งานบริหารบุคคล
เลขที่รับ ๐๐๒๐๑๗
วันที่รับ ๒๔ มี.ค. ๒๕๖๙
เวลา ๑๕.๕๐ น.

# บันทึกข้อความ

**ส่วนงาน** งานพัสดุ วิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข โทร. ๕๘๑๐
**ที่** อว ๐๖๐๔.๑๖.๑.๖/๒๑๕๓ **วันที่** ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๘
**เรื่อง** ขออนุมัติเข้าร่วมโครงการอบรม
**เรียน** รองคณบดีฝ่ายบริหาร ผ่านหัวหน้าสำนักงานเลขานุการ

ด้วยข้าพเจ้า นางสาวสุวิมล ยืนประโคน ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุชำนาญการ สังกัดงานพัสดุ วิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข มีความประสงค์ขอเข้าร่วมโครงการอบรม เพื่อนำความรู้มาใช้ในการฝึกคิดสร้างสรรค์ เพิ่มศักยภาพ ตลอดจนพัฒนาทักษะในการปฏิบัติงาน และนำไปประยุกต์ใช้ในงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้สอดคล้องกับเป้าหมายองค์กรอย่างมีคุณภาพ ตลอดจนเป็นการส่งเสริมค่านิยม UBU-Impacts ด้านการทำงานสร้างสรรค์ (Creativity) ความละเอียดแจ้งแล้วนั้น ในการนี้จึงขอเข้าร่วมโครงการอบรมตามหัวข้อรายละเอียดต่อไปนี้

๑. เข้าร่วมโครงการอบรมหลักสูตร Next-Gen EXECUTIVE SUPPORT **ยกระดับงานเลขานุการและธุรการสู่ยุค AI อัจฉริยะ** จัดโดยเครือข่ายพัฒนาระบบงานบริหารและธุรการ ที่ประชุมสภาข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างมหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย

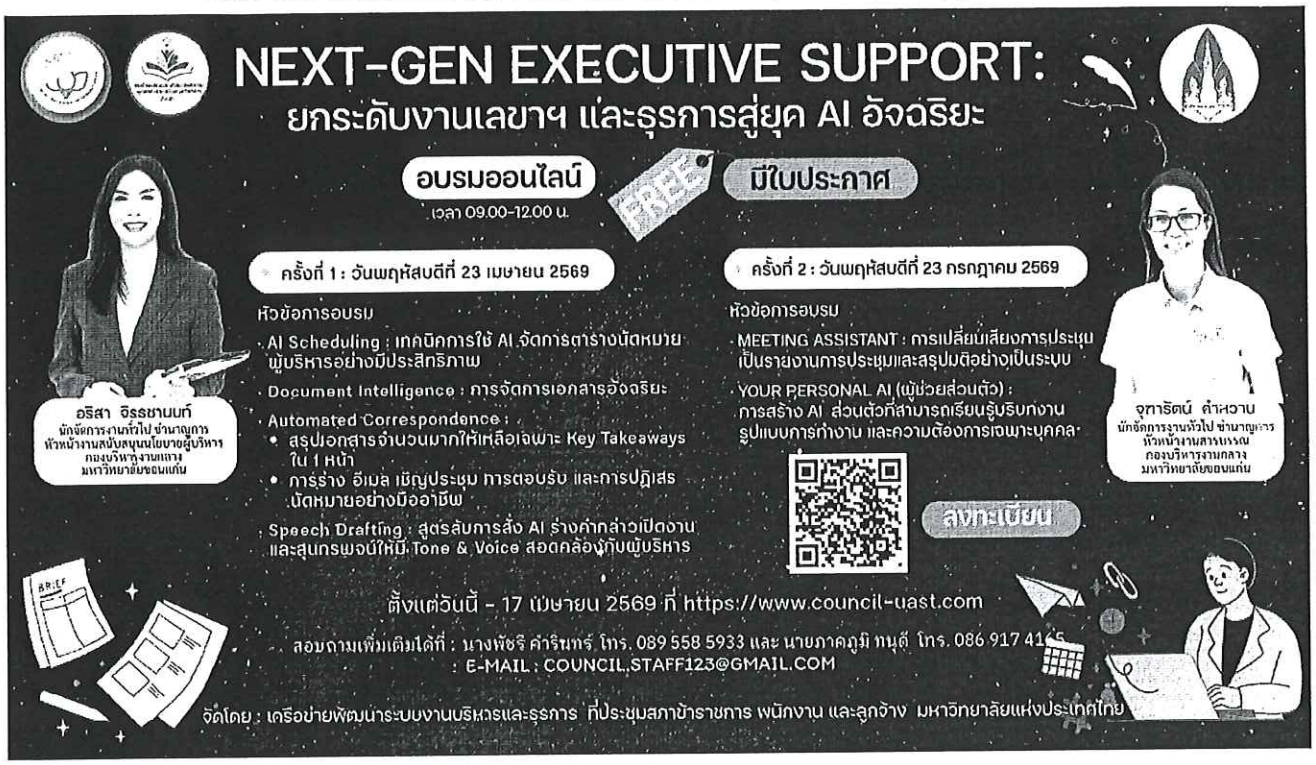
**ครั้งที่ 1** วันพฤหัสบดีที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๙ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น. (อบรมออนไลน์)
**ครั้งที่ 2** วันพฤหัสบดีที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น. (อบรมออนไลน์)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวสุวิมล ยืนประโคน)
นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

1) เรียน รองคณบดีฝ่ายบริหาร (ผ่านหัวหน้าสำนักงานฯ)
เพื่อโปรดพิจารณา เห็นควรให้เข้าร่วมโครงการอบรมดังกล่าว
ว่าที่ร้อยตรี
(ภานุวัฒน์ แหวนวงษ์)
หัวหน้างานพัสดุ

2) เรียน รองคณบดีฝ่ายบริหาร
เพื่อโปรดพิจารณา
(นางนันทิญา ทีปิวัฒน์)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง
หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ

3) ☑ อนุมัติ
☐ ไม่อนุมัติ.....
(รองศาสตราจารย์มารุตพงศ์ ปัญญา)
รองคณบดีฝ่ายบริหาร รักษาการแทน
คณบดีวิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข
24 มี.ค. 2569

Next-Gen EXECUTIVE SUPPORT ยกระดับงานเลขานุการ และธุรการสู่ยุค AI อัจฉริยะ