บันทึกข้อความ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

หน่วยงาน ส่วนสารบรรณและนิติการ สำนักงานอธิการบดี โทรศัพท์ 4072 - 3 โทรสาร 4070

ที่ ศธ 5602(2)/.86 **วันที่** 25 กุมภาพันธ์ 2558

เรื่อง ขอแนวปฏิบัติในการใช้กระดาษตราสัญลักษณ์ 25 ปี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

220

① เรียน รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

เนื่องในโอกาสที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี จะดำเนินภารกิจและพันธกิจครบ 25 ปี แห่งการสถาปนามหาวิทยาลัยในวันที่ 27 กรกฎาคม 2558 และเพื่อเป็นการสร้างเสริมภาพลักษณ์ขององค์กร สร้างการรับรู้ จดจำและการมีส่วนร่วมของบุคลากรและนักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี รวมถึงสามารถดึงดูดความสนใจของบุคคลทั่วไป กิจกรรมหนึ่งที่มหาวิทยาลัยจะรณรงค์ประชาสัมพันธ์ในวาระแห่งการเฉลิมฉลอง 25 ปี คือ การเชิญชวนให้บุคลากรและหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยใช้กระดาษตราสัญลักษณ์ 25 ปี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

ดังนั้น เพื่อให้มหาวิทยาลัยมีแนวปฏิบัติในทางเดียวกัน ส่วนสารบรรณและนิติการ จึงขอแนวปฏิบัติในการใช้กระดาษตราสัญลักษณ์ 25 ปี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ดังนี้

1. ใช้กับหนังสือภายนอก หนังสือภายใน ประกาศ คำสั่ง กฎ และระเบียบของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีทั้งหมด หรือ
2. ใช้กับหนังสือภายนอก และหนังสือภายในของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีทั้งหมด ยกเว้น ประกาศ คำสั่ง กฎ และระเบียบ
3. กำหนดเวลาในการใช้ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2558 จนถึงเมื่อใด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายราชัย อัศเวศน์)
หัวหน้าส่วนสารบรรณและนิติการ

② เรียน หบ.สสน.
กำหนดให้ปฏิบัติตามข้อ 1.
จนกระทั่ง 26 ก.ค. 2559

(อาจารย์ ดร. วุฒิ ด่านกิตติกุล)
รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร
26 ก.พ. 2558

③ มอบงานจัดเก็บดำเนินการ
26 ก.พ. 58
(นายราชัย อัศเวศน์)
หัวหน้าส่วนสารบรรณและนิติการ

④ เรียน หบ.สสน.
งานจัดเก็บเอกสารจะนำไปดำเนินการแจ้งเวียนเพื่อให้ทุกหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติตามที่กำหนดต่อไป
(นางสาวลุกัญญา วิบูลย์ยุติ)
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
หัวหน้างานจัดเก็บเอกสาร
27 ก.พ. 2558

⑤ เรียน สำเนาแจ้งท้าย
เพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการตามแนวปฏิบัติในข้อ 1 จนถึงวันที่ 26 กรกฎาคม 2559 ด้วย จักขอบคุณยิ่ง
(นายอุเทน เผือนทอง)
หัวหน้างานนิติการ
รักษาการแทนหัวหน้าส่วนสารบรรณและนิติการ