


สำนักทรัพย์สิน
งานเลขานุการผู้บริหาร
 เลขที่หนังสือรับ ๖๖๒๙
 วันที่ ๒๙ พ.ย. ๒๕๖๗ เวลา.....
 ผู้รับ.....

มหาวิทยาลัยเกริก
บันทึกภายใน

คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกริก
 เลขที่หนังสือรับ ๓๒๕/๖๗
 วันที่ ๗ ธ.ค. ๖๗ เวลา ๑๐.๐๐
 ผู้รับ.....

หน่วยงาน หลักสูตรนิติศาสตรมหาบัณฑิต คณะนิติศาสตร์
 ที่ 530221/052 ๗ ตุลาคม 2567
 เรื่อง ขออนุมัติเบิกคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ
 เรียน รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ผ่านคณบดีคณะนิติศาสตร์
 ผ่านรองคณบดีคณะนิติศาสตร์ ผ่านเลขานุการคณะ

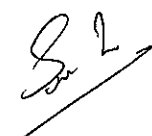

ศูนย์คอมพิวเตอร์
มหาวิทยาลัยเกริก
 เลขที่หนังสือรับ ๓๐๙/๖๗
 วันที่ ๒๑/๑๒/๖๗
 ผู้รับ.....

ด้วย หลักสูตรนิติศาสตรมหาบัณฑิต คณะนิติศาสตร์ ได้รับเจ้าหน้าที่ประจำหลักสูตรใหม่ 1 ตำแหน่ง คือ
 นางสาวสิริยา เขี่ยมรัมย์ ในการนี้ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ประจำหลักสูตรฯใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายได้
 อย่างมีประสิทธิภาพ ทางหลักสูตรฯ จึงมีความประสงค์ขออนุมัติเบิกคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ 1 เครื่อง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติและโปรดมอบหมายศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศดำเนินการต่อไป

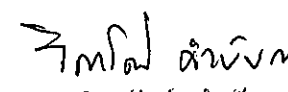
๑ ใน ๒ ฉบับ ๑๓/๑๒/๖๗
 ผอ. จนท. ที่ ๓๐๖๐๓

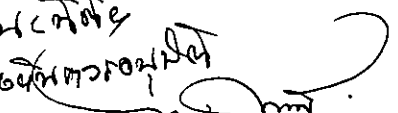
③ เรียบ รวบรวมเอกสาร
 , เก็บ รวบรวม


 (ดร.ศศิธร อินโต)

๑ ว่าที่ร้อยตรี
 (ดร.ถวัลย์ รุยาพร)
 คณบดีคณะนิติศาสตร์
 ๒๘ พ.ย. ๖๗

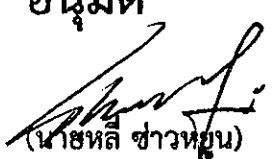
ผู้ช่วยผู้อำนวยการหลักสูตรนิติศาสตรมหาบัณฑิต

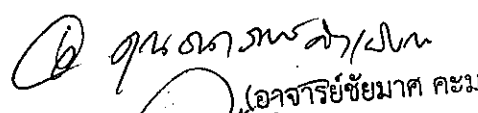
๑ เรียบ รวบรวมเอกสาร
 เพื่อโปรดพิจารณา

 (นางสาววิภารัตน์ คำบัณฑา)
 เลขานุการคณะนิติศาสตร์

๒ เรียบ คณบดี
 เพื่อโปรดพิจารณา
 หนังสือในคณะนิติฯ
 เบิกขออนุมัติ

 (อาจารย์วรยุทธ พูลสุข)
 รองคณบดีคณะนิติศาสตร์

๔ เรียน รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร
 เห็นควรอนุมัติ

 (นางกนกวรรณ ทิติ)
 ผู้อำนวยการสำนักทรัพย์สิน
 ๒๙ พ.ย. ๖๗

๕ อนุมัติ

 (นายหลี่ ชวาทพูน)
 รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร
 ๒๙ พ.ย. ๒๕๖๗

๑ อนุมัติ

 (อาจารย์ชัยปoom คามา)
 หัวหน้าศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ