



บันทึกขอความ

| | |
|-------------------------------------|--------------|
| คณะวิศวกรรมศาสตร์ | |
| มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย | |
| เลขรับ | 1174 |
| วันที่ | 04-03-2568 |
| เวลา | 07.50.....น. |

ส่วนราชการ กองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย โทร. ๐ ๗๔๓๑ ๗๑๒๖-๘

ที่ อว ๐๖๕๕.๑๙/๔๓๕ วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

เรื่อง สํารวจความประสงค์การเข้าร่วมโครงการ “เทคนิคการเลือกวารสารเพื่อตีพิมพ์ในระดับนานาชาติ”

เรียน หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ด้วย กองบริหารงานบุคคล จะดำเนินโครงการเพื่อให้ความรู้ เรื่อง เทคนิคการเลือกวารสารเพื่อตีพิมพ์ในระดับนานาชาติ ในวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๓.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น. ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วย Application Zoom Cloud Meetings เพื่อให้ผู้เข้าร่วมประชุมได้รับความรู้ในการเลือกวารสารเพื่อตีพิมพ์ในระดับนานาชาติ โดยมี รองศาสตราจารย์ ดร.ประสาธ นื่องเฉลิม เป็นวิทยากร

เพื่อให้การดำเนินการจัดประชุมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลู่วัตถุประสงค์ กองบริหารงานบุคคล จึงขอเรียนเชิญบุคลากรสายวิชาการ เข้าร่วมโครงการดังกล่าว ตามแบบฟอร์มที่แนบมาพร้อมหนังสือนี้ โดยให้หน่วยงานส่งรายชื่อไปยังกองบริหารงานบุคคล ภายในวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๘

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายธีรรัชช์ แซ่ล้อ)

บุคลากรปฏิบัติการ รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล

เรียน คณบดี

-เพื่อโปรดพิจารณา

กบค.สํารวจความประสงค์การเข้าร่วมโครงการ“เทคนิคการเลือกวารสารเพื่อตีพิมพ์ในระดับนานาชาติ”

-เห็นควรมอบงานบุคลากรดำเนินการ

4/3/2568

๔ มี.ค. ๖๘

04 มี.ค. 2568

ทราบ และมอบ งานบุคลากร สํารวจอาจารย์ที่มีผลงานและผู้สนใจ
เพื่อเข้าร่วมโครงการ

4 มี.ค. 68

แบบตอบรับเข้าร่วมโครงการสัมมนา

เรื่อง เทคนิคการเลือกวารสารเพื่อตีพิมพ์ในระดับนานาชาติ

วันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น.

ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วย Application Zoom Cloud Meetings

หน่วยงาน

| ลำดับ ที่ | ชื่อ-สกุล | e-mail address เบอร์โทรศัพท์ | หมายเหตุ |
|--------------|-----------|---------------------------------|----------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

ลงชื่อ เจ้าหน้าที่ประสานงาน

(.....)