



คณบดีบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์  
เลขที่..... ๓๔๘๖  
วันที่..... - ๒๐๑๗/๐๙/๒๐๓  
เวลา..... ๑๖.๑๖ น.

สาขาวิชาศิลปศาสตร์  
หนังสือเข้า ๑๐๑๖, ๒๕๖๓  
วันที่ ๐๓.๐๘.๒๕๖๓  
เวลา ๑๓.๓๙ น.  
หมายเหตุ: ๑.  ๒.  ๓.

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณบดีบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ สาขาวิชาศิลปศาสตร์ หลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสากล  
ที่ อา ๐๖๕๔.๐๒/EIC.๐๙๔

วันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๓ ๑๖.๑๖ น.   
๒๕๖๓.๐๙.๐๒ ๑๖.๑๖ น.

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์บุคลากรอบรมการใช้ Microsoft Excel และ Microsoft Word

เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ด้วย หลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสากล สาขาวิชาศิลปศาสตร์ คณบดีบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ ได้จัดการเรียนการสอนรายวิชา Pre Co-operative Education/Pre Job internship (BOAEC๑๔) ในภาคการศึกษาที่ ๑/๒๕๖๓ ให้กับนักศึกษาชั้นปีที่ ๔ หลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสากล ทั้งนี้ เพื่อให้นักศึกษาได้เตรียมความพร้อมก่อนออกฝึกหัดกิจศึกษา รวมถึงได้เรียนรู้เกี่ยวกับการใช้โปรแกรม Microsoft Excel และ Microsoft Word นั้น

หลักสูตรฯ ได้พิจารณาแล้วเห็นว่าบุคลากรในสังกัดของท่านมีความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์เกี่ยวกับการใช้งานคอมพิวเตอร์ จึงขอความอนุเคราะห์บุคลากรในสังกัดของท่าน อบรมการใช้งานโปรแกรม Microsoft Excel, Microsoft Word และขอความอนุเคราะห์ใช้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ Thin ๑ อาคารหอดสมุด ในวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๓ และวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐ น. หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือจากท่าน และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา  
รับที่ ..... ๑๑๖  
วันที่ ..... - ๓ ก.ย. ๒๕๖๓  
เวลา ..... ๑๖.๐๘ น.

(นางผันพิพ ราชเวียง)

หัวหน้าหลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสากล

ผู้แทน คณบดีagan: ประพันธ์ รุจิราวงศ์ ดิฉุปะชาติ  
(ผู้แทน คณบดีagan: ประพันธ์ รุจิราวงศ์)  
ผู้ดูแลโครงการฯ  
(ผู้ดูแลโครงการฯ)

๔. สักดิ์ศรี ไถานันดา  
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

๑๘๙ ๔๐ วิภาวดี

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

(ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ)

(ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ)  
คณบดีคณบดีบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์

- ๓ ก.ย. ๒๕๖๓

เรียน พอ.สส.

- 1. เพื่อโปรดทราบ
- 2. เพื่อโปรดพิจารณา
- 3. เห็นควรอนบ.....
- 4. อื่นๆ.....

๒๕๖๓ ปี๔ ณ วันที่ ๘ กุมภาพันธ์  
๒๕๖๓ ณ ที่ สำนักงานบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ด.ล.ช.

(นายประเสริฐ สือใจ)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

- ๘ ก.ย. ๒๕๖๓

ขอสงวนสิทธิ์ไม่ได้รับเอกสารโดยเด็ดขาด  
ในแต่ละเดือน จำนวน ๑๐ ฉบับ

เดือน มกราคม - พฤษภาคม

เดือน มิถุนายน - ธันวาคม

เดือน กันยายน ๒๕๖๓

(นางสาวปริยา รักนิม)

รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

- ๙ ก.ย. ๒๕๖๓