสตร์  
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์  
50 ถนนงามวงศ์วาน เขตจตุจักร  
กรุงเทพฯ 10900

18 เมษายน 2567

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์หลักสูตร

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

สิ่งที่ส่งมาด้วย แผ่นประชาสัมพันธ์โครงการ จำนวน 2 หลักสูตร

ด้วยฝ่ายบริการวิชาการ คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ กำหนดจัดหลักสูตรอบรมเชิงปฏิบัติการ ประจำปี 2567 เป็นหลักสูตรที่จัดอบรมอย่างต่อเนื่องและได้รับการตอบรับจากบุคลากรและหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และหน่วยงานภายนอกทั้งภาครัฐและเอกชน ในปี 2567 ฝ่ายบริการวิชาการ จัดอบรมหลักสูตรต่างๆ เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงานภาครัฐและเอกชน แบบกลุ่มใหญ่ในราคาเหมารวม โดยมีหลักสูตรดังนี้

1. หลักสูตรอบรมเชิงปฏิบัติการ “การพัฒนาบุคลิกภาพและทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสมัครงานและการทำงาน”
2. หลักสูตรอบรมเชิงปฏิบัติการ “การเขียนหนังสือราชการและรายงานการประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ”

ในการนี้ ฝ่ายบริการวิชาการ คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จึงขอความอนุเคราะห์จากท่านประชาสัมพันธ์หลักสูตร และติดตามหลักสูตรฝึกอบรมที่น่าสนใจได้ที่เพจเฟซบุ๊กทางการของคณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ <https://www.facebook.com/Humanities.KasetsartU> โดยผู้เข้าร่วมการอบรมจากส่วนราชการต่าง ๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0409.6/ว 95 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2549 เรื่องระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของส่วนราชการ รวมทั้งสามารถติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ ฝ่ายบริการวิชาการ คณะมนุษยศาสตร์ หมายเลขโทรศัพท์ 02-579-5566-8 ต่อ 1108 หรือ ศูนย์ฯดากร เหง้าพรหมินทร์ หมายเลขโทรศัพท์ 098-780-0550 หรือ คุณงามชื่น ทวานหอม หมายเลขโทรศัพท์ 084-771-4749 ในวันและเวลาราชการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ จักขอบพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.รุงรบ รื่นบรรเทิง)  
คณบดีคณะมนุษยศาสตร์

ฝ่ายบริการวิชาการ คณะมนุษยศาสตร์  
โทร. 0 2579-5566-8 ต่อ 1108

อีเมล [ac.human.ku@gmail.com](mailto:ac.human.ku@gmail.com)  
41C671E7-2183-437D-82C2-68E1E8128FD4

# หลักสูตรอบรมเชิงปฏิบัติการ



การพัฒนาบุคลิกภาพและทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสมัครงานและการทำงาน



อาจารย์ธีรรัตน์ อวีวรรณ ดร.ภพพิศลย์ ภพอุดม คุณชนกสุดา ชุมมานนท์

## หลักสูตรสำหรับ

- บุคลากรภาครัฐและเอกชน รวมถึงนิสิตนักศึกษาปี3-ปี4 ของทุกสถาบันการศึกษา
- ผู้ที่ต้องการใช้ภาษาอังกฤษในที่ทำงานและการสื่อสารในองค์กร
- ผู้ที่ต้องการพัฒนาบุคลิกภาพให้กับตนเอง

## หัวข้อในการอบรม

1. การพัฒนาบุคลิกภาพสู่ความสำเร็จในอาชีพ
2. การพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษในการสมัครงานและการทำงาน

## ค่าลงทะเบียนในการอบรม

อัตราค่าลงทะเบียน ราคาเหมารวมไม่เกิน 30 คน

45,000.-บาท

อัตราค่าลงทะเบียน ราคาเหมารวม 31-60 คน

85,000.-บาท

อัตราค่าลงทะเบียน ราคาเหมารวม 61-90 คน

120,000.-บาท

อัตราค่าลงทะเบียน ราคาเหมารวม 91-120 คน

150,000.-บาท

## ติดต่อสอบถามเพิ่มเติมได้ที่

ฝ่ายบริการวิชาการ คณะมนุษยศาสตร์

คุณรัชดากร เหว้าพรหมมินทร์ Tel. 098-780-0550

คุณวามชื่น หวานหอม Tel. 084-771-4749

โทรศัพท์ 02-579-5566-8 ต่อ 1108

E-mail: ac.human.ku@gmail.com

<https://lifelonglearning.human.ku.ac.th/>

# “หลักสูตรการเขียนหนังสือราชการ และรายงานการประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ”



**วิทยากร**

รศ.ดร.สิริวรรณ นันทกจินกุล



อาจารย์ ดร.สุรีย์รัตน์ บำรุงสุข

## ค่าลงทะเบียนในการอบรม

อัตราค่าลงทะเบียน ราคาเหมารวมไม่เกิน 15 คน

35,000.-บาท

อัตราค่าลงทะเบียน ราคาเหมารวมไม่เกิน 20 คน

45,000.-บาท

อัตราค่าลงทะเบียน ราคาเหมารวมไม่เกิน 25 คน

55,000.-บาท

อัตราค่าลงทะเบียน ราคาเหมารวมไม่เกิน 30 คน

63,000.-บาท

อัตราค่าลงทะเบียน ราคาเหมารวมไม่เกิน 35 คน

70,000.-บาท

อัตราค่าลงทะเบียน ราคาเหมารวมไม่เกิน 40 คน

75,000.-บาท

**ระยะเวลาการอบรม เวลา 09.00-16.00 น.**

กรณีจัดนอกสถานที่ราคาอาจมีการเปลี่ยนแปลง  
ราคานี้รวมค่าอาหารว่างและอาหารกลางวันเรียบร้อยแล้ว

## ติดต่อสอบถามเพิ่มเติมได้ที่

ฝ่ายบริการวิชาการ คณะมนุษยศาสตร์

คุณรัชดากร เหม้าพรหมนิบทร์ Tel. 098-780-0550

คุณวามชื่น หวานหอม Tel. 084-771-4749

โทรศัพท์ 02-579-5566-8 ต่อ 1108

E-mail: ac.human.ku@gmail.com

<https://lifelonglearning.human.ku.ac.th/>