



บันทึกข้อความ

โรงเรียนสตรีนครสวรรค์	
วันที่	1348/55
วันที่	16 พ.ค. 55 11.00

ส่วนราชการ โรงเรียนสตรีนครสวรรค์

ที่ วันที่ 14 พฤษภาคม 2555

เรื่อง ขออนุญาตไปเข้ารับการอบรมหลักสูตรการบริหารงานพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนสตรีนครสวรรค์

อ้างถึง หนังสือสำนักเสริมศึกษาและบริการสังคมมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ที่ ศธ 0516.34/ว 563

ลงวันที่ 25 มีนาคม 2555

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบขออนุญาตไปราชการ จำนวน 1 ฉบับ

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักเสริมศึกษาและบริการสังคมมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ได้จัดอบรมหลักสูตรการบริหารงานพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์(e-GP) ณ โรงแรมท็อปแลนด์ จังหวัดพิษณุโลก ระหว่างวันที่ 18-19 พฤษภาคม 2555

ดังนั้น เพื่อเป็นการเพิ่มเติมความรู้และบังเกิดประสิทธิภาพในการทำงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ จึงขออนุญาตเข้ารับการอบรมตามโครงการดังกล่าว รายละเอียดตามหนังสือดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายสุวัจน์ อ่อนน้อม)

จพง.พัสดุ ชำนาญงาน

14 พ.ค. 55

- ผอ.โรงเรียน

- ผอ.รร.สตรี

ศิริวิภา

16 พ.ค. 55

ศิริวิภา

ศิริวิภา

16 พ.ค. 55

แบบขออนุญาตไปราชการ

วันที่

1349/55

16 พ.ค. 55. 10:00

โรงเรียนสตรีนครสวรรค์ อ.เมือง จ.นครสวรรค์

วันที่ 14

เดือน

พฤษภาคม

พ.ศ. 2555

เรื่อง ขออนุญาตไปราชการเพื่อ ไปรับมรดกของ น.ส.สุภาวดี ภรรยาของ น.ส.ประจักษ์ เพื่อจัดตั้งศพ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนสตรีนครสวรรค์

อ้างถึง หนังสือสำนักส่งเสริมอาชีพ และ อบรมครูโรงเรียนสตรีนครสวรรค์ ที่ 0516.34/0563 ลงวันที่ 25/1/55

ด้วย ข้าพเจ้า ทพ.วิเศษ อ่อนนิ่ม ตำแหน่ง กว. 450 ตำแหน่ง

โรงเรียนสตรีนครสวรรค์ ขออนุญาตไปราชการเพื่อ ไปรับมรดกของ น.ส.สุภาวดี ภรรยาของ น.ส.ประจักษ์ เพื่อจัดตั้งศพ

ในวันที่ 18-19 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2555 ณ โรงเรียนทองหล่อ อ.เมือง จ.นครสวรรค์ โรงเรียนสตรีนครสวรรค์

อำเภอ ไร่ยา จังหวัด พิจิตร และในการไปราชการครั้งนี้ ข้าพเจ้า

- () ไม่ประสงค์เบิกค่าใช้จ่ายใดๆ
 - () ขอใช้รถโรงเรียน หมายเลขทะเบียน..... พนักงานขับรถคือ.....
 - () ขอใช้เงินบำรุงการศึกษาเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทาง
 - (X) ประสงค์ขอใช้รถยนต์ส่วนตัว หมายเลขทะเบียน..... ทพ. 4096 โดยออกเดินทางจาก
- A-นครสวรรค์ ถึง A-พิจิตร ระยะทาง 130 กิโลเมตร
- เหตุผลที่ใช้รถยนต์ส่วนตัว..... รถอู่ในโรงเรียน
- จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ขอแสดงความนับถือ

(ทพ.วิเศษ อ่อนนิ่ม) ตำแหน่ง กว. 450 ศึกษานิเทศก์

ความเห็นของหัวหน้ากลุ่มสาระ/หัวหน้างาน (ลงชื่อ)..... (.....)/...../.....	ความเห็นของหัวหน้างานยานพาหนะ (ลงชื่อ)..... (.....)/...../.....
ความเห็นของรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหาร..... กว. 450 เห็นชอบ (ลงชื่อ)..... (ทพ.วิเศษ อ่อนนิ่ม) ๑๕ / ๓.๑. ๕๕	ความเห็นของรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป (ลงชื่อ)..... (นายบุญช่วย เพชรสัมฤทธิ์)
ผลการพิจารณา (ลงชื่อ)..... (นายวินัย ทองมัน) ผู้อำนวยการโรงเรียนสตรีนครสวรรค์ 14 / ๓๑. / ๕๕	

120/๒๕
U 4 188 2555

12.00๙๖ ๐
๒๕๕๖๒๓



๑๑๐/๒๕
3 เม.ย. 2555 8.30

ที่ ศธ ๐๕๑๖.๓๔/ว ๕๖๓

สำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
ท่าพระจันทร์ กทม ๑๐๒๐๐

๒๓ มีนาคม ๒๕๕๕

เรื่อง ขอดำเนินการขอความเห็นชอบและโปรดเผยแพร่ข่าวการอบรม

เรียน ผู้อำนวยการ

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม ใบสมัคร และแบบแสดงความจำนงสำรองที่พัก ณ โรงแรมท็อปแลนด์ อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตรต่าง ๆ ณ จังหวัดพิษณุโลก จำนวน ๕ หลักสูตร ให้แก่ข้าราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจ บริษัทห้างร้าน องค์การบริหารส่วนตำบล และประชาชนทั่วไป ซึ่งหลักสูตรสอดคล้องกับความต้องการในการพัฒนาบุคลากรมากที่สุดในปัจจุบันทั้งด้านการบริหาร การวางแผน และการตัดสินใจ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้และประสบการณ์จากการอบรมไปใช้ให้เกิดประโยชน์ และเป็นการสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานได้มีโอกาสเพิ่มพูนความรู้อีกด้วย โดยมีคณาจารย์และวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิระดับมืออาชีพทั้งจากภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยเป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ และแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน ดังมีรายละเอียดโครงการฝึกอบรมที่แนบมาพร้อมนี้

☀️ หลักสูตรจังหวัดพิษณุโลก จำนวน ๕ หลักสูตร ณ โรงแรมท็อปแลนด์ อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก

๑. หลักสูตร "การเขียนหนังสือราชการและโต้ตอบเอกสาร" (ค่าลงทะเบียนอบรม คนละ ๒,๕๐๐ บาท)

วิทยากร : ผู้ช่วยศาสตราจารย์ หม่อมหลวงสุจิตร์ ตตาวัลย์

วันศุกร์ - เสาร์ที่ ๑๑ - ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๕๕ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

๒. หลักสูตร "ศิลปะการบริหารงานสำหรับหัวหน้างานสมัยใหม่" (ค่าลงทะเบียนอบรม คนละ ๒,๕๐๐ บาท)

วิทยากร : ดร.สุชาติ สังข์เกษม

วันจันทร์ - อังคารที่ ๑๔ - ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๕๕ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

๓. หลักสูตร "การพัฒนางานสารบรรณให้มีประสิทธิภาพและทันสมัย" (ค่าลงทะเบียนอบรม คนละ ๒,๕๐๐ บาท)

วิทยากร : รองศาสตราจารย์ ดร.สมสรวง พฤติกุล และ อาจารย์จิราภรณ์ ศิริธร

วันพุธ - พฤหัสบดีที่ ๑๖ - ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๕๕ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

๔. หลักสูตร "การบริหารงานพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์" (ค่าลงทะเบียนอบรม คนละ ๒,๕๐๐ บาท)

วิทยากร : อาจารย์เชิดชัย มีคำ ๐๘๗-๘๐๒ ๘๒-๘๔๖๑ ๓๖๖๒๓ ๕๗๕

วันศุกร์ - เสาร์ที่ ๑๔ - ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๕๕ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

๕. หลักสูตร "การบริหารโครงการให้มีประสิทธิภาพ" (ค่าลงทะเบียนอบรมคนละ ๓,๕๐๐ บาท)

วิทยากร : อาจารย์สมสุณี ดวงแข และ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธีรเดช ฉายอรุณ

วันจันทร์ - พุธที่ ๒๑ - ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๕๕ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

