



ที่ กพ ๗๗๗๐๑/๑๘๒

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลวังแฉม
๑๑๖ ตำบลวังแฉม อำเภอคลองขลุง
จังหวัดกำแพงเพชร ๖๒๑๒๐

๘ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์วิทยากร “โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการงานสารบรรณ และหลักการเขียนหนังสือราชการที่ดี”

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

| | | |
|------------------|-------------------------|--------------|
| สิ่งที่ส่งมาด้วย | ๑. กำหนดการ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| | ๒. แบบตอบรับเป็นวิทยากร | จำนวน ๑ ฉบับ |
| | ๓. แบบประวัติวิทยากร | จำนวน ๑ ฉบับ |

ด้วยสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลวังแฉม จะจัดทำ “โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการงานสารบรรณ และหลักการเขียนหนังสือราชการที่ดี” ในวันศุกร์ที่ ๒๔ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลวังแฉม อำเภอคลองขลุง จังหวัดกำแพงเพชร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรในองค์กรให้มีทักษะในการเขียนหนังสือราชการและสามารถนำไปปรับปรุงในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

ดังนั้น เพื่อให้การฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าวเป็นไปตามวัตถุประสงค์ องค์การบริหารส่วนตำบลวังแฉม จึงขออนุเคราะห์บุคลากรในสังกัดของท่าน ได้แก่ ดร.มะลิวัลย์ รอดกำเนิด ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองกลางสำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ซึ่งเป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์ที่เหมาะสมเป็นอย่างดี มาเป็นวิทยากรให้ความรู้ตาม “โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการงานสารบรรณ และหลักการเขียนหนังสือราชการที่ดี” ในวันศุกร์ที่ ๒๔ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลวังแฉม อำเภอคลองขลุง จังหวัดกำแพงเพชร ผลเป็นประการใดกรุณาตอบรับมายังสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลวังแฉม รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย และหวังว่าจะได้รับความอนุเคราะห์อย่างยิ่ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายชัยวัฒน์ พันธุ์วิทยากุล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังแฉม

สำนักปลัด

โทร. ๐ - ๕๕๘๗ - ๐๐๖๓

โทรสาร. ๐-๕๕๘๗ - ๐๐๖๓

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@wangkhaem.go.th

“ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”

เลขหนังสือผู้ส่ง : กพ ๗๗๗๐๑/๑๘๒
ลงวันที่ : ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๖
จาก : ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลวังแฉม
ถึง : อธิการบดี
เรื่อง : ขอความอนุเคราะห์วิทยากร โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการงานสารบรรณ และหลักการเขียนหนังสือราชการที่ดี
ชั้นความลับ : ปกติ
ชั้นความเร็ว : ปกติ
เอกสารต้นเรื่อง : ๑.F๐๐๐๑๐๒๔๖๙.jpg ,

คำสั่ง

ความเห็น/ข้อสั่งการที่ ๑

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายวางแผน ประกันคุณภาพการศึกษา และบริการวิชาการ
เพื่อโปรดพิจารณา ควบคุม ดร.มะลิวัลย์ รอดกำเหนิด ควบคุมแจ้งกองกลาง สน.บริการวิชาการ

(นายเอก บัวสำลี)
หัวหน้างานธุรการ
๑๔ มีนาคม ๒๕๖๖

Signature Code : F๖NYYwC+IHQAYecZ๑D๑๓

ความเห็น/ข้อสั่งการที่ ๒

เพื่อโปรดพิจารณาอนุเคราะห์ ควบคุมและแจ้งตามเสนอ

(ดร.มะลิวัลย์ รอดกำเหนิด)

รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
๑๔ มีนาคม ๒๕๖๖

Signature Code : F๖MwiKfM/๒๔ZH๖Djk๓MK

ความเห็น/ข้อสั่งการที่ ๓

มอบและแจ้งตามเสนอ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชัยฤตดา แจ่มแจ้ง)

รองอธิการบดีฝ่ายวางแผน ประกันคุณภาพการศึกษา และบริการวิชาการ

๑๕ มีนาคม ๒๕๖๖

Signature Code : F+MSgKfdzKuQLesZzY/i

เรียนผู้อำนวยการกองกลาง เพื่อโปรดพิจารณา เห็นควรให้ความอนุเคราะห์เป็นวิทยากร และเห็นควรมอบงานธุรการร่วมเป็นวิทยากร

(นางสาวอุทุมพร สอนบุญเกิด)

หัวหน้างานบริหารทั่วไป

๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖

Signature Code : F๖๙bY๔So๕MzS๗h๓l๘xam

แจ้งหัวหน้างานธุรการและงาน กจ. ทราบและอนุญาตให้บุคลากร (นางชมภักดิ์ จารุฑีฉิมพร นางภัทรวดี จิตคติ และ นางสาวนฤชล เชื้อนัยง) ร่วมเป็นวิทยากร ในส่วนของระเบียบ/ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ , พรบ. ว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และฉบับที่ ๒ (๒๕๕๑), พรบ. การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕

(ดร.มะลิวัลย์ รอดกำเหนิด)

ผู้อำนวยการกองกลาง

๒๑ มีนาคม ๒๕๖๖

Signature Code : F๖dYcwyk๗๙๘NrDZ๑DUG

มอบ น.ส.นฤชล



(นางสาวคณินิจ สรรคพงษ์)

หัวหน้างานการเจ้าหน้าที่และนิติการ

๒๓ มีนาคม ๒๕๖๖

Signature Code : F๖MCiKj+FcC๓GH๑qi๑+v

มอบ น.ส.นฤชล



(นางสาวคณินิจ สรรคพงษ์)

หัวหน้างานการเจ้าหน้าที่และนิติการ

๒๓ มีนาคม ๒๕๖๖

Signature Code : F๖MCiKj+FcC๓GH๑qi๑+v