 **บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** งานบริหารงานทั่วไป สำนักงานอธิการบดี โทรศัพท์ ๑๑๐๐, ๑๑๐๘

**ที่** ศธ ๐๕๖๔.๐๑\*/๑๐๐๐ **วันที่**  ๒๐ ธันวาคม ๒๕๕๘

**เรื่อง** ขอเชิญเข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การบริหารจัดการงานสารบรรณ

เรียน คณบดี/ผู้อำนวยการสำนัก,สถาบัน/หัวหน้าหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี

 ด้วยสำนักงานอธิการบดี ได้จัดให้มีการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การบริหารจัดการงานสารบรรณขึ้น เพื่อปรับระบบงานสารบรรณให้เป็นไปตามระเบียบ ถูกต้องและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน ในวันที่ ๒๕-๒๖ ธันวาคม ๒๕๕๘ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ห้องประชุมชั้น ๙ อาคาร ๑๑

 ในการนี้ ใคร่ขอเรียนเชิญท่านและบุคลากรผู้ปฏิบัติหน้าที่งานสารบรรณ เข้าร่วมการประชุมเชิงปฏิบัติการตามวันเวลาและสถานที่ดังกล่าวข้างต้น

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมการประชุมในครั้งนี้ ขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

(นายสุชาครีย์ ก่อเกียรติตระกูล)

 ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

**(ตัวอย่างหนังสือภายในที่มีความต้องการรายการเดียว)**

\* **ดูหมายเหตุแนบท้าย**

 **บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** งานบริหารงานทั่วไป สำนักงานอธิการบดี โทรศัพท์ ๑๑๐๐, ๑๑๐๘

**ที่** ศธ ๐๕๖๔.๐๑\*/๑๐๐๐ **วันที่**  ๒๐ ธันวาคม ๒๕๕๘

**เรื่อง** ขออนุญาตจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การบริหารจัดการงานสารบรรณ

เรียน อธิการบดี (ผ่านรองฯ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ลาวัลย์ ฟุ้งขจร)

 ด้วยสำนักงานอธิการบดี ได้จัดให้มีการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การบริหารจัดการงานสารบรรณขึ้น เพื่อปรับระบบงานสารบรรณให้เป็นไปตามระเบียบ ถูกต้องและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน ในวันที่ ๒๕-๒๖ ธันวาคม ๒๕๕๘ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ห้องประชุมชั้น ๙ อาคาร ๑๑

 เพื่อให้การจัดประชุมครั้งนี้ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยบรรลุวัตถุประสงค์ สำนักงานอธิการบดีจึงได้จัดทำโครงการ กำหนดการและคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ แนบมาพร้อมบันทึกข้อความนี้

โดยใช้งบประมาณ จำนวน..............................บาท จากงบประมาณ............................................................

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

 ๑. รับเชิญเป็นประธานการประชุมในวันอังคารที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๕๘ เวลา ๑๔.๐๐ น.

 ณ ห้องประชุมชั้น ๙ อาคาร ๑๑

 ๒. อนุมัติโครงการและงบประมาณ จำนวน...............................บาท

 ๓. ลงนามคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

 ๔. อนุญาตให้ใช้ห้องประชุมชั้น ๙ อาคาร ๑๑

(นายสุชาครีย์ ก่อเกียรติตระกูล)

 ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

**(ตัวอย่างหนังสือภายในที่ขออนุมัติ/อนุญาตหลายรายการ)**

\* **ดูหมายเหตุแนบท้าย**

 **บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** สาขาวิชา.............. คณะ................. โทรศัพท์ .......... , ………...

**ที่** ศธ ๐๕๖๔.๐๑\*/๑๐๐๐ **วันที่**  ๒๐ ธันวาคม ๒๕๕๘

**เรื่อง** ขออนุญาตจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง ...............................................

เรียน อธิการบดี

ด้วยสาขาวิชา คณะ

ได้จัดทำโครงการเรื่อง

วันที่ เวลา ณ เพื่อ นั้น

 เพื่อให้การจัดโครงการครั้งนี้ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยบรรลุวัตถุประสงค์ สาขาวิชาจึงได้จัดทำโครงการ กำหนดการและคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ แนบมาพร้อมบันทึกข้อความนี้

โดยใช้งบประมาณ จำนวน..............................บาท จากงบประมาณ............................................................

**(ตัวอย่างปรับเปลี่ยนได้ตามลักษณะโครงการ)**

 จึงเรียนมาเพื่อโปรด

 ๑. รับเชิญเป็นประธานการประชุมในวันอังคารที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๕๘ เวลา ๑๔.๐๐ น.

 ณ ห้องประชุมชั้น ๙ อาคาร ๑๑

 ๒. อนุมัติโครงการและงบประมาณ จำนวน...............................บาท

 ๓. ลงนามคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

 ๔. อนุญาตให้ใช้ห้องประชุมชั้น ๙ อาคาร ๑๑

(อาจารย์ชงโคบาน บ้านสมเด็จ)

 อาจารย์ประจำสาขา...........

 (นายหิรัญรูจี แย้มเยือน)

 ประธานสาขาวิชา.............

 (นายอิสรภาพ บ้านแขก)

 คณบดีคณะ................................

 **(ตัวอย่างบันทึกข้อความของสาขาวิชา คณะต่างๆ สามารถปรับเปลี่ยน ตามลักษณะการใช้งาน)**

\* **ดูหมายเหตุแนบท้าย**

**เอกสารแนบท้าย**

 **\*\*หมายเหตุ หมายเลขประจำส่วนราชการ(หน่วยงาน)เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เรื่องกำหนดรหัสพยัญชนะ ชื่อย่อ และเลขประจำส่วนราชการภายในมหาวิทยาลัย ราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ลงประกาศ ณ วันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๕๘**

1. มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา (หมายเลขส่วนกลาง) ศธ ๐๕๖๔/

 - สภามหาวิทยาลัย

 - สภาวิชาการ

 - สภาคณาจารย์และข้าราชการ

 - คณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย

 - หน่วยตรวจสอบภายใน

2. สำนักงานอธิการบดี ศธ ๐๕๖๔.๐๑/

3. สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ศธ ๐๕๖๔.๐๒/

4. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ศธ ๐๕๖๔.๐๓/

5. สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ศธ ๐๕๖๔.๐๔/

6. สถาบันวิจัยและพัฒนา ศธ ๐๕๖๔.๐๕/

7. คณะครุศาสตร์ ศธ ๐๕๖๔.๐๖/

8. คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ศธ ๐๕๖๔.๐๗/

9. คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ศธ ๐๕๖๔.๐๘/

10.คณะวิทยาการจัดการ ศธ ๐๕๖๔.๐๙/

11.สำนักโรงเรียนสาธิต ศธ ๐๕๖๔.๑๐/

 - โรงเรียนประถมสาธิต ศธ ๐๕๖๔.๑๐.๑/

 - โรงเรียนมัธยมสาธิต ศธ ๐๕๖๔.๑๐.๒/

 - ศูนย์สาธิตการศึกษาปฐมวัย ศธ ๐๕๖๔.๑๐.๓/

12.สำนักคอมพิวเตอร์ ศธ ๐๕๖๔.๑๑/

13.สำนักกิจการนิสิตนักศึกษา ศธ ๐๕๖๔.๑๒/

14.สำนักวิเทศสัมพันธ์และเครือข่ายอาเซียน ศธ ๐๕๖๔.๑๓/

15.บัณฑิตวิทยาลัย ศธ ๐๕๖๔.๑๔/

16.สำนักประชาสัมพันธ์และสารสนเทศ ศธ ๐๕๖๔.๑๕/

17.หน่วยฝึกปฏิบัติการวิชาชีพสระยายโสม ในโครงการพัฒนาวิทยาเขต ศธ ๐๕๖๔.๑๖/

 อู่ทองทวารวดี

18.วิทยาลัยการดนตรี ศธ ๐๕๖๔.๑๗/

19.สถาบันภาษา ศธ ๐๕๖๔.๑๘/