



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองกลาง งานประชุม โทร. ๓๐๔๓ , ๓๐๔๕

ที่ ศธ ๐๕๒๓.๑.๑.๖/ ๓๘๘

วันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๕๗

เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการทำงานพิจารณากลับกรอง (นายสุชาติ จันทร์แก้ว)

ตามที่ศูนย์ศิลปวัฒนธรรม มีความประสงค์จะขอเปลี่ยนตำแหน่งและสังกัดของพนักงาน
ราชการ จำนวน ๑ อัตรา คือ

ชื่อ-ตำแหน่ง (ปัจจุบัน)	ตำแหน่ง-สังกัด (ใหม่)	เหตุผลของหน่วยงาน
นายเชาวรัตน์ แสงคำ ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงานบริหาร สังกัด งานบริหารและธุรการ ศูนย์ศิลปวัฒนธรรม	<u>เปลี่ยนตำแหน่ง</u> เป็น ตำแหน่ง ช่างเทคนิค <u>เปลี่ยนสังกัด</u> เป็น งานดนตรีและนันทนาการ ศูนย์ศิลปวัฒนธรรม	เพื่อให้ตำแหน่งตรงกับคุณวุฒิ การปฏิบัติงาน และให้ตรงกับหน่วยงานที่ปฏิบัติ หมายเหตุ การเปลี่ยนตำแหน่งดังกล่าวเป็น การเปลี่ยนที่อยู่ในระดับเดียวกัน ไม่ได้รับ ค่าจ้างเพิ่มขึ้น จึงไม่มีผลกระทบกับ งบประมาณ

ตามรายละเอียดในหนังสือ ที่ ศธ ๐๕๒๓.๑.๕.๔/๘๘ ลงวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๕๗
ที่แนบมาพร้อมนี้ด้วยแล้ว

ที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๕๗
เมื่อวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๕๗ พิจารณาแล้ว เห็นว่าศูนย์ศิลปวัฒนธรรม ไม่มีกรอบตำแหน่ง
ช่างเทคนิค จึงมีมติให้เสนอคณะกรรมการทำงานพิจารณากลับกรอง ก่อนเสนอคณะกรรมการประจำ
สำนักงานอธิการบดี พิจารณาในการประชุมครั้งต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นางสาวณัฐฉิณี สิ้นนิม)

ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

ประธานคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี



บันทึกข้อความ

501
 26 W.A. 2557
 11.00.0

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี ศูนย์ศิลปวัฒนธรรม งานดนตรีและนันทนาการ โทร.๕๓๒๓

ที่ ศป ๐๕๒๓.๑.๕.๔/๙๘๘ วันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๕๓

เรื่อง ส่งแบบฟอร์มรายละเอียดการขอย้ายสังกัดตติโณ/เปลี่ยนตำแหน่ง ของบุคลากร

เรียน อธิการบดี

ด้วยศูนย์ศิลปวัฒนธรรม มีความจำเป็นที่จะขออนุมัติเปลี่ยนตำแหน่งของบุคลากรให้ตรงกับคุณวุฒิ และการปฏิบัติงาน และให้ตรงกับหน่วยงานที่สังกัด เพื่อให้บุคลากรจะได้นำความรู้ความสามารถมาพัฒนางานต่อไป พร้อมหนังสือฉบับนี้ได้แนบแบบฟอร์มรายละเอียดการขอย้ายสังกัดตติโอน/เปลี่ยนตำแหน่ง ของบุคลากร มาด้วยแล้ว จำนวน ๑ ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

[Signature]

(นายวิฑชัย สุขเพราะนา)

นักวิชาการศึกษาชำนาญการ

หัวหน้างานคนตรีและนันทนาการ

① Time 9
19 Nov. 59

② 1.200 08/11/2023
1.200 08/11/2023 1.200
1.200 08/11/2023 1.200

[Signature]
 The Right Honorable

אשר

[Faint handwritten text at the bottom of the page]

26 W.A. 2557

22
59.50104
262.109

คำเนินการดังเสนอ

G. Foster

(នាទាស័ព្ទ ម៉ោងវិច្ឆិកា)

ตลอดการปฏิบัติงานผ่านบริหาร ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้

27 W.F.I. 2557

(อาจารย์ ดร.พิชญ์สดา ตั้งตระกุล)

(อาจารย์ ดร.ทิพย์สุดา ตั้งตระกูล)

ผู้ช่วยอธิการบดี

26 W.A. 2557

แบบฟอร์มรายละเอียดการขอย้ายสังกัดตัดโอน/เปลี่ยนตำแหน่ง ของบุคลากร

ชื่อ-สกุล นายเชาวรัตน์ แสงคำ..

☐ ข้าราชการ☒ พนักงานราชการ☐ พนักงานมหาวิทยาลัย☐ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับค่าจ้างจากเงินรายได้ ☐ อื่นๆ โปรดระบุ

คุณวุฒิ ..ปวส.... ปัจจุบันดำรงตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานบริหาร.....

เลขที่ตำแหน่ง๐๐๓.....อัตราค่าจ้างเดือนละ๑๔,๑๑๐..... บาท

สังกัด งานบริหารและธุรการ ศูนย์ศิลปวัฒนธรรม ประสงค์จะขอพิจารณา:-

☒ เปลี่ยนตำแหน่ง ☒ ย้ายสังกัด ☐ ปรับอัตราค่าจ้างให้สูงขึ้นจากเดิมเป็นช่างเทคนิค..... นักกีฬาวงดนตรีโรงเรียนเทศบาล

รายละเอียดคำชี้แจงประกอบการพิจารณาขอย้ายสังกัด/เปลี่ยนตำแหน่ง

เหตุผลความจำเป็น

เนื่องในปัจจุบันการปฏิบัติตรงกับตำแหน่งที่ครองอยู่ ทำให้เกิดปัญหาในการจัดทำ TOR ของบุคลากรและเพื่อให้ตรงกับหน่วยงานที่สังกัด ซึ่งในปัจจุบันสังกัดอยู่ที่งานบริหารและธุรการ แต่ได้มอบหมายให้ไปช่วยปฏิบัติงานที่งานดนตรีและนันทนาการ และตรงกับวุฒิการศึกษาของบุคลากร เพื่อที่จะได้ใช้ความรู้ความสามารถที่ได้ศึกษามาพัฒนางานต่อไป

ภาระงานเดิม	ภาระงานใหม่
๑.รับ-ส่ง ลงทะเบียน ร่างหนังสือโต้ตอบ	๑.ดูแล ควบคุม ตรวจสอบและบำรุงรักษา ระบบสาธารณูปโภค เครื่องจักร เครื่องยนต์ เครื่องมือ อุปกรณ์ต่าง ๆ วัสดุและครุภัณฑ์อื่น ๆ ในความรับผิดชอบ เพื่อให้เกิดความปลอดภัยและพร้อมใช้งาน
๒.การจัดเตรียมการประชุม การบันทึกข้อมูล	๒. ออกแบบและจัดทำโครงสร้างเวทีดนตรี พื้นเวที ยกระดับ วัสดุอุปกรณ์ประกอบเวที เพื่อใช้ในการแสดงต่าง ๆ
๓.รวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานและข้อมูลต่าง ๆ	๓.ให้บริการ ควบคุมการติดตั้งและจัดเก็บเวทีการแสดงดนตรี เวทีพิธีเปิดงานในโอกาสต่าง ๆ
๔.ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอก ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา	๔.ปฏิบัติงานเป็นพนักงานขับรถยนต์ราชการ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย ในช่วงที่วงดนตรีแม่โจ้แบนด์ ออกทำการแสดง
๕.ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการ	๕.เป็นผู้ฝึกสอนและกำกับดูแลนักกีฬาเรือพาย มหาวิทยาลัยแม่โจ้ เพื่อเข้าร่วมแข่งขันกีฬาในระดับอุดมศึกษา

๖.งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๖.ให้คำปรึกษา แนะนำ จัดทำข้อมูล ถ่ายทอดความรู้ ทั้งในเชิงทักษะเฉพาะด้านและทักษะทั่วไปให้แก่ บุคลากรภายในหน่วยงานที่รับผิดชอบ หน่วยงาน ราชการ เอกชน และประชาชน เพื่อให้มีความรู้ ความสามารถและทักษะเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานใน หน้าที่
	๗.ปฏิบัติงานต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจาก ผู้บังคับบัญชา

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ ทั้งนี้ ได้แนบสำเนาคำสั่งมอบหมายงานมา
ท้ายนี้แล้ว

(ลงชื่อ)..........ผู้ขอรับการพิจารณา
(นายเชาวรัตน์ แสงคำ)

(วันที่)...../...../.....

(ลงชื่อ)..........ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น
(นายวิฑชัย สุขเพระนา)

หัวหน้างานดนตรีและนันทนาการ

(วันที่)...../...../.....

(ลงชื่อ)..........ผู้บังคับบัญชา
(นางสมพร แรกชำนาญ)

ผู้อำนวยการศูนย์ศิลปวัฒนธรรม

(วันที่)...../...../.....

หน้า ๗๗ ๗ พฤษภาคม ๒๕๕๓

အိတ်ကလေး ချုပ်ပေးပါ။

หน้าปก 75 หน้ากระดาษ/ 2.23

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด 20 ตุลาคม 2554



ตัวแปร

2554 ถนนพหลโยธิน (หน้า) 20 กรุงเทพมหานคร 10250

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด 20 ตุลาคม 2554

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วย กิตติ เต็ม	(1) x (2)	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วย กิตติ เต็ม	(1) x (2)	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วย กิตติ เต็ม	(1) x (2)	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วย กิตติ เต็ม	(1) x (2)
	ปฐมนิเทศ 2553 ภาคเรียนที่ 2	3	6.0	3101-0002	งานบริหารงานคลัง ***	3	12.0	3000-0201	โปรแกรมศึกษาทั่วไปในมหาวิทยาลัย ***	3	6.0	3101-2111	งานศึกษาระดับบัณฑิต ***	3	9.0
3000-1101	ทักษะภาษาไทยเพื่อชีวิต ***	2	4.0	3101-0003	งานคลังของมหาวิทยาลัย	3	12.0	3000-0203	เทคโนโลยีสารสนเทศเบื้องต้น ***	3	9.0	3101-2112	งานบริหารงานคลัง ***	3	9.0
3000-1201	ทักษะเขียนหนังสือราชการแบบราชการ	2	4.0	3101-2004	งานคลังของบัณฑิต	3	12.0	3000-1010	กฎหมายและงานปกครองระดับบัณฑิต ***	3	6.0	3101-6001	โครงการพัฒนาระบบงานคลัง	4	16.0
3000-1202	ทักษะเขียนหนังสือราชการแบบราชการ	2	4.0	3101-2007	งานคลังของบัณฑิต	3	12.0	3000-1221	งานคลังของบัณฑิต ***	3	6.0	3100-2007	โครงการพัฒนาระบบงานคลัง	4	16.0
3000-1301	ทักษะเขียนหนังสือราชการแบบราชการ	2	4.0	3101-2105	งานคลังของบัณฑิต ***	3	12.0	3100-0101	งานคลังของบัณฑิต ***	3	6.0	3000-2008	โครงการพัฒนาระบบงานคลัง	4	16.0
3000-1302	ทักษะเขียนหนังสือราชการแบบราชการ	2	4.0	3101-2116	งานคลังของบัณฑิต ***	3	12.0	3100-0106	งานคลังของบัณฑิต ***	3	6.0				
3000-1425	ทักษะเขียนหนังสือราชการแบบราชการ	2	4.0	3000-2005	งานคลังของบัณฑิต ***	3	12.0	3101-0004	งานคลังของบัณฑิต ***	3	6.0				
3000-1521	ทักษะเขียนหนังสือราชการแบบราชการ	2	4.0	3101-2001	งานคลังของบัณฑิต ***	3	12.0	3101-2002	งานคลังของบัณฑิต ***	3	6.0				
3000-1525	ทักษะเขียนหนังสือราชการแบบราชการ	2	4.0	3101-2003	งานคลังของบัณฑิต ***	3	12.0	3101-2004	งานคลังของบัณฑิต ***	3	6.0				
3000-1601	ทักษะเขียนหนังสือราชการแบบราชการ	2	4.0	3101-2005	งานคลังของบัณฑิต ***	3	12.0	3101-2006	งานคลังของบัณฑิต ***	3	6.0				
3000-1606	ทักษะเขียนหนังสือราชการแบบราชการ	2	4.0	3101-2007	งานคลังของบัณฑิต ***	3	12.0	3101-2008	งานคลังของบัณฑิต ***	3	6.0				
3100-0001	งานคลังของบัณฑิต ***	3	12.0	3100-0101	งานคลังของบัณฑิต ***	3	12.0	3101-2009	งานคลังของบัณฑิต ***	3	6.0				
3100-0002	งานคลังของบัณฑิต ***	3	12.0	3100-0102	งานคลังของบัณฑิต ***	3	12.0	3101-2010	งานคลังของบัณฑิต ***	3	6.0				
3100-0003	งานคลังของบัณฑิต ***	3	12.0	3100-0103	งานคลังของบัณฑิต ***	3	12.0	3101-2011	งานคลังของบัณฑิต ***	3	6.0				
3101-0001	งานคลังของบัณฑิต ***	3	12.0	3101-0002	งานคลังของบัณฑิต ***	3	12.0	3101-0003	งานคลังของบัณฑิต ***	3	12.0				
3101-0002	งานคลังของบัณฑิต ***	3	12.0	3101-0003	งานคลังของบัณฑิต ***	3	12.0	3101-0004	งานคลังของบัณฑิต ***	3	12.0				
3101-0003	งานคลังของบัณฑิต ***	3	12.0	3101-0004	งานคลังของบัณฑิต ***	3	12.0	3101-0005	งานคลังของบัณฑิต ***	3	12.0				
3101-0004	งานคลังของบัณฑิต ***	3	12.0	3101-0005	งานคลังของบัณฑิต ***	3	12.0	3101-0006	งานคลังของบัณฑิต ***	3	12.0				

การเลือกอาชีพ		ภาคเงิน				
		2/2553	3/2554			
หน่วยผลิตต่อไร่/นาถ		60	52			
หน่วยคิดคะแนน		60	112			
ระดับคะแนนเฉลี่ยในภาพ		3.13	3.00			
ระดับคะแนนเฉลี่ยคะแนน		3.13	3.07			

дополнительно 20 тысяч 2554

เมรุทอง ~~บ้านเรือน~~ บ้านหลักสุร ปวด

5

5

11/11/11 11:11 AM

2011

Jun 20 1901 A.M. 2554

Jun 20 1901 A.M. 2554