

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ
“การเขียนหนังสือราชการและระเบียบงานสารบรรณ”
ภาควิชาสังคมศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

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

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ “การเขียนหนังสือราชการและระเบียบงานสารบรรณ” ภาควิชาสังคมศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

27 ตุลาคม 2562 ภาควิชาสังคมศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ จัดอบรมเชิงปฏิบัติการ "การเขียนหนังสือราชการและระเบียบงานสารบรรณ" ณ หอประชุมสุนันทานุสรณ์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โดยมีว่าที่ร้อยตรี สุระชัย เอนกรัตน์ นิตกรชำนาญการ สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ให้เกียรติเป็นวิทยากร ให้ความรู้ความเข้าใจ และฝึกการเขียนหนังสือราชการประเภทต่างๆ ให้แก่นักศึกษา เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมให้แก่นักศึกษาในการออกไปฝึกประสบการณ์วิชาชีพในหน่วยงานราชการ หรือหน่วยงานเอกชนซึ่งต้องมีการติดต่อกับหน่วยงานภาครัฐ ตลอดจนนำความรู้ที่ได้ ไปใช้ในการทำงานในอนาคตได้เป็นอย่างดี