



## โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ “การเขียนหนังสือราชการและระเบียบงานสารบรรณ” คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์



คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทร. 0 2160 1284  
www.hs.ssru.ac.th. / e-mail : hs.ssru16@gmail.com



### โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ “การเขียนหนังสือราชการและระเบียบงานสารบรรณ” คณะมนุษยศาสตร์ฯ

แขนงวิชาการบริหารรัฐกิจ กลุ่มสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ภาควิชาสังคมศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ จัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ “การเขียนหนังสือราชการและระเบียบงานสารบรรณ” แก่นักศึกษาภาคพิเศษ และภาคสมทบ ณ ห้องประชุมนิภาณภดล โดยได้รับเกียรติจาก ว่าที่ร้อยตรีสุระชัย เอนกรัตน์ นิตกรชำนาญการ ส่วนงานวินิจฉัยอุทธรณ์ สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี เป็นวิทยากรบรรยาย เพื่อให้ความรู้ความเข้าใจแก่นักศึกษาในระบบงานสารบรรณการเขียนหนังสือราชการ และพัฒนาทักษะความสามารถในการเขียนหนังสือราชการนำไปสู่การปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง