



ด่วน

## บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย (กองบริหารงานบุคคล) โทร.๕๑๕๕  
ที่ สนม. ๑๓๕๖๗/๒๕๖๖ วันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๖  
เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ตรวจสอบรายชื่อผู้ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ประจำปี ๒๕๖๕

เรียน รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการสถาบัน  
ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิตละอออุทิศ ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขตสุพรรณบุรี  
ผู้อำนวยการสำนักงานมหาวิทยาลัย ผู้อำนวยการกอง  
หัวหน้าสำนักงานเลขานุการสภามหาวิทยาลัย  
หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์  
ผู้อำนวยการศูนย์บริการทดสอบทางวิชาการสวนดุสิต  
ผู้อำนวยการศูนย์บริการสื่อและสิ่งพิมพ์กราฟิกไซท์  
ประธานสวนดุสิตโพล ผู้จัดการสวนดุสิตโฮมเบเกอร์รี่  
ผู้จัดการโครงการปฏิบัติการอาหารแปรรูป  
ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษา

ตามที่ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ได้เสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ฯ ประจำปี ๒๕๖๕ ให้แก่บุคลากรในสังกัด บัดนี้ ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าโปรดกระหม่อมพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือกและเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย และพระราชทานเหรียญจักรมาลาและจักรพรรดิมาลา เนื่องในโอกาสพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษา วันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ในราชกิจจานุเบกษา แล้วนั้น ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ - ๔

ในการนี้ กองบริหารงานบุคคล ขอความอนุเคราะห์ ท่านตรวจสอบความถูกต้อง คำนำหน้าชื่อ ชื่อตัว ชื่อสกุล บุคลากรในสังกัด ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ หากมีการเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ ชื่อตัว ชื่อสกุล หลังจากเดือนตุลาคม ๒๕๖๔ จะไม่สามารถแก้ไขได้ เนื่องจากกองบริหารงานบุคคลนำข้อมูล ณ เดือนตุลาคม ๒๕๖๔ ใช้เป็นข้อมูลในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ฯ หากตรวจสอบพบว่าไม่ถูกต้อง ขอความกรุณาทำบันทึกข้อความ แจ้งกองบริหารงานบุคคลโดยด่วน พร้อมเอกสารตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๕ ภายในวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๖ เพื่อแจ้งสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ต่อไป หากพ้นระยะเวลาที่กำหนดดังกล่าวจะถือว่าสังกัดได้ตรวจแล้วถูกต้อง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวสุวิมล แมตสอง)

ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล

24พ.ย.66 เวลา 13:49:57 Non-PKI Server Sign  
Signature Code : NAAZA-DgAMw-A5AEM-AMAA4

## เอกสารที่ใช้สำหรับขอแก้ไข คำนำหน้าชื่อ - ชื่อตัว - ชื่อสกุล ในประกาศราชกิจจานุเบกษา

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ที่ยังไม่หมดอายุ ระบุชื่อตัว ชื่อสกุลชัดเจน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ฉบับจริง) จำนวน 3 ชุด
2. สำเนาทะเบียนบ้าน ระบุชื่อตัว ชื่อสกุลชัดเจน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ฉบับจริง) จำนวน 3 ชุด
3. สำเนาประกาศราชกิจจานุเบกษา หน้าที่มีชื่อชั้นตราและชื่อผู้ขอ เน้นข้อความให้ชัดเจน จำนวน 3 ชุด

## หากมีข้อสงสัยสามารถติดต่อได้ที่

นางสาวพจนีย์ ม่วงริน โทรศัพท 02 244 5155

กองบริหารงานบุคคล อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย ชั้น 3 ในวันและเวลาปฏิบัติงาน