

# การกำหนดการถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนเรียนรู้

## หลักสูตร “การเขียนหนังสือราชการ”

วันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๕

ณ ห้องประชุมห้องประชุมอนันตจารุตระกูล สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดนครพนม

\*\*\*\*\*

๒๐ มกราคม ๒๕๖๕

- ๐๘.๐๐ น. - ๐๘.๓๐ น. ลงทะเบียนผู้เข้ารับการฝึกอบรมพร้อมรับเอกสาร
- ๐๘.๓๐ น. - ๐๘.๔๕ น. พิธีเปิดการฝึกอบรม
- ประธานในพิธีเปิดการฝึกอบรม โดย นายสัตวแพทย์อดิสร ชาติสุภาพ  
ปศุสัตว์จังหวัดนครพนม
- ๐๘.๔๕ น. - ๐๙.๐๐ น. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทำแบบทดสอบเบื้องต้นก่อนการฝึกอบรม (Pre-test)
- ๐๙.๐๐ น. - ๑๐.๑๕ น. **การบรรยายช่วงที่ ๑**  
โดย นายชัยวัฒน์ อุคำพันธ์ หัวหน้ากลุ่มยุทธศาสตร์และสารสนเทศการปศุสัตว์ (๑.๑๕ ชั่วโมง)  
**“ความหมายและลักษณะของหนังสือติดต่อราชการ”**
- ความหมายของหนังสือติดต่อราชการ
  - ลักษณะของหนังสือภายนอก
  - ลักษณะของหนังสือภายใน
  - ลักษณะของหนังสือประทับตรา
- ๑๐.๑๕ น. - ๑๐.๓๐ น. พักรับประทานอาหารว่างเครื่องดื่ม
- ๑๐.๓๐ น. - ๑๒.๐๐ น. **การบรรยายช่วงที่ ๒**  
โดย นายชัยวัฒน์ อุคำพันธ์ หัวหน้ากลุ่มยุทธศาสตร์และสารสนเทศการปศุสัตว์ (๑.๓๐ ชั่วโมง)  
**“การเขียนหนังสือติดต่อราชการ”**
- การเขียนหัวเรื่อง
  - การเขียนเนื้อเรื่อง
  - การเขียนจุดประสงค์ของเรื่อง
  - การเขียนท้ายเรื่อง
- ๑๒.๐๐ น. - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
- ๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น. **การบรรยายช่วงที่ ๓**  
โดย นายชัยวัฒน์ อุคำพันธ์ หัวหน้ากลุ่มยุทธศาสตร์และสารสนเทศการปศุสัตว์ (๑.๓๐ ชั่วโมง)
- เทคนิคการเขียนหนังสือราชการ
- ๑๔.๓๐ - ๑๔.๑๕ น. พักรับประทานอาหารว่างเครื่องดื่ม
- ๑๔.๑๕ น. - ๑๖.๑๕ น. **การบรรยายช่วงที่ ๔**  
โดย นายชัยวัฒน์ อุคำพันธ์ หัวหน้ากลุ่มยุทธศาสตร์และสารสนเทศการปศุสัตว์ (๒ ชั่วโมง)
- ความแตกต่างของหนังสือภายใน ภายนอก บันทึก
  - ชุมชนนักปฏิบัติ (CoP) แลกเปลี่ยนความรู้ และฝึกปฏิบัติ
- ๑๖.๑๕ น. - ๑๖.๓๐ น. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทำแบบทดสอบหลังการฝึกอบรม (Post-test) (๑๕ นาที)
- ๑๖.๓๐ น. - ๑๗.๐๐ น. ชักถามปัญหา (๓๐ นาที)

หมายเหตุ : วัน เวลา ฝึกอบรมอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

\*\*\*\*\*