



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พิชณุโลก โทร.๐ ๕๕๒๙ ๘๔๓๘ - ๓๙ โทรสาร ๐ ๕๕๒๙ ๘๔๔๐

ที่ อว ๐๖๕๔.๑๓/ ๔๒๓

วันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอส่งรายชื่อและแบบตอบรับร่วมอบรมหลักสูตร “เทคนิคการเป็นหัวหน้างานที่มีประสิทธิภาพ”

เรียน ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล


ตามหนังสืองานพัฒนาบุคลากร กองบริหารงานบุคคล ที่ อว ๐๖๕๔.๑๘/ว ๑๒๔๒ ลงวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา จัดโครงการอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพบุคลากรสายสนับสนุน ที่ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานภายใต้หลักสูตร “เทคนิคการเป็นหัวหน้างานที่มีประสิทธิภาพ” ในวันพฤหัสบดีที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ณ สวนพฤกษศาสตร์ทวีชล อำเภอดอยสะเก็ด จังหวัดเชียงใหม่ นั้น

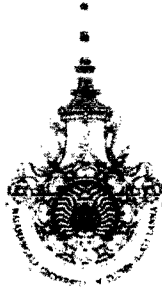
ในการนี้ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พิชณุโลก ขอส่งรายชื่อและแบบตอบรับเข้าร่วมอบรมโครงการฯ ดังกล่าว จำนวน ๗ ราย ดังนี้

ที่	ชื่อ - สกุล	ปฏิบัติหน้าที่ตำแหน่ง
๑	กองบริหารทรัพยากร พิชณุโลก นางสาวอาจารย์ เกตุวิริยะกุล	หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป
๒	นางศุภรกาญจน์ น้อยคง	หัวหน้างานยุทธศาสตร์และบุคลากร
๓	นางจิณณ์ฉนิชา รอบคอบ	หัวหน้างานบริการ
	กองการศึกษา พิชณุโลก	
๔	นางสาวพามีน ปิ่นทอง	หัวหน้างานวิชาการ
๕	นายอำนาจ ชื่นแสงมอญ	หัวหน้างานกิจการนักศึกษา
๖	นางศิริลักษณ์ เสน่หา	หัวหน้างานวิทยบริการและและเทคโนโลยีสารสนเทศ
๗	นางสาวรัชนิกร แร่งชิง	หัวหน้างานวิจัยและบริการวิชาการ

ไม่สามารถเข้าร่วมโครงการฯ จำนวน ๑ ราย คือ นางนุชจรินทร์ คูวิบูลย์ศิลป์ ตำแหน่งปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานคลังและพัสดุ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา


(นายบุญฤทธิ์ สโมสร)
ผู้ช่วยอธิการบดี พิชณุโลก



แบบตอบรับเข้าร่วมอบรมหลักสูตร “เทคนิคการเป็นหัวหน้างานที่มีประสิทธิภาพ”

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

วันพฤหัสบดีที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ เวลา ๘.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

ณ สวนพฤกษศาสตร์ทวีชล อ.ตอยสะแกต จ.เชียงใหม่

ชื่อ - นามสกุล ผ.ศ.อารักษ์ เกตุวิชัยกุล
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการบริหารงานทั่วไป
สังกัด กองบริหารทรัพยากร
โทรศัพท์ 087-2067639 E-mail ajaxee_nv@hotmail.com

แจ้งความประสงค์การอบรม ดังนี้

- เข้าร่วมอบรมตามวันและเวลาที่กำหนด
 ไม่สามารถเข้าร่วมอบรมได้ เนื่องจาก.....

แจ้งความประสงค์การเข้าพัก (เฉพาะเขตพื้นที่ตาก น่าน พิชณุโลก)

- ประสงค์เข้าพัก ณ สวนพฤกษศาสตร์ทวีชล วันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๕
 ไม่ประสงค์เข้าพัก

แจ้งความประสงค์การเดินทาง

- ประสงค์เดินทางกับรถมหาวิทยาลัย
 ไม่ประสงค์เดินทางกับรถมหาวิทยาลัย

หมายเหตุ กรณีไม่ประสงค์พักที่มหาวิทยาลัยจัดให้ หรือไม่ประสงค์เดินทางกับรถมหาวิทยาลัย ผู้เข้าร่วมอบรมเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายเอง

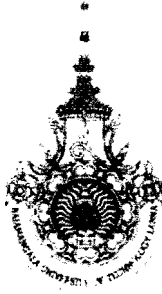
ลงชื่อ อารักษ์ เกตุวิชัยกุล
(ผ.ศ.อารักษ์ เกตุวิชัยกุล)
วันที่ 11 กค. 2565

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

(.....) อนุญาต (.....) ไม่อนุญาต เนื่องจาก.....

ลงชื่อ [Signature]
(นายอนุฤทธิ์ สโมสร)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการบดี พิชณุโลก

11 ก.ค. 2565



แบบตอบรับเข้าร่วมอบรมหลักสูตร “เทคนิคการเป็นหัวหน้างานที่มีประสิทธิภาพ”

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

วันพฤหัสบดีที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ เวลา ๘.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

ณ สวนพฤษศาสตร์ทวีชล อ.ดอยสะเก็ด จ.เชียงใหม่

ชื่อ - นามสกุล นางศุภรดา กานดา ^๑ น้อย ^๒
ตำแหน่ง ผู้จัดการฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล
สังกัด โรงแรมริมน้ำ ชลบุรี อ.ศรีราชา จ.ชลบุรี
โทรศัพท์ ๐๘๑-๗๕๖๗๕๖๖ E-mail supadalekanya@hotmail.com

แจ้งความประสงค์การอบรม ดังนี้



เข้าร่วมอบรมตามวันและเวลาที่กำหนด



ไม่สามารถเข้าร่วมอบรมได้ เนื่องจาก.....

แจ้งความประสงค์การเข้าพัก (เฉพาะเขตพื้นที่ตาก น่าน พิษณุโลก)



ประสงค์เข้าพัก ณ สวนพฤษศาสตร์ทวีชล วันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๕



ไม่ประสงค์เข้าพัก

แจ้งความประสงค์การเดินทาง



ประสงค์เดินทางกับรถมหาวิทยาลัย



ไม่ประสงค์เดินทางกับรถมหาวิทยาลัย

หมายเหตุ กรณีไม่ประสงค์พักที่มหาวิทยาลัยจัดให้ หรือไม่ประสงค์เดินทางกับรถมหาวิทยาลัย ผู้เข้าร่วมอบรมเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายเอง

ลงชื่อ.....

(นางศุภรดา กานดา น้อย)

วันที่ 11 ก.ค. ๖๕

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

() อนุญาต (.....) ไม่อนุญาต เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....

(นายบุญฤทธิ์ สโมสร)

ตำแหน่ง ผู้ช่วยอธิการบดี พิษณุโลก

11 ก.ค. 2565



แบบขอรับเข้าร่วมอบรมหลักสูตร “เทคนิคการเป็นหัวหน้างานที่มีประสิทธิภาพ”

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

วันพฤหัสบดีที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ เวลา ๘.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

ณ สวนพฤกษศาสตร์ทวีชล อ.ดอยสะเก็ด จ.เชียงใหม่

ชื่อ - นามสกุล นาง ภัคนธ์ รัตนา
 ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สำนักยุทธ
 สังกัด งานบริหาร / กองบริหารทรัพยากร
 โทรศัพท์ ๐๙๘ ๘๙๕๕๕๙๘ E-mail Jitprapa.rothob21@gmail.com

แจ้งความประสงค์การอบรม ดังนี้

- เข้าร่วมอบรมตามวันและเวลาที่กำหนด
- ไม่สามารถเข้าร่วมอบรมได้ เนื่องจาก.....

แจ้งความประสงค์การเข้าพัก (เฉพาะเขตพื้นที่ตาก น่าน พิชณุโลก)

- ประสงค์เข้าพัก ณ สวนพฤกษศาสตร์ทวีชล วันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๕
- ไม่ประสงค์เข้าพัก

แจ้งความประสงค์การเดินทาง

- ประสงค์เดินทางกับรถมหาวิทยาลัย
- ไม่ประสงค์เดินทางกับรถมหาวิทยาลัย

หมายเหตุ กรณีไม่ประสงค์พักที่มหาวิทยาลัยจัดให้ หรือไม่ประสงค์เดินทางกับรถมหาวิทยาลัย ผู้เข้าร่วมอบรมเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายเอง

ลงชื่อ ภัคนธ์ รัตนา
 (นาง ภัคนธ์ รัตนา)
 วันที่ 11 ก.ค 65

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

(.....) อนุญาต (.....) ไม่อนุญาต เนื่องจาก.....

ลงชื่อ [Signature]
 (นายบุญฤทธิ์ สโมสร)
 ตำแหน่ง ผู้ช่วยอธิการบดี พิชณุโลก



แบบตอบรับเข้าร่วมอบรมหลักสูตร “เทคนิคการเป็นหัวหน้างานที่มีประสิทธิภาพ”

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

วันพฤหัสบดีที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ เวลา ๘.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

ณ สวนพฤกษศาสตร์ทวีชล อ.ดอยสะเก็ด จ.เชียงใหม่

ชื่อ - นามสกุล พวงศัทพ์ พงษ์พันธ์
ตำแหน่ง นักวิจัยทางการศึกษา
สังกัด มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์
โทรศัพท์ ๐๘๖-๙๒๗๙๖๒๖ E-mail paifun_numnain@rmu.ac.th

แจ้งความประสงค์การอบรม ดังนี้

- เข้าร่วมอบรมตามวันและเวลาที่กำหนด
 ไม่สามารถเข้าร่วมอบรมได้ เนื่องจาก.....

แจ้งความประสงค์การเข้าพัก (เฉพาะเขตพื้นที่ตาก น่าน พิชณุโลก)

- ประสงค์เข้าพัก ณ สวนพฤกษศาสตร์ทวีชล วันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๕
 ไม่ประสงค์เข้าพัก

แจ้งความประสงค์การเดินทาง

- ประสงค์เดินทางกับรถมหาวิทยาลัย
 ไม่ประสงค์เดินทางกับรถมหาวิทยาลัย

หมายเหตุ กรณีไม่ประสงค์พักที่มหาวิทยาลัยจัดให้ หรือไม่ประสงค์เดินทางกับรถมหาวิทยาลัย ผู้เข้าร่วมอบรมเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายเอง

ลงชื่อ พวงศัทพ์ พงษ์พันธ์
(พวงศัทพ์ พงษ์พันธ์)
วันที่ 11 ก.ค. 2565

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

(.....) อนุญาต (.....) ไม่อนุญาต เนื่องจาก.....

ลงชื่อ [Signature]
(นายบุญฤทธิ์ สโมสร)
ตำแหน่ง ผู้ช่วยอธิการบดี พิชณุโลก

11 ก.ค. 2565



แบบตอบรับเข้าร่วมอบรมหลักสูตร “เทคนิคการเป็นหัวหน้างานที่มีประสิทธิภาพ”

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

วันพฤหัสบดีที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ เวลา ๘.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.

ณ สวนพณิชยศาสตร์ทวิซล อ.คอยสะแกต จ.เชียงใหม่

ชื่อ - นามสกุล นาย อานาจ อิ่มรวมวง
ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา
สังกัด กศน.ลำปาง
โทรศัพท์ 084-8228105 E-mail annat_rmutl@gmail.com

แจ้งความประสงค์การอบรม ดังนี้

- เข้าร่วมอบรมตามวันและเวลาที่กำหนด
 ไม่สามารถเข้าร่วมอบรมได้ เนื่องจาก.....

แจ้งความประสงค์การเข้าพัก (เฉพาะเขตพื้นที่ตาก น่าน พิชญโลก)

- ประสงค์เข้าพัก ณ สวนพณิชยศาสตร์ทวิซล วันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๕
 ไม่ประสงค์เข้าพัก

แจ้งความประสงค์การเดินทาง

- ประสงค์เดินทางกับรถมหาวิทยาลัย
 ไม่ประสงค์เดินทางกับรถมหาวิทยาลัย

หมายเหตุ กรณีไม่ประสงค์พักที่มหาวิทยาลัยจัดให้ หรือไม่ประสงค์เดินทางกับรถมหาวิทยาลัย ผู้เข้าร่วมอบรมเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายเอง

ลงชื่อ อานาจ อิ่มรวมวง
(นาย อานาจ อิ่มรวมวง)
วันที่ 11 กรกฎาคม ๒๕๖๕

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

(.....) อนุญาต (.....) ไม่อนุญาต เนื่องจาก.....

ลงชื่อ บุญฤทธิ (.....)
(บุญฤทธิ (.....))
ตำแหน่ง ผู้ช่วยผู้อำนวยการ

11 ก.ค. 2565



แบบตอบรับเข้าร่วมอบรมหลักสูตร “เทคนิคการเป็นหัวหน้างานที่มีประสิทธิภาพ”

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

วันพฤหัสบดีที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ เวลา ๘.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

ณ สวนพฤกษศาสตร์ทวีชล อ.คอยสะแกกั จ.เชียงใหม่

ชื่อ - นามสกุล นาย สิริคุชฌ์ ใสขันธ์
ตำแหน่ง
สังกัด กองบริหารงาน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
โทรศัพท์ ๐๙๕-๕๕๑๐๘๕๘ E-mail sirikulx12@rmutt.ac.th

แจ้งความประสงค์การอบรม ดังนี้

- เข้าร่วมอบรมตามวันและเวลาที่กำหนด
- ไม่สามารถเข้าร่วมอบรมได้ เนื่องจาก.....

แจ้งความประสงค์การเข้าพัก (เฉพาะเขตพื้นที่ตาก น่าน พิชญโลก)

- ประสงค์เข้าพัก ณ สวนพฤกษศาสตร์ทวีชล วันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๕
- ไม่ประสงค์เข้าพัก

แจ้งความประสงค์การเดินทาง

- ประสงค์เดินทางกับรถมหาวิทยาลัย
- ไม่ประสงค์เดินทางกับรถมหาวิทยาลัย

หมายเหตุ กรณีไม่ประสงค์พักที่มหาวิทยาลัยจัดให้ หรือไม่ประสงค์เดินทางกับรถมหาวิทยาลัย ผู้เข้าร่วมอบรมเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายเอง

ลงชื่อ (นาย สิริคุชฌ์ ใสขันธ์)
วันที่ 11 ก.ค. 65

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

(.....) อนุญาต (.....) ไม่อนุญาต เนื่องจาก.....

ลงชื่อ (นายบุญฤทธิ์ สโมสร)
ตำแหน่ง ผู้ช่วยอธิการบดี พิชญโลก

11 ก.ค. 2565



แบบตอบรับเข้าร่วมอบรมหลักสูตร “เทคนิคการเป็นหัวหน้างานที่มีประสิทธิภาพ”

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

วันพฤหัสบดีที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ เวลา ๘.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

ณ สวนพฤกษศาสตร์ทวีชล อ.ดอยสะเก็ด จ.เชียงใหม่

ชื่อ - นามสกุล น.ส. รังนิก รวงษ์
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป อำนวยการ
สังกัด กองการศึกษา พิษณุโลก
โทรศัพท์ 0867965642 E-mail rangking_r@hotmail.com

แจ้งความประสงค์การอบรม ดังนี้

- เข้าร่วมอบรมตามวันและเวลาที่กำหนด
 ไม่สามารถเข้าร่วมอบรมได้ เนื่องจาก.....

แจ้งความประสงค์การเข้าพัก (เฉพาะเขตพื้นที่ตาก น่าน พิษณุโลก)

- ประสงค์เข้าพัก ณ สวนพฤกษศาสตร์ทวีชล วันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๕
 ไม่ประสงค์เข้าพัก

แจ้งความประสงค์การเดินทาง

- ประสงค์เดินทางกับรถมหาวิทยาลัย
 ไม่ประสงค์เดินทางกับรถมหาวิทยาลัย

หมายเหตุ กรณีไม่ประสงค์พักที่มหาวิทยาลัยจัดให้ หรือไม่ประสงค์เดินทางกับรถมหาวิทยาลัย ผู้เข้าร่วมอบรมเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายเอง

ลงชื่อ รังนิก รวงษ์
(นางสาวรังนิก รวงษ์)
วันที่.....

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

(.....) อนุญาต (.....) ไม่อนุญาต เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....
(.....นายบุญฤทธิ์ สโมสร)
ตำแหน่ง...ผู้ช่วยอธิการบดี พิษณุโลก



แบบตอบรับเข้าร่วมอบรมหลักสูตร “เทคนิคการเป็นหัวหน้างานที่มีประสิทธิภาพ”

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

วันพฤหัสบดีที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ เวลา ๘.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

ณ สวนพฤษศาสตร์ทวีชล อ.ดอยสะเก็ด จ.เชียงใหม่

ชื่อ - นามสกุล... ตำแหน่ง... สังกัด... โทรศัพท์... E-mail...

แจ้งความประสงค์การอบรม ดังนี้

- เข้าร่วมอบรมตามวันและเวลาที่กำหนด
ไม่สามารถเข้าร่วมอบรมได้ เนื่องจาก...

แจ้งความประสงค์การเข้าพัก (เฉพาะเขตพื้นที่ตาก น่าน พิชณโลก)

- ประสงค์เข้าพัก ณ สวนพฤษศาสตร์ทวีชล วันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๕
ไม่ประสงค์เข้าพัก

แจ้งความประสงค์การเดินทาง

- ประสงค์เดินทางกับรถมหาวิทยาลัย
ไม่ประสงค์เดินทางกับรถมหาวิทยาลัย

หมายเหตุ กรณีไม่ประสงค์พักที่มหาวิทยาลัยจัดให้ หรือไม่ประสงค์เดินทางกับรถมหาวิทยาลัย ผู้เข้าร่วมอบรมเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายเอง

ลงชื่อ... วันที่...

ความเห็นผู้บังคับบัญชา (.....) อนุญาต (.....) ไม่อนุญาต เนื่องจาก.....

ลงชื่อ... (นายบุญฤทธิ์ สโมสร) ตำแหน่ง... 11 ก.ค. 2565



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ส่วนที่ 1 สำหรับผู้ขอใช้บริการ (กรุณากรอกข้อมูลให้ครบถ้วนและชัดเจน) วันที่ 11 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2565

เรียน ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากร (แผนโครงการ / บันทึกข้อความ / คำสั่งไปราชการ)

ชื่อ-สกุล นายสุภรเทพ น้อยาง สังกัดหน่วยงาน กองบริหารทรัพยากร

ประสงค์ขอใช้รถ รถตู้ 1 คัน (10ที่นั่ง/คัน) รถยนต์นั่ง 4 ประตู.....คัน (3นั่ง/คัน)

ประกอบด้วยอาจารย์.....คน เจ้าหน้าที่ 7 คน นักศึกษา.....คน รวม.....คน

ควบคุมรถโดย นายสุภรเทพ น้อยาง ตำแหน่ง ข้าราชการชำนาญการพิเศษ

สังกัดหน่วยงาน กองบริหารทรัพยากร เพื่อไปปฏิบัติราชการที่ จ. เชียงใหม่

ออกเดินทางวันที่ 20 พ.ค. 65 เวลา 8:30 เดินทางกลับวันที่ 21 พ.ค. 65 เวลา 24:00 ระบุ ทางไปกลับโดยประมาณ

การ 600 กม. โดย ใช้น้ำมันเชื้อเพลิงจากทร.ล้านนา พล. ใช้น้ำมันเชื้อเพลิงจากโครงการ อบรมเพื่อเพิ่ม

ศักยภาพ บุคลากร ของสำนักงาน ทวีคูณขีดความสามารถ

ลงชื่อ..... ผู้ขออนุญาตใช้รถยนต์

(นายสุภรเทพ น้อยาง) หมายเลขโทรศัพท์ 081-7867896

ส่วนที่ 2 สำหรับผู้พิจารณาอนุญาตให้ใช้รถยนต์

1) รถ..... ทะเบียน..... ขับโดย..... โทร.....

2) รถ..... ทะเบียน..... ขับโดย..... โทร.....

3) รถ..... ทะเบียน..... ขับโดย..... โทร.....

โดยเบิกค่าใช้จ่าย เบิกได้ตามสิทธิ์ เบิกค่าที่หักแบบเหมาจ่าย ไม่เบิกค่าใช้จ่าย อื่น ๆ จากโครงการ

ไม่สามารถจัดรถให้ได้ เนื่องจาก.....

ลงชื่อ..... (จนท.จัดการรายการอนุญาตใช้รถยนต์)

(นาย ทรงวุฒิ พึ่งทอง) 11 / 11 / 65.

ความเห็นหัวหน้างานยานพาหนะ

เสนอเพื่อโปรดพิจารณา ความเห็นอื่น ๆ

ลงชื่อ..... (หัวหน้างานยานพาหนะ)

(นายสมบัติ มงคลชัยชนะ) 11 / 11 / 65

ความเห็นหัวหน้างานบริการ

สมควรอนุญาตให้ใช้รถราชการ ไม่สมควรอนุญาตให้ใช้รถราชการ ความเห็นอื่น ๆ

อนุมัติเพื่อเพิ่มศักยภาพบุคลากรสำนักงาน ทวีคูณขีดความสามารถ

ลงชื่อ..... (หัวหน้างานบริการ)

(นาง จินฉวี ครอบ) 11 / 11 / 65

คำสั่งผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากร

อนุญาตให้ใช้รถราชการ ไม่อนุญาตให้ใช้รถราชการ คำสั่งอื่นๆ.....

ลงชื่อ.....

(นาง ศุภกษา ศรีวิชัยลำพรรณ) 12 / 11 / 65

(ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากร)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พิษณุโลก โทร.๐ ๕๕๒๙ ๘๔๓๘ - ๓๙ โทรสาร ๐ ๕๕๒๙ ๘๔๔๐

ที่ อว ๐๖๕๔.๑๗/พิเศษ

วันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุญาตลงนามในแบบตอบรับ และขออนุมัติเดินทางไปราชการ

เรียน ผู้ช่วยอธิการบดี พิษณุโลก

ตามหนังสืองานพัฒนาบุคลากร กองบริหารงานบุคคล ที่ อว ๐๖๕๔.๑๘/ว ๑๒๔๒ ลงวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา จัดโครงการอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพบุคลากรสายสนับสนุน ที่ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานภายใต้หลักสูตร “เทคนิคการเป็นหัวหน้างานที่มีประสิทธิภาพ” ในวันที่ พุธที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ณ สวนพฤกษศาสตร์ทวีชล อำเภอต๋อยสะเท็ด จังหวัดเชียงใหม่ นั้น

ในการนี้ ข้าพเจ้า นางศุภรภากาญจน์ น้อยคง และคณะ มีความประสงค์ขออนุมัติเดินทางไปราชการเพื่อเข้าร่วมโครงการฯ ดังกล่าว ณ สวนพฤกษศาสตร์ทวีชล อำเภอต๋อยสะเท็ด จังหวัดเชียงใหม่ ในระหว่างวันที่ ๒๐-๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ โดยรถยนต์ตู้หมายเลขทะเบียน นข ๔๔๔๕ พิษณุโลก มีนายทรงวุฒิ พึ่งทอง เป็นพนักงานขับรถ มีผู้ร่วมเดินทาง จำนวน ๗ ราย ดังนี้

ที่	ชื่อ - สกุล	ปฏิบัติหน้าที่ตำแหน่ง
๑	นางสาวอาจารย์ เกตุวิริยะกุล	หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป
๒	นางศุภรภากาญจน์ น้อยคง	หัวหน้างานยุทธศาสตร์และบุคลากร (ผู้ควบคุมรถ)
๓	นางจิณณ์ณิชา รอบคอบ	หัวหน้างานบริการ
๔	นางสาวพาฝัน ปิ่นทอง	หัวหน้างานวิชาการ
๕	นายอำนาจ ชื่นแสงมอญ	หัวหน้างานกิจการนักศึกษา
๖	นางศิริลักษณ์ เสน่หา	หัวหน้างานวิทยบริการและและเทคโนโลยีสารสนเทศ
๗	นางสาวรัชนิกร แร่งชิง	หัวหน้างานวิจัยและบริการวิชาการ

ไม่สามารถเข้าร่วมโครงการฯ จำนวน ๑ ราย คือ นางนุชจรินทร์ คูวิบูลย์ศิลป์ ตำแหน่งปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานคลังและพัสดุ

ทั้งนี้ ในการไปราชการดังกล่าวเบิกค่าใช้จ่ายจากโครงการอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพบุคลากรสายสนับสนุน ที่ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานภายใต้หลักสูตร “เทคนิคการเป็นหัวหน้างานที่มีประสิทธิภาพ” มทร.ล้านนา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นควรอนุญาตกรุณาลงนามในแบบตอบรับดังแนบ

(นางศุภรภากาญจน์ น้อยคง)

ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานยุทธศาสตร์และบุคลากร

(นางสุทินา พึ่งทอง)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา

(นางศุภกษา ศรีวิชัยลาภรณ์)

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากร

อนุมัติ
 ไม่อนุมัติ

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ เนื่องจาก

ลงชื่อ

(นายบุญฤทธิ์ สโมสร)

ผู้ช่วยอธิการบดี พิษณุโลก

วันที่ พ.ศ. ๒๕๖๕