



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารทั่วไป กองกลาง สำนักงานอธิการบดี โทร. IP-PHONE ๑๐๔

ที่ ศธ ๐๕๔๒.๐๑/ว ๓๗๕

วันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขอส่งสำเนาหนังสือเวียน

เรียน คณบดีทุกคณะ ผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน กอง ทุกท่าน

ด้วยงานบริหารทั่วไป กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ขอส่งสำเนาหนังสือ จำนวน ๗ ฉบับ ดังนี้

๑. สำเนาหนังสือ มหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ศธ ๖๒๒๘/ว ๑๗๖๑ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรในสังกัด

๒. สำเนาหนังสือ สำนักงานจังหวัด ด่วนที่สุด ที่ สน ๐๐๑๗.๒/ว ๒๕๕๓๙ ลงวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๐ เรื่อง แนวทางการบริหารงานเชิงพื้นที่แบบบูรณาการ

๓. สำเนาหนังสือ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ที่ ศธ ๐๕๖๗/ว ๖๔๑๓ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๐ เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการอบรม เรื่อง “พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐”

๔. สำเนาหนังสือ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ที่ ปท ๐๐๐๑๑.๙/ว ๔๗๖ ลงวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ เรื่อง ขอเชิญส่งผลงานเข้าร่วมกิจกรรมประกวดสื่อสร้างสรรค์ต่อต้านการทุจริต

๕. สำเนาหนังสือ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ที่ ศธ ๐๕๐๔.๐๗/ว ๖๓๙๕ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๐ เรื่อง ขอเชิญร่วมเป็นเจ้าภาพจัดประชุมวิชาการระดับชาติ ครั้งที่ ๓ (RMU GRC 2018) และประชุมวิชาการระดับนานาชาติ ครั้งที่ ๗ (ICSSS 2017)

๖. สำเนาหนังสือ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ที่ ศธ ๐๕๑๖.๑๔/ว ๒๗๔๓ ลงวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๐ เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “เทคนิคการเขียนหนังสือราชการและการเขียนรายงานการประชุม” รุ่นที่ ๒๓

๗. สำเนาหนังสือ สำนักงานศาลปกครอง ที่ ศป ๐๐๒๐/ว ๑๕๒ ลงวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๐ เรื่อง ประกาศรับสมัครบุคคลเข้ารับการศึกษาและเข้ารับการสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่างๆ

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

(นางสาวพิชญาดา ธานี)

หัวหน้างานบริหารทั่วไป

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองกลาง