



คำสั่งคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ที่ ๐๗๓ /๒๕๖๐

เรื่อง ให้ข้าราชการไปราชการ

ด้วยมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ขอเชิญเป็นวิทยากรอบรมบรรยายและฝึกปฏิบัติ "เรื่อง มหาวิทยาลัยคุณธรรม" ในวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ถึงวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ ณ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่

อาศัยอำนาจตามคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ที่ ๒๐๔๓/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓ มิถุนายน ๒๕๕๘ เรื่อง มอบอำนาจให้รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดีและผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี ตอนที่ ๕ มอบหมายงานให้คณบดีรับผิดชอบ จึงอนุมัติให้

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ประหยัด ช่วยงาน ผู้ช่วยศาสตราจารย์

ไปราชการจังหวัดเชียงใหม่ (วันที่ ๑๑-๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐)
เดินทางไปราชการโดยรถยนต์ส่วนตัว หมายเลขทะเบียน บฉ ๖๘๖๒

สั่ง ณ วันที่ ๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธนวิทย์ บุตรอุดม)
คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ..... กรมการขนส่งทางบก
ที่..... วันที่ 7 เดือน กค. พ.ศ. 60

เรื่อง ขออนุญาตไปราชการ

1

เรียน คณะบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
อ้างถึง หนังสือกรมการขนส่งทางบก ก ๑๕ ๖๗๒(๔)/ว ๐๒/๑ คว. 2 กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

สิ่งที่ส่งมาด้วย หนังสือกรมการขนส่งทางบก
ด้วยข้าพเจ้า อ.ช. น.บ. น.ค. รุ่งอรุณ ตำแหน่ง ผู้ช่วยผู้อำนวยการ

- และบุคคลต่อไปนี้ 1..... ตำแหน่ง.....
- 2..... ตำแหน่ง.....
- 3..... ตำแหน่ง.....

มีความประสงค์จะไปราชการเพื่อ () อบรม/ประชุม/สัมมนา () นิเทศนักศึกษา () ติดตามราชการ

เรื่อง ไปราชการ อบรม/สัมมนา "งานวิทยากรกรมการขนส่งทางบก"

สถานที่ โรงแรมรัตนโกสินทร์ กรุงเทพมหานคร

วันที่ 11-12 กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

() ขอใช้รถยนต์ของมหาวิทยาลัย หมายเลขทะเบียน..... (/) ขอใช้ยานพาหนะส่วนตัว หมายเลขทะเบียน มฉ ๖๘๖๒

ทั้งนี้เนื่องจากมหาวิทยาลัย ไม่สามารถบริการรถให้ได้ ระยะเวลาทางไป - กลับ

จำนวน..... กิโลเมตร

การไปราชการครั้งนี้ ข้าพเจ้า (/) ไม่ขอเบิกค่าใช้จ่ายใดๆ () ขอเบิกค่าใช้จ่าย รวม..... บาท

เพื่อใช้ในรายการดังต่อไปนี้

- ค่าลงทะเบียน = บาท = ค่าที่พัก..... วัน = บาท

- ค่ายานพาหนะ = บาท = ค่าเบี้ยเลี้ยง..... วัน = บาท

- ค่าน้ำมัน กิโลเมตรละ 4 บาท จำนวน กิโลเมตร เป็นเงิน..... บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

หมายเหตุ มีการเรียนการสอน.....

ไม่มีการเรียนการสอน เนื่องจากหนังสือเรียน-อนุปริญญา

(แนบตารางสอน)

อ.ช. น.บ. น.ค. รุ่งอรุณ

2 ความเห็นฝ่ายยานพาหนะ (ถ้ามีการใช้บริการของฝ่ายยานพาหนะ)

() สามารถบริการรถได้

(/) ไม่สามารถบริการรถได้ เนื่องจากรถยนต์ของมหาวิทยาลัยติดราชการ

ลงชื่อ.....

4 ความเห็นของรองคณบดี

() เห็นควรอนุญาต

() โดยขออนุมัติค่าใช้จ่ายจากเงิน

() งบประมาณ () เงินรายได้ () อื่นๆ

ในวงเงิน.....

โครงการ.....

ลงชื่อ.....

3 ความเห็นของประธานสาขาวิชา รองคณบดี

(/) เห็นควรอนุญาต

() อื่นๆ.....

ลงชื่อ.....

5

(/) อนุญาตและอนุมัติค่าใช้จ่ายตามเสนอ

() อื่นๆ.....

ลงชื่อ.....

คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
 ทะเบียนรับ
 เลขที่ ๐๖๖๖ / ๒๕ ๖๐
 วันที่ ๒๖/๑๒/๒๕๖๐
 เวลา ๑๕.๐๗ น.



ที่ ศธ ๖๕๙๒(๕)/ ๑ - ๐๒๒๑๗

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
 ๒๓๙ ถนนห้วยแก้ว อำเภอเมือง
 จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๒๐๐

๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

เรื่อง ขออนุญาตบุคลากรในสังกัดไปเป็นวิทยากร
 เรียน คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
 สิ่งที่ส่งมาด้วย กำหนดการ จำนวน ๑ ชุด

ด้วย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่จะได้กำหนดจัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง "มหาวิทยาลัยคุณธรรม" สำหรับผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน ในสังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัย สำนักงานการตรวจสอบภายใน สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ขึ้นในวันที่ ๔-๕, ๑๑-๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ ณ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานในสังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัย สำนักงานการตรวจสอบภายใน สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ได้รับทราบเจตนารมณ์ของการนำแนวคิด มหาวิทยาลัยคุณธรรม ตลอดจนความรู้และวิธีการดำเนินงานที่ถูกต้องมาใช้ในการพัฒนาหน่วยงาน ให้เป็นองค์กรคุณธรรม สู่ความยั่งยืน เป็นแบบอย่างให้กับส่วนงานต่างๆ ในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่พิจารณาแล้ว เห็นว่าบุคลากรในสังกัดของท่าน คือ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ประหยัด ช่างงาน ตำแหน่ง อาจารย์ประจำคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและมีประสบการณ์ที่จะถ่ายทอดความรู้ให้แก่ผู้ที่เข้ารับการอบรมเชิงปฏิบัติการ ในครั้งนี้ ได้เป็นอย่างดีดัง นั้น จึงประสงค์ขออนุญาตให้ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ประหยัด ช่างงาน ไปเป็นวิทยากรบรรยายและฝึกปฏิบัติ ในเรื่อง เกี่ยวกับ มหาวิทยาลัยคุณธรรม ในระหว่างวันที่ ๔-๕ และ ๑๑-๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ณ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ ตามกำหนดการดังแนบพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อขออนุญาตเรียนเชิญและหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงจะได้รับความอนุเคราะห์

เรียน คณบดี

เรียนมาเพื่อทราบ

เรียนมาเพื่อพิจารณา

เห็นควรมอบ... ๒๖๖๖ น. ๖๖

ประสานสัมพันธ์ สแกนข้อมูล

ประสาน/แจ้งสาขาวิชา.....

คลัง

จากท่านและขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ศาสตราจารย์ ดร.ไพโรจน์ วิริยจารี)

รักษาการแทนรองอธิการบดีฝ่ายบริหารและทรัพยากรบุคคล
 ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๒๖/๑๒/๒๕๖๐

๐๖๖๖

๒๖/๑๒/๒๕๖๐

กองบริหารงานบุคคล
 กรุงเทพฯ โทรศัพท์ (๐๒) ๓๕๔๕๕๕๒
 โทรสาร (๐๒) ๓๕๔๕๕๕๐
 เชียงใหม่ โทรศัพท์ (๐๕๓) ๕๔๐๓๑๒
 โทรสาร (๐๕๓) ๕๔๐๓๑๓

กำหนดการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง มหาวิทยาลัยคุณธรรม
สำหรับผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานมหาวิทยาลัย
ณ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

วันที่ ๔,๕,๑๑,๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.

ลงทะเบียน

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

บรรยายเกี่ยวกับ ความหมายของคุณธรรมและจริยธรรม
และสร้างความตระหนักรู้ ให้เห็นถึงประโยชน์ของการนำ
คุณธรรม จริยธรรมไปปรับให้กับองค์กร

โดย ผู้ทรงคุณวุฒิจากโรงเรียนคุณธรรมมูลนิธิยุวสถิรคุณ

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

รับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

จัดแบ่งกลุ่ม ประชุมระดมสมองของกลุ่มละประมาณ ๑๐ คน เพื่อ

๑. วิเคราะห์ปัญหาหรือพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ใน
องค์กร และพฤติกรรมที่พึงประสงค์ให้เกิดขึ้น
๒. รวบรวมและจัดกลุ่มความคิดเห็นให้เป็นเรื่อง ๆ และสรุป
ความเข้าใจให้ตรงกัน
๓. ค้นหาคุณธรรมเป้าหมาย
๔. จัดกลุ่มคุณธรรมเป้าหมาย
๕. จัดลำดับความสำคัญของคุณธรรมเป้าหมาย

หมายเหตุ	วันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ (กองบริหารงานบุคคล/กองวิเทศสัมพันธ์/สำนักงานสภามหาวิทยาลัย/สำนักงานตรวจสอบภายใน ณ ห้องทองกวาว)
	วันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ (กองกลาง ณ ห้องทองกวาว ๒)
	วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ (สำนักงานหอพักนักศึกษา ณ ห้องทองกวาว ๑)
	วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ (กองอาคารสถานที่และสาธารณูปการ จำนวน ๑๐๐ คน ณ ห้องทองกวาว ๒)
	วันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ (กองพัฒนานักศึกษา ณ ห้องทองกวาว ๑)
	วันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ (ศูนย์นักศึกษาเก่า/ศูนย์การศึกษาสัมพันธ์/ศูนย์การศึกษาสมุทรสาคร/หอจดหมายเหตุ/กองอาคารสถานที่ฯ และสภาพนักงานมหาวิทยาลัย ณ ห้องทองกวาว ๒)
	วันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ (กองกฎหมาย/กองแผนงาน/สำนักงานบริหารทรัพย์สินฯ/ศูนย์บริหาร/งานวิจัย ณ ห้องทองกวาว ๑)
	วันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ (กองคลัง/สำนักงานมหาวิทยาลัย ณ ห้องทองกวาว ๒)