



คณะกรรมการธุรกิจและศิลปศาสตร์  
เลขรับ 5050  
วันที่ 21 พ.ย. 2562  
เวลา 17.38 น.

สาขาบริหารธุรกิจ  
เลขรับ 1777  
วันที่ 21 พ.ย. 2562  
เวลา 13.00 น.

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ วิชาเอกภาษาอังกฤษธุรกิจ คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ โทร. ๒๖๔๐

ที่ อว ๐๖๕๔.๐๒/ภธ.๑๓๕/๒๕๖๒ วันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์บุคลากรเป็นวิทยากร

เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี  
รับที่ 1468  
วันที่ 26 พ.ย. 2562  
เวลา 10.22 น.

ด้วยวิชาเอกภาษาอังกฤษธุรกิจ คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ ได้จัดส่งนักศึกษาวิชาเอกฯ ระดับปริญญาตรี ชั้นปีที่ ๓ เข้ารับการฝึกงานกับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยฯ ในภาคการศึกษาที่ ๒/๒๕๖๒ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้นักศึกษาได้เตรียมความพร้อมด้านการทำงานและการใช้โปรแกรมสำนักงานก่อนออกฝึกสหกิจศึกษาในภาคการศึกษาต่อไป ทั้งนี้ เพื่อให้กับนักศึกษาได้ฝึกทักษะทางด้านการใช้โปรแกรมสำนักงาน วิชาเอกฯ จึงได้กำหนดจัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการใช้โปรแกรมสำนักงาน โดยมีกำหนดการและหัวข้อการเตรียมความพร้อม ดังนี้

๑. Microsoft Word ครั้งที่ ๑ วันศุกร์ที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.  
ครั้งที่ ๒ วันศุกร์ที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.
๒. Microsoft Excel ครั้งที่ ๑ วันศุกร์ที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.  
ครั้งที่ ๒ วันศุกร์ที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.
๓. Microsoft Publisher ครั้งที่ ๑ วันศุกร์ที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

วิชาเอกฯ ได้พิจารณาเห็นว่าบุคลากรในหน่วยงานของท่านเป็นผู้มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ด้านการใช้โปรแกรมสำนักงานเป็นอย่างดี วิชาเอกฯ จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์บุคลากรในหน่วยงานของท่าน จำนวน ๒ ท่าน ซึ่งได้แก่ คุณอมรินทร์ อินทองงาม เป็นวิทยากรฝึกอบรมในหัวข้อ "Microsoft Word" คุณกรณัญญา ใจบำรุง เป็นวิทยากรฝึกอบรมในหัวข้อ "Microsoft Excel" และ "Microsoft Publisher" ตามวันเวลาดังกล่าวข้างต้น และขอความกรุณาท่านแจ้งผลพิจารณามาในแบบตอบรับที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวบุษมา ระวีโรจน์)  
หัวหน้าวิชาเอกภาษาอังกฤษธุรกิจ

เรียน คณะบดีคณะบริหารธุรกิจ  
เพื่อโปรดพิจารณา ทราบบุคลากร  
ขอสำนักวิทยบริการฯ มาเป็นวิทยากรอบรม  
พร้อม นศ.

นายอนวัช จิตต์ปรารพ  
(หัวหน้าสาขาบริหารธุรกิจ)

21 พ.ย. 2562

(๒๒๐๓) คู่มือระบบงาน  
คณบดีสาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ  
๒๕๖๒ ๒๒ พ.ย. ๒๕

เรียน คณะบดีคณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์

- เพื่อโปรดทราบ
- เพื่อโปรดพิจารณา **เรียน นอ. จทศ. เพื่อโปรดพิจารณา**
- เห็นควรมอบ.....

<input type="checkbox"/> เห็นควรแจ้งหน่วยงานในสังกัดเพื่อโปรด.....
.....
.....
.....

*Daun*

22 พ.ย. 2562

**เรียน นอ. จทศ.**

**เพื่อโปรดพิจารณา นอ.จทศ. ๑๐๖:๖**

**เรียน**

**(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นิศรา จันทร์เจริญสูง)**  
**คณะบดีคณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์**

22 พ.ย. 2562

เรียน ผอ.สทศ.

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

*๐๔๖๓*

**นอ.ตราที่ ตว.๑๖๖๐**

*ป. สท.*

**(นายประเสริฐ สือใจ)**

**ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ**  
**26 พ.ย. 2562**

## แบบตอบรับ

วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ๒๕๖๒

เรื่อง การตอบรับเป็นวิทยากร

เรียน หัวหน้าวิชาเอกภาษาอังกฤษธุรกิจ

อ้างถึง หนังสือเลขที่ อว ๐๖๕๔.๐๒/ภธ.๑๓๕/๖๒

ตามหนังสือที่อ้างถึงนั้น ข้าพเจ้า.....

ตำแหน่ง..... มีความเห็นดังนี้

### ๑. Microsoft Word

อนุเคราะห์ให้.....เป็นวิทยากร

ในวันศุกร์ที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. และ

ในวันศุกร์ที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

หรือ

ในวัน.....ที่.....เดือน.....พ.ศ. ๒๕.....เวลา..... และ

ในวัน.....ที่.....เดือน.....พ.ศ. ๒๕.....เวลา.....

ไม่สามารถให้ความอนุเคราะห์จัดหาวิทยากรตามหัวข้อดังกล่าว

### ๒. Microsoft Excel

อนุเคราะห์ให้.....เป็นวิทยากร

ในวันศุกร์ที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. และ

ในวันศุกร์ที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

หรือ

ในวัน.....ที่.....เดือน.....พ.ศ. ๒๕.....เวลา..... และ

ในวัน.....ที่.....เดือน.....พ.ศ. ๒๕.....เวลา.....

ไม่สามารถให้ความอนุเคราะห์จัดหาวิทยากรตามหัวข้อดังกล่าว

### ๓. Microsoft Publisher

อนุเคราะห์ให้.....เป็นวิทยากร

ในวันศุกร์ที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

หรือ

ในวัน.....ที่.....เดือน.....พ.ศ. ๒๕.....เวลา.....

ไม่สามารถให้ความอนุเคราะห์จัดหาวิทยากรตามหัวข้อดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(.....)

ตำแหน่ง.....