



สำเนาฉบับ บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานประกันสังคมจังหวัดเชียงใหม่ ฝ่ายบริหารทั่วไป โทรศัพท์ ๐ ๕๓๑๑ ๒๖๓๐ ต่อ ๘

ที่ ชม ๐๐๓๐/๑๙๕๓

วันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติเดินทางไปราชการ

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงใหม่

ตามหนังสือสำนักงานประกันสังคม ตัววันที่สุด ที่ รง ๐๖๓๔/ว ๓๐๓๓ ลงวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๔ กำหนดจัดโครงการอบรมเทคนิคการจัดการข้อร้องเรียนให้กับข้าราชการ พนักงานสำนักงานประกันสังคม และผู้ปฏิบัติงานรับเรื่องร้องเรียนส่วนกลางและส่วนภูมิภาค รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๘ - ๙ เมษายน ๒๕๖๔ ณ โรงแรมดิ เอ็มเมอรัลด์ ถนนรัชดาภิเษก ดินแดง กรุงเทพมหานคร เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารจัดการข้อร้องเรียน เทคนิคการบริหารความกดดัน การควบคุมอารมณ์อย่างชาญฉลาด การพัฒนาทักษะ การเจรจาเพื่อให้อาจปรับเปลี่ยนมุมมอง ความคิด และยุติเรื่อง โดยไม่ถูกร้องเรียนจากผู้ร้อง ลูกจ้างและผู้ประกันตนได้อย่างมีประสิทธิภาพ นั้น

สำนักงานประกันสังคมจังหวัดเชียงใหม่ จึงขออนุมัติให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัดเดินทางไปราชการเพื่อเข้าร่วมโครงการอบรมเทคนิคการจัดการข้อร้องเรียนให้กับข้าราชการ พนักงานสำนักงานประกันสังคม และผู้ปฏิบัติงานรับเรื่องร้องเรียนส่วนกลางและส่วนภูมิภาค รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๗ - ๑๐ เมษายน ๒๕๖๔ ณ โรงแรมดิ เอ็มเมอรัลด์ ถนนรัชดาภิเษก ดินแดง กรุงเทพมหานคร โดยขอเบิกค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางและค่าใช้จ่ายอื่นๆ จากเงินกองทุนเพื่อบริหารสำนักงานประกันสังคม ปี ๒๕๖๔ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ ดังรายชื่อต่อไปนี้

๑. นางกาญจนา จันทร์เพ็ญ

ตำแหน่งเจ้าพนักงานแรงงานชำนาญงาน

๒. นางอรพินท์ แซ่หลี่

ตำแหน่งนักวิชาการประกันสังคม ๔

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางจินดา พิชญ์ชานน)

ประกันสังคมจังหวัดเชียงใหม่

อนุมัติ

(นางจินดา พิชญ์ชานน)

ประกันสังคมจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงใหม่

ประกันสังคมจังหวัด.....	วันที่.....
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป.....	วันที่ ๒๙ มี.ค. ๖๔
.....	วันที่ ๒๙ มี.ค. ๖๔