



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารทั่วไป กองกลาง สำนักงานอธิการบดี โทร. IP - PHONE ๑๐๔

ที่ ศธ ๐๕๔๒.๐๑/ว ๕๗

วันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขอส่งสำเนาหนังสือเวียน

เรียน คณบดีทุกคณะ ผู้อำนวยการสำนัก/ สถาบัน/ กอง ทุกท่าน

ด้วย งานบริหารทั่วไป กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ขอส่งสำเนาหนังสือ จำนวน ๘ ฉบับ ดังนี้

๑. สำเนาหนังสือ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ที่ ศธ ๐๕๐๑(๑)/ว ๔๗ ลงวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ เรื่อง การประชาสัมพันธ์การเยี่ยมชมสถานี่เรียนรู้ด้านความปลอดภัยฯ ของศูนย์พัฒนาองค์ความรู้ความปลอดภัยในการทำงาน

๒. สำเนาหนังสือ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ที่ ศธ ๐๕๐๗(๔)/ว ๗ ลงวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๐ เรื่อง เปิดรับเสนอชื่อบุคคลเพื่อรับรางวัล Nakasone Yasuhiro Award ครั้งที่ ๑๓

๓. สำเนาหนังสือ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ที่ ศธ ๐๕๒๒.๑๐/ว ๕๐๗๒ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๕๙ เรื่อง เชิญชวนส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม

๔. สำเนาหนังสือ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ที่ ศธ ๐๕๐๑(๑)/ว ๑๘๕ ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ เรื่อง งานนิทรรศการสัญจรด้านการศึกษาในต่างประเทศของจีน ครั้งที่ ๒๒

๕. สำเนาหนังสือ พิพิธภัณฑท์หุ่นขี้ผึ้งไทย ที่ พภ.๒๑๑๓/๑๗ ลงวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๐ เรื่อง ขอเชิญนำคณะเข้าเยี่ยมชมพิพิธภัณฑท์หุ่นขี้ผึ้งไทย

๖. สำเนาหนังสือ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ที่ ศธ ๐๕๐๑(๑)/ว ๒๘ เรื่อง การปรับปรุงภาคผนวก ๑ ทำระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖

๗. สำเนาหนังสือ สำนักงานจังหวัดสกลนคร ที่ สนต ๐๐๑๗.๕/ว ๕๐ ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ เรื่อง โครงการ e-learning หลักสูตรการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดจังหวัด

๘. สำเนาหนังสือ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ที่ ศทม.๕๕/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๐ เรื่อง ขอประชาสัมพันธ์หลักสูตรอบรม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป ทั้งนี้ รายละเอียดสามารถ Download file ได้จาก <http://ga.snru.ac.th/th/> หัวข้อ หนังสือเวียนราชการ

(นางสาวพิชญาดา ธานี)

หัวหน้างานบริหารทั่วไป

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองกลาง