



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ บัณฑิตวิทยาลัย โทรศัพท์ ๑๘๑๐, ๑๘๑๓

ที่ ศธ ๐๕๖๔.๑๔/๔๙๐

วันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๕๘

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์จองที่จอดรถยนต์

เรียน ผู้อำนวยการกองอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

เนื่องด้วยบัณฑิตวิทยาลัย ดำเนินการจัดสอบวิทยานิพนธ์ให้กับนักศึกษาปริญญาโท โดยมีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมาร่วมเป็นกรรมการสอบ ในวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๕๘ ณ ห้องประชุมบัณฑิตวิทยาลัย ชั้น ๕ อาคาร ๑๑ เวลา ๑๔.๐๐-๑๗.๐๐ น. นั้น

ในการนี้บัณฑิตวิทยาลัยจึงขอความอนุเคราะห์ทางกองอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ในการจองที่จอดรถยนต์ของผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก จำนวน ๒ ที่ บริเวณหน้าอาคาร ๑๑ ตามวัน เวลา สถานที่ดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาให้ความอนุเคราะห์และขอขอบคุณอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

(ดร.คณกร สว่างเจริญ)

รองคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

ปฏิบัติราชการแทนคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ บัณฑิตวิทยาลัย โทรศัพท์ ๑๘๑๐,๑๘๑๓

ที่ ศธ ๐๕๖๔.๑๔/ว.๕๗

วันที่ ๒๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๙

เรื่อง การเร่งรัดให้จบการศึกษาของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

เรียน คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

ตามที่ ฝ่ายวิชาการ บัณฑิตวิทยาลัย ได้ทำหนังสือถึงผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล เพื่อขอรายชื่ออาจารย์และบุคลากรที่ได้รับทุนสนับสนุนเพื่อพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยที่ศึกษาต่อในหลักสูตรของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา แต่ยังไม่สำเร็จการศึกษา ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๔๗-๒๕๕๒ พร้อมทั้งคำนวณเงินค่าปรับกรณีเกินกำหนดระยะเวลาขออนุ นั้น

ในการนี้ ฝ่ายวิชาการ บัณฑิตวิทยาลัย มีเจตนาที่จะประสานเป็นการภายในให้บุคลากรดังกล่าวทราบ โดยได้ทำบันทึกถึงนักศึกษาเป็นรายบุคคล (ใส่ซองปิดผนึก) เกี่ยวกับการคืนทุนพร้อมดอกเบี้ย และเบี้ยปรับตามระเบียบของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้เพื่อเป็นการกระตุ้นเตือนถึงผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นหากยังไม่เร่งดำเนินการให้จบการศึกษา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ หากเห็นสมควรโปรดพิจารณาลงนามในหนังสือถึงบุคลากรที่ได้รับทุนสนับสนุนเพื่อพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยที่ศึกษาต่อในหลักสูตรของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา จำนวน ๒๒ ฉบับ (ดังแนบ) ขอขอบคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

(ดร.สุภาพร ศรีหาม)

รองคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

๒๒ มค ๕๙

๒๒ มค ๕๙

บัณฑิตวิทยาลัย  
 รับที่ 764  
 วันที่ 14 ต.ค. 2559  
 เวลา



**บันทึกข้อความ**

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี งานเลขานุการ โทร ๓๐๓๗  
 ที่ ศธ ๐๕๖๔.๐๘/ท.ว 90๕๑9 วันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๕๙  
 เรื่อง ขอยกเว้นการลงบันทึกเวลาปฏิบัติงานเนื่องจากมีประกาศให้เป็นวันหยุดราชการ

เรียน อธิการบดี

ด้วยมติคณะรัฐมนตรีประกาศให้วันศุกร์ที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๕๙ เป็นวันหยุดราชการ เพื่อให้ประชาชนได้น้อมเกล้าฯ ถวายอาลัยส่งดวงพระวิญญาณพระบรมศพพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีหิตลาธิเบศรรามาธิบดี จักรีนฤพดินทร สยามมินทราธิราช บรมนาถบพิตร

ในกรณี จึงขอความอนุเคราะห์ท่านอธิการบดี เพื่อให้บุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา หยุดในวันศุกร์ที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๕๙ โดยไม่ต้องลงบันทึกเวลาปฏิบัติงาน ทั้งนี้ดำเนินการนัดหมายประชุมใดๆ ก่อนหน้านี้นี้แล้วให้จัดประชุมตามปกติ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต และขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

(อาจารย์ดร.สวัสดิ์ ทองสิน)  
 วิชาการแทนผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

๑๙/๑๑ ๓๓ ๒๒๖๖๖๖๖๖

๑๓ ๓๓

๑๕ ต.ค. ๕๕๙

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จินดา เกษมทรัพย์)  
 อธิการบดี

เรียน คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย (ผ่านรองคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย)  
 1. เพื่อโปรดทราบ  
 2. เห็นควรแจ้ง บุคลากรทุกคน  
 14 ต.ค. 2559

- จบ  
 - ๑๙/๑๑ ๓๓ ๒๒๖๖๖๖๖๖

12 ต.ค. 59



# บันทึกข้อความ

บัณฑิตวิทยาลัย
รับที่ ๖๕๑
วันที่ 12 ต.ค. 2559
เวลา .....

ส่วนราชการ สำนักคอมพิวเตอร์ โทร.๑๗๒๒

ที่ ศธ ๐๕๖๔.๑๓/๑๘๐

วันที่ ๑๓ ตุลาคม ๒๕๕๙

เรื่อง แจ้งการปรับปรุง ระบบเครือข่ายและสารสนเทศภายในมหาวิทยาลัย

เรียน คณบดี ผู้อำนวยการ ศูนย์/สถาบัน/สำนัก/หัวหน้าหน่วย

ด้วยสำนักคอมพิวเตอร์ ได้รับมอบหมายให้ดูแลระบบเครือข่ายและระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย สำนักคอมพิวเตอร์ ขอแจ้งปรับปรุงระบบเครือข่ายและสารสนเทศภายในมหาวิทยาลัย ตั้งแต่วันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๕๙ จนถึงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ เพื่อให้รองรับกับจำนวนการใช้งานที่เพิ่มมากขึ้นในปัจจุบัน

ในการนี้สำนักคอมพิวเตอร์จึงขอประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกันว่า ผลจากการปรับปรุงระบบดังกล่าว จะทำให้ผู้ใช้งานได้รับผลกระทบดังนี้

๑. เกิดขาดการเชื่อมต่อกับระบบเครือข่าย เช่น SuriyaNet, ระบบ ERP/MIS ในบางช่วงเวลา
๒. เข้าใช้งานระบบ SuriyaNet, ระบบ ERP/MIS ไม่ได้ในบางช่วงเวลา

หากพบปัญหาในการใช้งาน หรือสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม สามารถติดต่อได้ที่ สำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เบอร์โทรศัพท์ ๐๒-๔๗๓๗๐๐๐ ต่อ ๑๗๒๒, ๑๗๒๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและขอภัยในความไม่สะดวกมา ณ ที่นี้

(อาจารย์ ดร.ปวิช ผลงาม)  
ผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์

เรียน คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย (ผ่านรองคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย)

1. เพื่อโปรดทราบ
2. เห็นควรแจ้ง

12 ต.ค. 2559

- ภาณุ  
- สก/สอ/อณ/อทว/นส

12 ต.ค. 59

# ด่วนที่สุด



บัณฑิตวิทยาลัย

รับที่ .....

วันที่ - 1 มี.ย. 2559

เวลา .....

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม สำนักงานอธิการบดี โทรศัพท์ ๑๑๑๓,๑๑๑๔

ที่ ศธ ๐๕๖๔.๐๑(กอส.) ๑๖๔ /๒๕๕๙

วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๕๙

เรื่อง ขอความร่วมมือในการตรวจสอบ เฝ้าระวังและป้องกันอัคคีภัยภายในอาคาร

เรียน คณบดี / ผู้อำนวยการ / หัวหน้าหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ตามที่ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาได้ส่งหนังสือเวียน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๕๐๘/ว ๖๘๐ ลงวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๕๙ เรื่อง ขอร่วมมือสถานศึกษา ทบทวน เน้นย้ำ และตรวจสอบมาตรการเฝ้าระวังและป้องกันอัคคีภัยและมาตรการการแก้ไขปัญหาเมื่อเกิดเหตุอัคคีภัย กองอาคารสถานที่ฯ ได้กำกับดูแลระบบดับเพลิงของมหาวิทยาลัยฯ ทั้งหมด จึงขอความร่วมมือในการตรวจสอบ เฝ้าระวังและป้องกันอัคคีภัยภายในอาคารและดำเนินการจัดเก็บวัสดุ อุปกรณ์ที่อาจก่อให้เกิดอัคคีภัยตามห้องระบบไฟฟ้า ห้องปั้มน้ำ ห้องถ่ายเอกสาร และเส้นทางหนีไฟประจำอาคาร เพื่อเป็นการป้องกันมิให้เกิดอัคคีภัยและเป็นมาตรการเฝ้าระวังการป้องกันอัคคีภัยในอาคาร และให้เป็นตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๐ มาตรา ๓ (๘) พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ หมวด ๓ การก่อสร้าง ตัดแปลง รื้อถอน เคลื่อนย้าย และใช้หรือเปลี่ยนการใช้อาคารกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. ๒๕๕๔

ในการนี้ กองอาคารสถานที่ฯใคร่ขอร่วมมือโดยเน้นย้ำ ห้องระบบไฟฟ้า ห้องถ่ายเอกสารและเส้นทางหนีไฟ ต้องไม่มีสิ่งกีดขวางเส้นทางสู่ประตูหนีไฟรวมถึงอุปกรณ์ป้องกันอัคคีภัยประจำชั้น (ตามเอกสารแนบ) หากมีความจำเป็นต้องการขนย้ายวัสดุหรืออุปกรณ์ที่มีขนาดใหญ่ สามารถขอความอนุเคราะห์เจ้าหน้าที่จากกองอาคารสถานที่ฯ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความร่วมมือดำเนินการ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

(นายสุวิทย์ มุคทะเล)

ผู้อำนวยการกองอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

เรียน

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย (ผ่านรองคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย)

1. เพื่อโปรดทราบ

2. เห็นควรแจ้ง

- 1 มี.ย. 2559

- วิชาฯ

- วิชาฯ-ทอฯ

๑ มี.ย. ๕๙

(นายสุชาครีย์ ก่อเกียรติตระกูล)

ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง สำนักงานอธิการบดี โทร. ๑๒๐๐ - ๑๒๐๒

ที่ ศธ ๐๕๖๔.๐๑/กค๕/๓๑

วันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๕๙ เวลา .....

เรื่อง ขอให้พิจารณาประกาศแนวทางปฏิบัติในการยืมเงินนอกงบประมาณ

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
รับที่ 1563 / 2559
วันที่ 31 พ.ค. 2559
เวลา 14:53 น.

บัณฑิตวิทยาลัย
รับที่ 375
วันที่ - 6 มิ.ย. 2559
เวลา .....

เรียน อธิการบดี (ผ่านรองฯ ผศ.ลาวัลย์ พึ่งขจร)

ตามที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ได้ส่งจดหมายบันทึก (ฉบับที่ ๒/๒๕๕๘) แจ้งขอตรวจสอบลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ ณ วันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๕๙ พบว่าลูกหนี้เงินยืมของมหาวิทยาลัย ในปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ชำระคืนเงินยืมเป็นเงินสดจำนวนมาก และลูกหนี้ชำระคืนเงินยืมล่าช้าเกินระยะเวลาที่กำหนด นั้น

กองคลังจึงหากระบวนการเพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจ ต่อผู้ยืมเงินนอกงบประมาณ ของมหาวิทยาลัย โดยจัดทำประกาศ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการยืมเงินนอกงบประมาณ เพื่อนำไปใช้ในการปฏิบัติงานให้เป็นแนวทางเดียวกันทั้งมหาวิทยาลัยต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา กรณีเห็นเหมาะสมโปรดลงนาม

*(Signature)*  
 (นายยุทธนา ชื่นบานเย็น)  
 นักวิชาการเงินและบัญชี

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย (ผ่านรองคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย)  
 1. เพื่อโปรดทราบ  
 2. เห็นควรแจ้ง **บุคลากรบัณฑิตวิทยาลัย**  
 - 6 มิ.ย. 2559

*(Handwritten notes in Thai script)*  
 เริ่ม 11 มิ.ย. 2559  
 11 มิ.ย. 2559  
 ในแนวทางเดียวกัน ทั้งมหาวิทยาลัยต่อไป

(นางมรกต ภูทอง)  
 ผู้อำนวยการกองคลัง

*(Signature)*  
 6 มิ.ย. 59

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ลาวัลย์ พึ่งขจร)  
 รองอธิการบดี  
 - 2 มิ.ย. 2559

*(Signature)*  
 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เสด็จ เกษมธำมา)  
 อธิการบดี

*(Signature)*  
 ราชศาสตรี กองเกียรติยศ



บัณฑิตวิทยาลัย

รับที่ .....

วันที่ 27 พ.ค. 2559

เวลา .....

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานเลขานุการ สำนักงานอธิการบดี

โทร ๑๐๑๐, ๑๑๐๖-๗

ที่ ศธ๐๕๖๔.๐๑/สนอ. ๔๙

วันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๕๙

เรื่อง เชิญประชุมเครือข่ายบุคลากร ครั้งที่ ๕/๒๕๕๙

เรียน รองคณบดีฝ่ายบริหาร หัวหน้าหน่วยงาน หรือตัวแทนหน่วยงาน (ตามรายชื่อแนบท้าย)

ด้วย สำนักงานอธิการบดี กำหนดให้มีการประชุมเครือข่ายบุคลากรครั้งที่ ๕/๒๕๕๙ เพื่อหารือและติดตามงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย และเพื่อให้การบริหารจัดการมหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อย นั้น

ในการนี้ สำนักงานอธิการบดี จึงใคร่ขอเรียนเชิญรองคณบดีฝ่ายบริหาร หัวหน้าหน่วยงาน หรือตัวแทนหน่วยงาน เข้าร่วมประชุมดังกล่าว ในวันอังคารที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๕๙ เวลา ๑๓.๐๐ น. ณ ห้องประชุม เอ.ซี.คาร์เตอร์ ชั้น ๕ อาคาร ๑๐๐ ปี ศรีสุริยวงศ์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดเข้าร่วมประชุมในวัน เวลา ดังกล่าว จักขอบคุณยิ่ง

(นายอินทกัญจน์ เศรษฐศิวนนท์)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

(นายสุชาครีย์ ก่อเกียรติตระกูล)

ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

### รายชื่อแนบท้าย

๑. รองคณบดีฝ่ายบริหารคณะครุศาสตร์
๓. รองคณบดีฝ่ายบริหารคณะวิทยาศาสตร์
๕. บัณฑิตวิทยาลัย
๗. สถาบันวิจัยและพัฒนา
๙. สำนักคอมพิวเตอร์
๑๑. สำนักประชาสัมพันธ์
๑๓. สำนักกิจการนิสิตนักศึกษา
๑๕. สำนักวิเทศสัมพันธ์และเครือข่ายอาเซียน
๑๗. กองบริหารงานบุคคล
๑๙. กองคลัง
๒๑. กองกลาง
๒๓. งานบริหารงานทั่วไป
๒๕. งานประกันคุณภาพ
๒๗. งานเทคโนโลยีทางการศึกษา
๒๙. หน่วยตรวจสอบภายใน
๓๑. หัวหน้าคนงาน
๓๓. งานเลขานุการและงานสวัสดิการ

๒. รองคณบดีฝ่ายบริหารคณะมนุษยศาสตร์
๔. รองคณบดีฝ่ายบริหารคณะวิทยาการจัดการ
๖. วิทยาลัยการดนตรี
๘. สำนักโรงเรียนสาธิต
๑๐. สำนักวิทยบริการฯ
๑๒. สำนักศิลปะและวัฒนธรรม
๑๔. สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
๑๖. สำนักงานสภามหาวิทยาลัย
๑๘. หน่วยฝึกอบรมผู้ทรงพรทิด
๒๐. กองนโยบายและแผน
๒๒. กองอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
๒๔. งานพัสดุ
๒๖. งานนิติการ
๒๘. งานจัดหารายได้
๓๐. งานยานพาหนะ
๓๒. งานรักษาความปลอดภัย

— ดนญ

— ดอนดา/นพช

๓๑ พ.ค. ๕๙

เรียน คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย (ผ่านรองคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย)

1. เพื่อโปรดทราบ

2. เห็นควรแจ้ง

คุณวิเศษ ทั่วประยู

27 พ.ค. 2559



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ศูนย์การศึกษาอุทงทองทวารวดี อำเภออุทง จังหวัดสุพรรณบุรี โทรศัพท์ ๑๗๒๑  
ที่ ศธ ๐๕๖๔.๑๖/๑๕๕ . ๕๗ วันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๕๙  
เรื่อง ขออนุญาตเปลี่ยนแปลงวันในการจัดจำหน่ายผักปลอดสารพิษ

เรียน อธิการบดี (ท่านรองฯ ผศ.ดร.จันทร์วิภา ดิลกสัมพันธ์)

ตามที่ ศูนย์การศึกษาอุทงทองทวารวดี ได้รับอนุญาตให้ใช้พื้นที่บริเวณหน้าร้านชงโคมาร์ทจำหน่ายผักปลอดสารพิษ ของศูนย์การศึกษาอุทงทองทวารวดี เนื่องจากได้มีการจัดการวางแผนด้านการเกษตรใหม่ จึงทำให้วันที่เก็บเกี่ยวผักปลอดสารพิษ มีการเปลี่ยนแปลง ดังนั้น เพื่อให้การจัดจำหน่ายผักปลอดสารพิษ ของศูนย์ฯ สดใหม่พร้อมจำหน่าย จึงใคร่ขออนุญาตเปลี่ยนแปลงวันในการจัดจำหน่ายผัก จาก ทุกวันพฤหัสบดี เป็น ทุกวันพุธ ซึ่งจะสัมพันธ์กับวันที่อาจารย์และเจ้าหน้าที่ ที่ต้องเข้ามาประสานงานด้านต่างๆ ในมหาวิทยาลัย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

Dr. J.

Dr. J.

Dr. J.

๒๓.๐๗

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จันทร์วิภา ดิลกสัมพันธ์)  
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

[Signature]

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิชัย ปทุมชาติพันธ์)  
ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาอุทงทองทวารวดี

ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิชัย ปทุมชาติพันธ์  
ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาอุทงทองทวารวดี

[Signature]

29 เม.ย. ๒๕๕๙

เรียน คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย (ผ่านรองคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย)

1. เพื่อโปรดทราบ
2. เห็นควรแจ้ง **บุคลากรบัณฑิตวิทยาลัย**

[Signature] - 3 พ.ค. 2559

- คณบดี

- ผู้ช่วยคณบดี

[Signature]  
๑๐ เม.ย. ๕๙

(อาจารย์ ดร.คณกร สว่างเจริญ)

รองคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย  
ปฏิบัติราชการแทนคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา  
รับที่ 649  
วันที่ 29 เม.ย. 2559  
เวลา

บัณฑิตวิทยาลัย  
รับที่ 151  
วันที่ - 3 พ.ค. 2559  
เวลา



# ด่วนที่สุด



## บันทึกข้อความ

บัณฑิตวิทยาลัย

รับที่

วันที่ 28 เม.ย. 2559

เวลา

ส่วนราชการ กองอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม สำนักงานอธิการบดี โทรศัพท์ ๑๑๑๓, ๑๑๑๔

ที่ ศธ ๐๕๖๔.๐๑/ กอส. ๑๑๔/๒๕๕๙

วันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๕๙

เรื่อง ขอความร่วมมือในการปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานโดยเคร่งครัด

เรียน คณะ / ศูนย์ / สำนัก / หน่วยงาน

อ้างถึงประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงาน โดยประกาศ ณ วันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๕๘ เพื่อให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยฯ ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการอนุรักษ์พลังงาน และเพื่อช่วยลดการใช้พลังงานให้กับมหาวิทยาลัยฯ ความทราบแล้ว นั้น

ทั้งนี้ทางคณะกรรมการทำงานด้านการจัดการพลังงาน ได้ดำเนินการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับสถิติการใช้พลังงานไฟฟ้าของมหาวิทยาลัยฯ พบว่า ในช่วงเดือนมีนาคม ๒๕๕๙ มหาวิทยาลัยฯ มีปริมาณการใช้พลังงานไฟฟ้าสูงถึง ๘๕๐.๘๘๐ หน่วย ทำให้มหาวิทยาลัยฯ ต้องสูญเสียงบประมาณค่าใช้ไฟฟ้าสูงถึง ๓,๙๐๖,๓๕๙.๐๑ บาท (สามล้านเก้าแสนหกพันสามร้อยห้าสิบบาทหนึ่งสตางค์)

ดังนั้นคณะทำงานฯ จึงใคร่ขอความร่วมมือจากคณะผู้บริหาร คณาจารย์ เจ้าหน้าที่ และบุคลากรทุกท่านในการปฏิบัติตามประกาศมหาวิทยาลัยฯ เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงาน โดยเคร่งครัด ตามนโยบายของมหาวิทยาลัยฯ เพื่อให้การดำเนินงานด้านการอนุรักษ์พลังงานของมหาวิทยาลัยฯ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

(ดร.สวัสดี ทองสิน)

ผู้ช่วยอธิการบดี

กรรมการที่ปรึกษาคณะกรรมการทำงานด้านการจัดการพลังงาน

เรียน คณะบัณฑิตวิทยาลัย (ผ่านรองคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย)

1. เพื่อโปรดทราบ

2. เห็นควรแจ้ง มหคณาภิ มณฑลภิ มณฑลภิ มณฑลภิ

28 เม.ย. 2559

- อภม  
- นก/๑๖ มคค  
น.ค.อ. ส.ค.



บัณฑิตวิทยาลัย  
 รับที่ .....  
 วันที่ 19 เม.ย. 2559  
 เวลา .....

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานเลขานุการ สำนักงานอธิการบดี โทร ๑๐๑๐, ๑๑๐๖-๗  
 ที่ ศธ๐๕๖๔.๐๑/สนอ.ว.๓๘ วันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๕๙  
 เรื่อง เชิญประชุมเครือข่ายบุคลากร ครั้งที่ ๔/๒๕๕๙

เรียน รองคณบดีฝ่ายบริหาร หัวหน้าหน่วยงาน หรือตัวแทนหน่วยงาน (ตามรายชื่อแนบท้าย)

ด้วย สำนักงานอธิการบดี กำหนดให้มีการประชุมเครือข่ายบุคลากรครั้งที่ ๔/๒๕๕๙ เพื่อหารือและติดตามงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย และเพื่อให้การบริหารจัดการมหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อย นั้น

ในการนี้ สำนักงานอธิการบดี จึงใคร่ขอเรียนเชิญรองคณบดีฝ่ายบริหาร หัวหน้าหน่วยงาน หรือตัวแทนหน่วยงาน เข้าร่วมประชุมดังกล่าว ในวันศุกร์ที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๕๙ เวลา ๑๓.๐๐ น. ณ ห้องประชุม เอ.ซี.คาร์เตอร์ ชั้น ๕ อาคาร ๑๐๐ ปี ศรีสุริยวงศ์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดเข้าร่วมประชุมในวัน เวลา ดังกล่าว จักขอบคุณยิ่ง

(นายอินทกาญจน์ เศรษฐศิวนนท์)  
 เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

(นายสุชาครีย์ ก่อเกียรติตระกูล)  
 ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

เรียน คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย (ผ่านรองคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย)  
 1. เพื่อโปรดทราบ  
 2. เห็นควรแจ้ง **คุณรัตนัสดา ทั่วช่วยประไพ**  
 19 เม.ย. 2559

### รายชื่อแนบท้าย

- |   |  |
|---|--|
| ๑. รองคณบดีฝ่ายบริหารคณะครุศาสตร์         | ๒. รองคณบดีฝ่ายบริหารคณะมนุษยศาสตร์    |
| ๓. รองคณบดีฝ่ายบริหารคณะวิทยาศาสตร์       | ๔. รองคณบดีฝ่ายบริหารคณะวิทยาการจัดการ |
| ๕. บัณฑิตวิทยาลัย                         | ๖. วิทยาลัยการดนตรี                    |
| ๗. สถาบันวิจัยและพัฒนา                    | ๘. สำนักโรงเรียนสาธิต                  |
| ๙. สำนักคอมพิวเตอร์                       | ๑๐. สำนักวิทยบริการฯ                   |
| ๑๑. สำนักประชาสัมพันธ์                    | ๑๑. สำนักศิลปะและวัฒนธรรม              |
| ๑๓. สำนักกิจการนิสิตนักศึกษา              | ๑๔. สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน  |
| ๑๕. สำนักวิเทศสัมพันธ์และเครือข่ายอาเซียน | ๑๖. สำนักงานสภามหาวิทยาลัย             |
| ๑๗. กองบริหารงานบุคคล                     | ๑๘. สระยาไสย                           |
| ๑๘. กองคลัง                               | ๒๐. กองนโยบายและแผน                    |
| ๒๑. กองกลาง                               | ๒๒. กองอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม      |
| ๒๓. งานบริหารงานทั่วไป                    | ๒๔. งานพัสดุ                           |
| ๒๕. งานประกันคุณภาพ                       | ๒๖. งานนิติการ                         |
| ๒๗. งานเทคโนโลยีทางการศึกษา               | ๒๘. งานจัดหารายได้                     |
| ๒๘. หน่วยตรวจสอบภายใน                     | ๓๐. งานยานพาหนะ                        |
| ๓๑. หัวหน้าคนงาน                          | ๓๒. งานรักษาความปลอดภัย                |

- ท.พ.  
 - ด.อ. รุ่งอรุณรัตน์  
 ด.อ.  
 ด.อ.  
 ๑๐๗๖.๕. ๑๑๗

(อาจารย์ ดร.คณกร สว่างเจริญ)  
 รองคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย  
 ปฏิบัติราชการแทนคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน โทร ๑๗๑๐  
ที่ ศธ ๐๕๖๔.๐๒/๑๕๕๕ วันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๕๙  
เรื่อง การประมวลผลผู้สำเร็จการศึกษา

เรียน คณบดี ๕ คณะ และคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

สืบเนื่องจากการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๓/๒๕๕๙ เมื่อวันที่วันจันทร์ที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๕๙ ซึ่งในที่ประชุมได้แจ้ง (ร่าง) กำหนดการพระราชทานปริญญาบัตร ประจำปี พ.ศ.๒๕๕๙ ในช่วงเดือน สิงหาคม ๒๕๕๙ นั้น

ในการนี้ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน จึงขอให้คณะแจ้งอาจารย์ผู้สอน ให้ดำเนินการส่งผลการเรียน สำหรับนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนในภาคเรียนที่ ๑/๒๕๕๘ และก่อนภาคเรียนที่ ๑/๒๕๕๘ เพื่อให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนจัดทำบัญชีผู้สำเร็จการศึกษา ที่จะเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร ทั้งนี้ขอให้ส่งผลการเรียนภายในวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๕๙

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ ขอบขอบคุณ มา ณ โอกาสนี้

(นางสาวอรุณี คูวิมล)

ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

๓๙๖ อ.บุญจันทร์

๘ /๓๐๕๗



บัณฑิตวิทยาลัย  
 รับที่ 121  
 วันที่ 7 เม.ย. ๒๕๕๙  
 เวลา .....

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน โทร ๑๗๑๐

ที่ ศธ ๐๕๖๔.๐๖/ ๑๑๖๖

วันที่ ๗ เมษายน ๒๕๕๙

เรื่อง ขอเชิญเจ้าหน้าที่คณะ/วิทยาลัยเข้าร่วมประชุม

เรียน คณบดี ๕ คณะ และคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

ด้วยสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ได้จัดบุคลากรสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อแจ้งกิจกรรมที่ต้องเตรียมความพร้อมในช่วงนี้ เช่น การรับนิสิตนักศึกษาใหม่ งานพระราชทานปริญญาบัตร การลงทะเบียนเรียนภาคเรียนใหม่ เป็นต้น

ในการนี้ จึงขออนุญาตให้เจ้าหน้าที่คณะเข้าร่วมฟังและให้ข้อเสนอแนะ ในการประชุมดังกล่าวในวันพฤหัสบดีที่ ๗ เมษายน ๒๕๕๙ เวลา ๑๔.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน อาคาร ๕ ชั้น ๒

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



(นางสาวอรุณี คุ้มมล)

ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

เรียน คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย (ผ่านรองคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย)

1. เพื่อโปรดทราบ

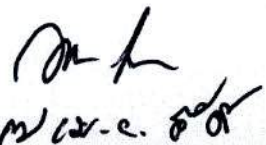
2. เห็นควรแจ้ง *ศุภพชัย* *แสงสว่าง*

*ให้ไปรับทราบก่อน เวลา สถานที่ ดังแจ้ง*

*๗ เม.ย. ๒๕๕๙*

- *กรม*

- *ขอรับทราบ*



(อาจารย์ ดร.คอมกร สว่างเจริญ)

รองคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

ปฏิบัติราชการแทนคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย



## บันทึกข้อความ

บัณฑิตวิทยาลัย
รับที่
วันที่ 28 มี.ค. ๒๕๖๒
เวลา

ส่วนราชการ สถาบันภาษา โทรศัพท์ ๑๗๔๒, ๑๗๔๓

ที่ ศธ ๐๕๖๔.๑๘/ว. ๙๐

วันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขอประชาสัมพันธ์โครงการการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษผ่านการทดสอบออนไลน์ (E-Testing)

เรียน คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

ด้วย มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ได้จัดโครงการการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษผ่านการทดสอบออนไลน์ (E-Testing) ปีการศึกษา ๒๕๖๒ เพื่อพัฒนาทักษะทางภาษาอังกฤษ ให้นักศึกษาได้รับความรู้ ฝึกฝน พัฒนาทักษะทางภาษาอังกฤษและทดสอบความสามารถทางภาษาอังกฤษ โดยผ่านกิจกรรมการเรียนรู้ในระบบการเรียนออนไลน์ (E-Testing) ซึ่งเป็นการเตรียมความพร้อมสู่ประชาคมอาเซียนอันจะนำไปสู่ประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดทางการศึกษา

ในการนี้ มหาวิทยาลัยพิจารณาเห็นว่า ให้ประชาสัมพันธ์สำหรับคณาจารย์และเจ้าหน้าที่ที่สนใจจะพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษด้วยตนเองผ่านกิจกรรมการเรียนรู้ออนไลน์ (E-Testing) เป็นระยะเวลา ๕ เดือน ในปีการศึกษา ๒๕๖๒ โดยการเรียนภาษาอังกฤษผ่านระบบออนไลน์ จึงขอความอนุเคราะห์หน่วยงานของท่านประชาสัมพันธ์โครงการสำหรับคณาจารย์และเจ้าหน้าที่เพื่อเข้าร่วมโครงการดังกล่าว โดยการสมัครผ่านเว็บไซต์ <http://ili.bsru.ac.th> ทั้งนี้ได้แนบผ่านประชาสัมพันธ์มาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอขอบคุณอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

(รองศาสตราจารย์ปรียานูช กิจรุ่งโรจน์เจริญ)  
รองอธิการบดี

เรียน คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย (ผ่านรองคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย)

1. เพื่อโปรดทราบ
2. เห็นควรแจ้ง ที่ต.ปรกต.ปร.แก่ส.บ.น.ช

28 มี.ค. ๒๕๖๒



บัณฑิตวิทยาลัย  
 วันที่ 23 มี.ค. 2559  
 วันที่ .....  
 เวลา .....

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานเลขานุการ สำนักงานอธิการบดี  
 ที่ ศธ๐๕๖๔.๐๑/สนอ.ว.๓๖  
 เรื่อง เชิญประชุมเครือข่ายบุคลากร ครั้งที่ ๓/๒๕๕๙

โทร ๑๐๑๐, ๑๑๐๖-๗  
 วันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๕๙

เรียน รองคณบดีฝ่ายบริหาร หัวหน้าหน่วยงาน หรือตัวแทนหน่วยงาน (ตามรายชื่อแนบท้าย)

ด้วย สำนักงานอธิการบดี กำหนดให้มีการประชุมเครือข่ายบุคลากรครั้งที่ ๓/๒๕๕๙ เพื่อหารือและติดตามงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย และเพื่อให้การบริหารจัดการมหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อย นั้น

ในการนี้ สำนักงานอธิการบดี จึงใคร่ขอเรียนเชิญรองคณบดีฝ่ายบริหาร หัวหน้าหน่วยงาน หรือตัวแทนหน่วยงาน เข้าร่วมประชุมดังกล่าว ในวันอังคารที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๕๙ เวลา ๑๓.๐๐ น. ณ ห้องประชุม เอ.ซี.คาร์เตอร์ ชั้น ๕ อาคาร ๑๐๐ ปี ศรีสุริยวงศ์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดเข้าร่วมประชุมในวัน เวลา ดังกล่าว จักขอบคุณยิ่ง

เรียน คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย (ผ่านรองคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย)

1. เพื่อโปรดทราบ
2. เห็นควรแจ้ง **ศุภวี กนกศักดิ์** เข้าร่วมประชุม

23 มี.ค. 2559 - คณบดี  
 - รองคณบดีฝ่ายบริหาร

(อาจารย์ ดร.คณกร สว่างเจริญ)

(นายอินกาญจน์ เศรษฐศิวนนท์)  
 เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

(นางบุษบงค์ วงษ์พันทา)  
 รักษาการแทน

ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

### รายชื่อแนบท้าย

- |   |  |
|---|--|
| ๑. รองคณบดีฝ่ายบริหารคณะครุศาสตร์         | ๒. รองคณบดีฝ่ายบริหารคณะมนุษยศาสตร์ฯ   |
| ๓. รองคณบดีฝ่ายบริหารคณะวิทยาศาสตร์       | ๔. รองคณบดีฝ่ายบริหารคณะวิทยาการจัดการ |
| ๕. บัณฑิตวิทยาลัย                         | ๖. วิทยาลัยการดนตรี                    |
| ๗. สถาบันวิจัยและพัฒนา                    | ๘. สำนักโรงเรียนสาธิต                  |
| ๘. สำนักคอมพิวเตอร์                       | ๑๐. สำนักวิทยบริการฯ                   |
| ๑๑. สำนักประชาสัมพันธ์                    | ๑๒. สำนักศิลปะและวัฒนธรรม              |
| ๑๓. สำนักกิจการนิสิตนักศึกษา              | ๑๔. สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน  |
| ๑๕. สำนักวิเทศสัมพันธ์และเครือข่ายอาเซียน | ๑๖. สำนักงานสภามหาวิทยาลัย             |
| ๑๗. กองบริหารงานบุคคล                     | ๑๘. สระยาโยสุม                         |
| ๑๙. กองคลัง                               | ๒๐. กองนโยบายและแผน                    |
| ๒๑. กองกลาง                               | ๒๒. กองอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม      |
| ๒๓. งานบริหารงานทั่วไป                    | ๒๔. งานพัสดุ                           |
| ๒๕. งานประกันคุณภาพ                       | ๒๖. งานนิติการ                         |
| ๒๗. งานเทคโนโลยีทางการศึกษา               | ๒๘. งานจัดหารายได้                     |
| ๒๙. หน่วยตรวจสอบภายใน                     | ๓๐. งานยานพาหนะ                        |
| ๓๑. หัวหน้าคนงาน                          | ๓๒. งานรักษาความปลอดภัย                |



บัณฑิตวิทยาลัย  
 รับที่ 102  
 วันที่ 21 มี.ค. 2559  
 เวลา .....

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักคอมพิวเตอร์ โทร.๑๗๒๒, ๑๗๒๓  
 ที่ ศธ ๐๕๖๔.๑๑/ ๒๘ วันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๕๙  
 เรื่อง ขออนุญาตส่งเอกสารแนะนำวิธีลดขนาดไฟล์เข้าระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์  
 เรียน คณบดี/ผู้อำนวยการศูนย์/สำนัก/สถาบัน

ตามที่ได้รับแจ้งปัญหาการใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ จากที่ประชุมเครือข่ายบุคลากรและ  
 รับแจ้งจากงานธุรการ สำนักงานอธิการบดี เรื่องปัญหาการเข้าใช้งานและการปฏิบัติงานบนระบบสารบรรณ  
 อิเล็กทรอนิกส์ มีความล่าช้าและประสบปัญหาอย่างต่อเนื่อง นั้น

ในการนี้ ทางทีมงานสำนักคอมพิวเตอร์ได้ตรวจสอบและวิเคราะห์ปัญหาถึงสาเหตุของความล่าช้าใน  
 การทำงานของระบบฯ พบว่า สาเหตุหนึ่งที่ทำให้ระบบช้า คือไฟล์สแกนเอกสารมีขนาดใหญ่ ดังนั้น จึงควรลดขนาด  
 ของไฟล์เอกสารที่สแกนเข้าระบบให้มีขนาดเล็กลงเพื่อลดเวลาในการอัปโหลดไฟล์เอกสารเข้าไปเก็บไว้ในเครื่อง  
 เซิร์ฟเวอร์ โดยดำเนินการตามขั้นตอนตามเอกสารแนบ ซึ่งยังคงมีความชัดเจนความคมชัดอยู่ในระดับที่ปกติ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการ

*พร อภิน*  
 (อาจารย์ ดร.ปวิช ผลงาม)  
 ผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์

เรียน คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย (ผ่านรองคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย)  
 1. เพื่อโปรดทราบ  
 2. เห็นควรแจ้ง *มุตลากร ปัทมากร* บัณฑิตวิทยาลัย  
*21 มี.ค. ๕๖๖*

- อภิน  
 - *วิภา* จากมุตลากรทุกครั้งที่ถูกตน

*ดร.ศร*  
 (อาจารย์ ดร.ศร สว่างเจริญ)  
 รองคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย  
 โทร. ๑๗๒๓-๑๑๑๑  
 โทรสาร ๑๗๒๓-๑๑๑๑

ฉบับ 14/5/55



# บันทึกข้อความ

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
รับที่ 774
วันที่ 14 ส.ค. 2559
เวลา .....

ส่วนราชการ คณะวิทยาการจัดการ โทร.๔๐๑๑

ที่ ศร ๐๕๖๔.๐๘/๑๐๓

วันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๕๙

บัณฑิตวิทยาลัย
รับที่ 176
วันที่ 15 ส.ค. 2559
เวลา .....

เรื่อง แจ้งอาจารย์เกษียณอายุราชการถึงแก่กรรม

เรียน อธิการบดี (ผ่านรองฯ ผศ.ลาวัลย์ พึ่งขจร)

ด้วยผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บำรุง ปานสุนทร ผู้เกษียณอายุราชการเมื่อปี พ.ศ. ๒๕๑๘ อดีตอาจารย์ประจำสาขาวิชาบริหารธุรกิจ คณะวิทยาการจัดการ ถึงแก่กรรม ในวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๕๙ เจ้าภาพจะมีการรดน้ำศพ ในวันศุกร์ที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๕๙ เวลา ๑๗.๐๐ น. ตั้งสวดพระอภิธรรมศพ ตั้งแต่วันที่ ๑๑-๑๕ มีนาคม ๒๕๕๙ และ ฌาปนกิจในวันพุธที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๕๙ ณ วัดราษฎร์บำรุง ศาลา ๒ ซอยเพชรเกษม ๖๕ กรุงเทพมหานคร

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ดร.ไพฑูรย์ มากสุข)  
คณบดีคณะวิทยาการจัดการ

- หมอ  
- 11 พฤศจิกายน

เพื่อโปรดทราบ  
เนื่อกองเรือ ๒๖ แห่งของมหาด/องคคท, สวัสดิการ

14 ส.ค. 2559

นายสุชาติวี โพธิ์เกษิตระกูล

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ลาวัลย์ พึ่งขจร)  
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

15 ส.ค. 2559

เรียน

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย (ผ่านรองคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย)

1. เพื่อโปรดทราบ
2. เห็นควรแจ้ง

15 ส.ค. ๒๕๕๙

- หมอ  
- นายสุชาติวี โพธิ์เกษิตระกูล  
  
นางอิชรี ภักดีสุวรรณ  
(อาจารย์ ดร.คณกร สว่างเจริญ) ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี  
บัณฑิตวิทยาลัย  
บัณฑิตวิทยาลัย

๙ ก.ค. ๒๕๕๙ เรื่อง ๑๐ 14. ๕.๑.๕๙





## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ บัณฑิตวิทยาลัย โทรศัพท์ ๑๘๑๐, ๑๘๑๓

ที่ ศธ ๐๕๖๔.๑๔/๒๖๐

วันที่ ๘ เมษายน ๒๕๕๙

เรื่อง ขออนุญาตการใช้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ตามที่หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาเภสัชกรรมไทย จัดโครงการอบรมคอมพิวเตอร์สำหรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา วันที่ ๒๓-๒๔ เมษายน ๒๕๕๙ ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ของสำนักคอมพิวเตอร์ และสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ นั้น

บัณฑิตวิทยาลัย จึงขออนุญาตการใช้ห้องคอมพิวเตอร์ ๑ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ชั้น ๘ วันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๕๙ เวลา ๐๙.๐๐-๑๖.๓๐ น.

จึงเรียนมาเพื่อขออนุญาตและขอขอบคุณอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

(ดร.คณกร สว่างเจริญ)

รองคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

ปฏิบัติราชการแทนคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ บัณฑิตวิทยาลัย โทรศัพท์ ๑๘๑๐, ๑๘๑๓

ที่ ศธ ๐๕๖๔.๑๔/๒๖๑

วันที่ ๘ เมษายน ๒๕๕๙

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ใช้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

เรียน ผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์

ตามที่หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาเกษตรกรรมไทย จัดโครงการอบรมคอมพิวเตอร์สำหรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา วันที่ ๒๓-๒๔ เมษายน ๒๕๕๙ ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ของสำนักคอมพิวเตอร์ และสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ นั้น

บัณฑิตวิทยาลัย จึงขอความอนุเคราะห์ใช้ห้องคอมพิวเตอร์ อาคาร ๑๐ ชั้น ๙ สำนักคอมพิวเตอร์ ในวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๕๙ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๐๐ น.

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์และขอขอบคุณอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

(ดร.คณกร สว่างเจริญ)

รองคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

ปฏิบัติราชการแทนคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย