



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ งานพัฒนาและฝึกอบรม
 ที่ ศธ 0514.1.3.5/ 2021 วันที่ 23 สิงหาคม 2564
 เรื่อง ขออนุมัติจ้างอบรมครู
 เรียน คณะบดีคณะมนุษยศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

คณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
โทร 40099 0965 54
ที่ ส.ค. 54 / 54
วันที่ 23 สิงหาคม 2564
เวลา 15.00

กองการเจ้าหน้าที่ได้ส่ง

- หนังสืออนุมัติให้ไปราชการ ณ ต่างประเทศ ลงวันที่.....
- หนังสือที่ 00 มีคำเปลี่ยนแปลง ๆ ลงวันที่ 22 ส.ค. 64
- สำเนาหนังสือที่..... ลงวันที่.....
- สำเนาคำสั่ง มหาวิทยาลัยขอนแก่นที่..... ลงวันที่.....
- สำเนาใบลา ศึกษา ฝึกอบรม
- มาเพื่อโปรด ทราบ แจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง
- พิจารณาขออนุมัติขยายเวลาศึกษาแล้วแจ้งกองการเจ้าหน้าที่
- แจ้งวันเริ่มหยุดราชการ และที่อยู่ E-mail ที่สามารถติดต่อได้
- ให้ส่งรายงานตัวกลับจากต่างประเทศ จำนวน 3 ชุด ภายในวันที่.....
- ให้ส่งผลการไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ
- ให้ส่งรายงาน การไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน จำนวน.....ชุด
- มอบสัญญาลาศึกษา ฝึกอบรม ให้ผู้เกี่ยวข้อง จำนวน.....ชุด
- มอบหนังสือถึงกระทรวงต่างประเทศ ให้ผู้เกี่ยวข้อง
- กรอกรับรายงานตัวไปศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน ณ ต่างประเทศ ส่งกลับพร้อมการแจ้งวันเริ่มหยุดราชการ (สามารถกรอกใบลดแบบฟอร์มได้ที่ <http://personweb.kku.ac.th/e-administration/SearchForm.php> เลือกหมวดลาศึกษาฝึกอบรม ดูงาน)
-

ลงชื่อ.....เจ้าของเรื่อง
 (นางธนพร ทิมพ์แมน)

ลงชื่อ.....รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างาน
 (นางพจมาน ภาวระราช)

ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

เพื่อโปรดทราบ ที่นอกร
 เชื้อรักษาการในตำแหน่งหัวหน้างาน
 E.Hong
 21/8.ค.64

ดำแป
 26 ส.ค. 64



สำนักงานพัฒนาและฝึกอบรม
กองการเจ้าหน้าที่

บันทึกข้อความ

อธิการบดี
1706 54
วันที่ 21 ส.ค. 2554
เวลา 15.53 น.

เลขรับ 2699
วันที่ 18 ส.ค. 2554
เวลา 11.32.46

ส่วนราชการ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ โทร. 12124 ต่อ 3109

ที่ ศธ 0514.8/0875

วันที่ 17 มีนาคม 2554

เรื่อง ขออนุมัติเปลี่ยนแปลงกำหนดการเดินทางไปราชการต่างประเทศ

ฝ่ายแผนงานและพัฒนาบุคลากร
เลขรับ 1364
วันที่ 18 ส.ค. 2554
เวลา 16.46 น.

เรียน อธิการบดี (ผ่านผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่)

ตามบันทึกที่ ศธ 0514.1.3.5/1714 ลงวันที่ 11 มีนาคม 2554 แจ้งผลการอนุมัติให้ผู้บริหารและคณาจารย์ ประจำหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาไทยในฐานะภาษาต่างประเทศ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ไปราชการเพื่อดำเนินโครงการแลกเปลี่ยน เรียนรู้ และสร้างเครือข่ายด้านภาษาไทยในฐานะภาษาต่างประเทศ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อแลกเปลี่ยนความร่วมมือทางวิชาการและจัดทำข้อตกลงความร่วมมือระหว่างสถาบันกับ Yunnan Land and Resources Vocational College ณ มณฑลยูนนาน ประเทศสาธารณรัฐประชาชนจีน ในระหว่างวันที่ 23 - 27 มีนาคม 2554 นั้น เนื่องจากไม่สามารถจองตั๋วเครื่องบินได้ตามกำหนดการดังกล่าว จึงมีความจำเป็นต้องเลื่อนกำหนดการเดินทาง เป็นระหว่างวันที่ 24 - 28 มีนาคม 2554

ดังนั้น จึงใคร่ขออนุมัติเปลี่ยนแปลงกำหนดการเดินทางไปราชการ ณ ประเทศสาธารณรัฐประชาชนจีน จากเดิมเป็น ในระหว่างวันที่ 24 - 28 มีนาคม 2554 มีกำหนด 5 วัน พร้อมนี้ได้แนบสำเนาหนังสืออนุมัติการเดินทางไปราชการมาด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ยาวลักษณ์ อภิชาติवलลภ)

คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

เรียน อธิการบดี (ผ่านรองอธิการบดีฝ่ายแผนและพัฒนาบุคลากร)

ตามบันทึกที่ ศธ 0514.8/0815 ลว 7 มี.ค. 54 ได้อนุมัติให้ บุคลากรสังกัดคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์เดินทางไปราชการ ณ สาธารณรัฐประชาชนจีน ระหว่างวันที่ 23-27 มี.ค. 54 นั้น เนื่องจากไม่สามารถจองบัตรโดยสารได้ทันตามกำหนด จึงขออนุมัติเปลี่ยนแปลงวันเดินทางไปราชการจากเดิมเป็นระหว่างวันที่ 24-28 มี.ค. 54

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางพจมาน ภาระราช)

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานพัฒนาและฝึกอบรม
ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

อนุมัติ

(รองศาสตราจารย์กิตติชัย ไตรรัตนศิริชัย)

อธิการบดี

ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษา

22 ส.ค. 2554

(รองศาสตราจารย์รังสรรค์ เจริญถนิต)

รองอธิการบดีฝ่ายแผนและพัฒนาบุคลากร

18 ส.ค. 2554



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ งานพัฒนาและฝึกอบรม โทร. 40099

ที่ ศธ 0514.1.3.5/171A

วันที่ 4

วันพุธ

๑๕ มิ.ย. ๒๕๕๔

เรื่อง ขออนุมัติไปขอทราบประเทศ

เรียน ศนง.อำนวยการและสอ.อำนวยการ

เลขที่	๐๔๕๒/๕๗
วันที่	๑๕ มิ.ย. ๒๕๕๔
เวลา	๑๕.๓๐ น.

กองการเจ้าหน้าที่ได้ส่ง

- หนังสืออนุมัติให้ไปราชการ ณ ต่างประเทศ ลงวันที่ 11 มิ.ย. ๕๔
- หนังสือที่.....ลงวันที่.....
- สำเนาหนังสือที่.....ลงวันที่.....
- สำเนาคำสั่ง มหาวิทยาลัยขอนแก่นที่.....ลงวันที่.....
- สำเนาใบลา ศึกษา ฝึกอบรม
- มาเพื่อโปรด ทราบ แจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง
- พิจารณาขออนุมัติขยายเวลาศึกษาแล้วแจ้งกองการเจ้าหน้าที่
- แจ้งวันเริ่มหยุดราชการ และที่อยู่ E-mail ที่สามารถติดต่อได้
- ให้ส่งรายงานตัวกลับจากต่างประเทศ จำนวน 3 ชุด ภายในวันที่.....
- ให้ส่งผลการไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ
- ให้ส่งรายงาน การไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน จำนวน.....ชุด
- มอบสัญญาลาศึกษา ฝึกอบรม ให้ผู้เกี่ยวข้อง จำนวน.....ชุด
- มอบหนังสือถึงกระทรวงต่างประเทศ ให้ผู้เกี่ยวข้อง
- กรอกแบบรายงานตัวไปศึกษาฝึกอบรม และดูงาน ณ ต่างประเทศ ส่งกลับแก่กรมเจ้าพนักงานในวันเริ่มหยุดราชการ (สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่ <http://personweb.kku.ac.th/e-nistration/SearchForm.php> เลือกหมวดลาศึกษาฝึกอบรม ดูงาน)
-

ลงชื่อ.....เจ้าของเรื่อง

(นางธนพร พิมพ์แมน)

ลงชื่อ.....รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างาน

(นางพจมาน ภาชนะราช)

ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ตำแหน่งที่ต้อง

(Signature)

(นางสาวณัชชา วงษ์โก)
พนักงานธุรการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ โทร. 12124 ต่อ 3109
ที่ ศร 0514.8/ ๐๖1๕ วันที่ 7 มีนาคม 2554
เรื่อง ข้าราชการและพนักงานขออนุมัติไปราชการต่างประเทศ
เรียน อธิการบดี (ผ่านผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่)

๒๕๕๔
วันที่ ๘ มี.ค. 2554
เวลา 15.๐๐

ฝ่ายแผนและพัฒนากิจการ
เลขที่ 1003
วันที่ 9 มี.ค. 2554
เวลา 18.10

ด้วยคณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์และคณาจารย์ประจำหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาไทยในฐานะภาษาต่างประเทศ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ จะดำเนิน โครงการแลกเปลี่ยน เรียนรู้ และสร้างเครือข่ายด้านภาษาไทยในฐานะภาษาต่างประเทศ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ แลกเปลี่ยนความร่วมมือทางวิชาการและจัดทำข้อตกลงความร่วมมือระหว่างสถาบันกับ Yunnan Land and Resources Vocational College ณ มณฑลยูนนาน ประเทศสาธารณรัฐประชาชนจีน ในระหว่างวันที่ 23 - 27 มีนาคม 2554

คณะฯ โดยความเห็นชอบของที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ครั้งที่ พิเศษที่ 8/2554 เมื่อวันที่ 4 มีนาคม 2554 ได้พิจารณาแล้วเห็นว่า การไปราชการครั้งนี้ จะเป็นประโยชน์อย่างยิ่ง ต่อการพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการ และการแลกเปลี่ยนนักศึกษา กับสถาบันการศึกษาใน ต่างประเทศ จึงใคร่ขออนุมัติให้บุคลากรดังรายละเอียดที่แนบ ไปราชการ ณ สาธารณรัฐประชาชนจีน มีกำหนด 5 วัน ในระหว่างวันที่ 23 - 27 มีนาคม 2554 พร้อมนี้ได้แนบสำเนาโครงการและสำเนาหนังสือตอบรับมาเพื่อ ประกอบการพิจารณา และขอความอนุเคราะห์ออกหนังสือเดินทางให้แก่ 1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์อนงค์ รุ่งแจ้ง 2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์พรสวรรค์ สุวรรณชาติ และ 3. นางสาวสุคนธ์รัตน์ สร้อยทองคำ

จึงเรียนมาเพื่อ โปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. เพ็ญลักษณ์ อภิชาติวิมลสถ)

คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

เรียน อธิการบดี (ผ่านรองอธิการบดีฝ่ายแผนและพัฒนาบุคลากร)
ตามคำสั่ง สกอ. ที่ 425/2552 สว. 28 ต.ค. 2552 เป็นอำนาจของอธิการบดี
ที่จะพิจารณาอนุมัติ จึงเห็นควรพิจารณาอนุมัติตัวบุคคล จำนวน 10 ราย และ
โปรดลงนามในเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

นางพจมาน ภาระราช
(นางพจมาน ภาระราช)
รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานพัฒนาและฝึกอบรม
ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวไฉชา รังย์โก)
พนักงานธุรการ

อนุมัติ

11 มี.ค. ๕๔
(รองศาสตราจารย์ อนันต์ วิจิตรวิชัย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น
ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษา

(รองศาสตราจารย์ รุ่งสวรรค์ - นิชะต๊ะ)

รองอธิการบดีฝ่ายแผนและพัฒนากิจการ
10 มี.ค. 2554

รายชื่อบุคลากรสังกัดคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

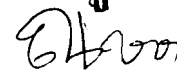
ที่จะเดินทางไปราชการ ณ สาธารณรัฐประชาชนจีน

ในระหว่างวันที่ 23 - 27 มีนาคม 2554

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เยาวลักษณ์ อภิชาติวัลลภ ข้าราชการวิชาการ ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดำรงตำแหน่ง คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
เบิกค่าใช้จ่ายจากสำนักงานส่งเสริมการเรียนการสอนนานาชาติ (Hanban)
2. รองศาสตราจารย์ ดร.กฤษิศา ท้วมสุข ข้าราชการวิชาการ ตำแหน่งรองศาสตราจารย์ สังกัดสายวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.มะลิวัลย์ บูรณพัฒนา ข้าราชการวิชาการ ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ สังกัดสายวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
4. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิรัช วงศ์ภินันท์วัฒนา ข้าราชการวิชาการ ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ สังกัดสายวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
5. รองศาสตราจารย์สุณีย์ เลี้ยวเพ็ญวงษ์ ข้าราชการวิชาการ ตำแหน่งรองศาสตราจารย์ สังกัดสายวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
6. ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิไลวรรณ สมโสมณ พนักงานองค์กรในกำกับ ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ สังกัดวิทยาลัยการปกครองท้องถิ่น
7. ผู้ช่วยศาสตราจารย์อนงค์ รุ่งแจ้ง ข้าราชการวิชาการ ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ สังกัดสายวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
8. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พรสวรรค์ สุวรรณธาดา ข้าราชการวิชาการ ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ สังกัดสายวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
9. นางสาวมารศรี สอทิพย์ พนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณแผ่นดิน ตำแหน่งอาจารย์ สังกัดสายวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
10. นางสาวสุคนธ์รัตน์ ศรีอยทองดี พนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณแผ่นดิน ตำแหน่งอาจารย์ สังกัดสายวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

โดย เบิกค่าใช้จ่ายจากงบประมาณเงินรายได้ 2554 แผนงาน ผู้สำเร็จการศึกษาสาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ งาน งานจัดการศึกษาสาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ รหัส 0214 หมวครายจ่าย อุดหนุนการดำเนินงานทั่วไป

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวนัชชา วงษ์ไก่อ)

พนักงานธุรการ