มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี
รับเลขที่ 2163 / 2549
วันที่ 4 / มิ.ย. / 49
เวลา 10.35 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ที่ - **วันที่** 3 มิถุนายน 2549

เรื่อง การมอบอำนาจและการปรับเปลี่ยนแบบฟอร์มขออนุมัติดำเนินการตามที่ได้รับอนุมัติในแผนปฏิบัติการประจำปี

เรียน อธิการบดี

ตามที่มหาวิทยาลัยฯ มีนโยบายที่จะมอบหมายให้หัวหน้าหน่วยงานอนุมัติ อนุญาตการดำเนินการตามที่ได้รับอนุมัติในแผนปฏิบัติการประจำปี และเพื่อเป็นการลดขั้นตอนการปฏิบัติงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัย งานธุรการจึงได้ดำเนินการปรับเปลี่ยนแบบฟอร์มขออนุมัติดำเนินการตามที่ได้รับอนุมัติในแผนปฏิบัติการประจำปีที่คณบดี ผู้อำนวยการศูนย์/สำนัก/สถาบัน/รร.สาธิต เป็นผู้อนุมัติ ซึ่งแบบฟอร์มเหล่านี้จะต้องผ่านการกลั่นกรองและตัดยอดงบประมาณจากกองนโยบายและแผน *โดยตัดขั้นตอนการผ่านการกลั่นกรองและการตรวจสอบยอดงบประมาณจากกองนโยบายและแผนออกไป 1 ขั้นตอน* ซึ่งสามารถลดระยะการปฏิบัติงานได้ 1 ขั้นตอน จำนวน 7 แบบฟอร์ม ได้แก่

1. แบบขออนุมัติปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
2. แบบรายงานผลปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ (รายงานให้คณบดี/ผอ.สำนัก/ศูนย์ /รร.สาธิต)ทราบ
3. แบบขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการจัดอาหารและเครื่องดื่มและจัดพิธีการในการจัดบรรยาย อบรม ประชุมและสัมมนา
4. แบบขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการจัดแสดง/สาธิต
5. แบบขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการจัดการประกวด แข่งขัน
6. แบบขออนุมัติจัดวิทยากร
7. แบบขออนุมัติจ้างนักเรียน นักศึกษาช่วยปฏิบัติงาน

อนึ่ง สำหรับแบบฟอร์มจ้างอาจารย์พิเศษนั้น ได้ปรับเปลี่ยนแบบฟอร์มโดยให้รองอธิการบดีเป็นผู้อนุมัติ ซึ่งแบบฟอร์มต่าง ๆ ที่งานธุรการได้ดำเนินการปรับเปลี่ยนนี้ได้แนบมาเพื่อโปรดพิจารณาพร้อมบันทึกฉบับนี้ด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดังนี้

1. โปรดพิจารณาแบบฟอร์มที่ปรับเปลี่ยนใหม่ หากแบบฟอร์มยังไม่สมบูรณ์งานธุรการจะดำเนินการแก้ไข
2. หากเห็นชอบงานธุรการจะได้ดำเนินการเวียนแจ้งทุกหน่วยงานภายใน มรท.เพื่อเริ่มดำเนินการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาสั่งการ

(นางสาวพิณรัตน์ โพธิ์เจริญ)

หัวหน้างานธุรการ

ความเห็นของผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

- เพื่อโปรดทราบ และเห็นสมควรอนุญาตให้ปรับแบบฟอร์มตามเสนอ. มอบงานธุรการดำเนินการแจ้งเวียนต่อไป

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์พัชรินทร์ เอกจริยวงศ์)

18 / มิ.ย. / 49

ความเห็นของรองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา

เห็นควรอนุมัติตามเสนอ.

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นิคม สยังกูล)

...../...../.....

คำสั่งอธิการบดี

(✓) เห็นชอบและดำเนินการเวียนแจ้งทุกหน่วยงาน

.....

(รองศาสตราจารย์ ดร.กวี ศิริโภคาภิรมย์)

...../...../.....

( ) ให้ดำเนินการปรับปรุงแบบฟอร์ม ดังนี้

1. .....
2. .....
3. .....

(.....)

...../...../.....

คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ที่ ๘๕/๒๕๔๙

เรื่อง การมอบอำนาจเกี่ยวกับการพัสดุ

เพื่อให้การดำเนินกิจกรรมตามภารกิจของมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรีเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ และมาตรา ๔๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับข้อ ๙ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงมอบอำนาจในการดำเนินงานโดยเงินนอกงบประมาณ ให้คณบดี ผู้อำนวยการ หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ดังนี้

๑. อนุมัติการดำเนินโครงการ ตามแผนปฏิบัติการที่ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรีแล้ว ภายในวงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท

๒. การซื้อ การจ้าง และการเช่า ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ภายในวงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท

ทั้งนี้ตั้งแต่ บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๔๙

(รศ. ดร.กวี ศิริโภคาภิรมย์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ที่ ..... **วันที่** .....

เรื่อง ขออนุมัติปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

เรียน .....

ด้วย (หน่วยงาน) ..... มีความจำเป็นต้องให้ข้าราชการ บุคลากรอยู่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการเพื่อ (ระบุกิจกรรมและเหตุผล) .....

โดยมีผู้ปฏิบัติงานรวม.....คน ดังนี้ 1. ..... ตำแหน่ง.....เป็นผู้ควบคุมดูแล

2. ..... ตำแหน่ง..... 3. ..... ตำแหน่ง.....

4. ..... ตำแหน่ง..... 5. ..... ตำแหน่ง.....

ปฏิบัติงานระหว่างวันที่.....ถึงวันที่..... เวลา.....ถึงเวลา.....

การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการดังกล่าวขอเบิกเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน รวม.....บาท ดังนี้

1. ผู้ปฏิบัติงาน.....คนๆ ละ.....วัน อัตรา.....บาท/วัน/คน รวม.....บาท

2. ผู้ปฏิบัติงาน.....คนๆ ละ.....วันๆ ละ.....ชั่วโมง อัตรา 30 บาท/คน/ชม.

รวม.....บาท โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณของ (หน่วยงาน).....

แผนงบประมาณ..... **ผลผลิต** .....

กิจกรรม ..... รหัสกิจกรรม .....

ประเภทงบประมาณ ( ) งบประมาณแผ่นดิน ( ) บ.กศ. ( ) กศ.บป. ( ) บัณฑิตศึกษา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

ความเห็นหัวหน้าสำนักงาน (คณะ / สำนัก / สถาบัน / ศูนย์) .....

ได้ตรวจสอบแล้วเป็นโครงการ / กิจกรรมที่ได้รับอนุมัติในแผนงบประมาณและมีเงินค่าตอบแทนเหลืออยู่.....บาท

ลงชื่อ .....

(.....)

...../...../.....

การสั่งการ .....

ลงชื่อ .....

คณบดี / ผู้อำนวยการ (คณะ / สำนัก / สถาบัน) .....

ปฏิบัติราชการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

...../...../.....

แบบรายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

(ให้รายงานภายใน 15 วัน นับจากวันเสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน)

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ที่.....**วันที่**.....**เดือน**.....**พ.ศ**.....

เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

เรียน .....

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ที่...../.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... อนุมัติให้ข้าพเจ้า (นาย,นาง,นางสาว).....และคณะ รวม.....คน อยู่ปฏิบัติราชการนอกเวลาราชการ ระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ตั้งแต่เวลา.....น. ถึงเวลา.....น. ความแจ้งแล้วนั้น บัดนี้ข้าพเจ้าและคณะได้ปฏิบัติราชการดังกล่าวเสร็จสิ้นแล้วมีผลการปฏิบัติงานดังนี้

.....

.....

.....

.....

.....

.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้ควบคุมดูแล

<u>ความเห็นของ (คณะ / สำนัก / สถาบัน / ศูนย์)</u>

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

<u>การสั่งการ</u>.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

คณบดี / ผู้อำนวยการ (คณะ / สำนัก / สถาบัน) .....

ปฏิบัติราชการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ที่ ..... **วันที่** .....

เรื่อง ขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการจัดอาหารและเครื่องดื่ม และจัดพิธีการในการจัดบรรยาย อบรมประชุมและสัมมนา

เรียน .....

ตามที่ หน่วยงาน ได้รับอนุมัติโครงการ ..... ซึ่งจะจัดระหว่างวันที่ ..... เดือน.....พ.ศ..... แล้วนั้น (หน่วยงาน).....ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ ดังนี้

1. ค่าอาหารและเครื่องดื่ม

1.1 ค่าอาหารกลางวันจำนวน.....คน อัตราคนละ.....บาท / วัน รวมเป็นเงิน.....บาท

1.2 ค่าอาหารและน้ำดื่ม.....คน วันละ.....มื้อ อัตรามื้อละ.....บาท รวมเป็นเงิน.....บาท

2. ค่าใช้จ่ายในพิธีการปิด / เปิด การอบรมสัมมนา ครั้งละ.....บาท .....ครั้ง เป็นเงิน.....บาท

โดยขอเบิกค่าใช้จ่ายจาก (หน่วยงาน).....ประเภทงบประมาณ ( ) งบประมาณแผ่นดิน

( ) บ.กศ. ( ) กศ.บป. ( ) บัณฑิตศึกษา ตามเอกสาร แผนงบประมาณ.....

ผลผลิต..... กิจกรรม .....

รหัสกิจกรรมหลัก.....รหัสกิจกรรมย่อย.....เป็นค่าใช้สอย .....บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

ความเห็นหัวหน้าสำนักงาน (คณะ / สำนัก / สถาบัน / ศูนย์) .....

ได้ตรวจสอบแล้วเป็นโครงการ / กิจกรรมที่ได้รับอนุมัติในแผนงบประมาณและมีเงินเหลืออยู่ หมวดค่าใช้สอย.....บาท

ลงชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

การสั่งการ .....

ลงชื่อ .....

คณบดี / ผู้อำนวยการ (คณะ / สำนัก / สถาบัน) .....

ปฏิบัติราชการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

...../...../.....

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ที่ ..... **วันที่** .....

เรื่อง ขออนุมัติค่าใช้จ่ายการจัดแสดง / สาธิต

เรียน .....

ตามที่ (หน่วยงาน) ได้รับอนุมัติโครงการ ..... ซึ่งจะจัดแสดง / สาธิต ระหว่างวันที่ .....เดือน.....พ.ศ..... แล้วนั้น (หน่วยงาน)..... ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ โดยจ่ายเป็นค่าจัดการแสดง / สาธิต รวม ..... บาท

ทั้งนี้ขอเบิกค่าใช้จ่ายจาก (หน่วยงาน) ประเภทงบประมาณ ( ) งบประมาณแผ่นดิน ( ) บ.กศ. ( ) กศ.บป. ( ) บัณฑิตศึกษา ตามเอกสารแผนงบประมาณ ....ผลผลิต..... ..... กิจกรรม ..... รหัสกิจกรรมหลัก..... รหัสกิจกรรมย่อย..... เป็นค่าใช้สอย ..... บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

ความเห็นหัวหน้าสำนักงาน (คณะ / สำนัก / สถาบัน / ศูนย์) .....

ได้ตรวจสอบแล้วเป็นโครงการ / กิจกรรมที่ได้รับอนุมัติในแผนงบประมาณนี้เหลืออยู่ หมวดค่าใช้สอย .....บาท

ลงชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

...../...../.....

การสั่งการ .....

ลงชื่อ .....

คณบดี / ผู้อำนวยการ (คณะ / สำนัก / สถาบัน) .....

ปฏิบัติราชการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

...../...../.....

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ที่ ..... วันที่ .....

เรื่อง ขออนุมัติค่าใช้จ่ายจัดการประกวด แข่งขัน

เรียน .....

ตามที่ หน่วยงาน ได้รับอนุมัติโครงการ.....ซึ่งจะจัดระหว่างวันที่.....เดือน..... พ.ศ. ..... แล้วนั้น (หน่วยงาน) ..... ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ ดังนี้

( ) 1. ค่ารางวัล (ค่าใช้สอย) 1.1 รางวัลที่ ..... จำนวน ..... รางวัล เงิน ..... บาท

1.2 รางวัลที่ ..... จำนวน ..... รางวัล เงิน ..... บาท

1.3 รางวัลที่ ..... จำนวน ..... รางวัล เงิน ..... บาท

( ) 2. ค่าตอบแทนกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอกมหาวิทยาลัย รวม ..... คน อัตราคนละ .....บาท

เป็นเงิน ..... บาท ตามรายชื่อที่แนบ

( ) 3. ค่าสมนาคุณกรรมการดำเนินงานจากภายนอกมหาวิทยาลัย รวม ..... คน อัตราคนละ ..... บาท

เป็นเงินหมวดค่าตอบแทน ..... บาท ตามรายชื่อที่แนบ

( ) 4. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางกรรมการตัดสิน กรรมการดำเนินการ รวม.....คน อัตราคนละ ..... บาท

เป็นเงินหมวดค่าตอบแทน ..... บาท

( ) 5. ค่าเบี้ยประชุมกรรมการตัดสินหรือกรรมการดำเนินงาน รวม ..... คน อัตราคนละ ..... บาท

เป็นเงินหมวดค่าตอบแทน ..... บาท

ทั้งนี้ขอเบิกค่าใช้จ่ายจาก (หน่วยงาน) ..... ประเภทงบประมาณ

( ) งบประมาณแผ่นดิน ( ) บ.กศ. ( ) กศ.บป. ( ) บัณฑิตศึกษา ตามเอกสารแผนงบประมาณ.....

.....ผลผลิต..... กิจกรรม .....

.....รหัสกิจกรรมหลัก .....รหัสกิจกรรมย่อย.....

เป็นค่าตอบแทน ..... บาท และเป็นค่าใช้สอยรวม ..... บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

ความเห็นหัวหน้าสำนักงาน (คณะ / สำนัก / สถาบัน / ศูนย์) .....

ได้ตรวจสอบแล้วเป็นโครงการ / กิจกรรมที่ได้รับอนุมัติในแผนงบประมาณและยังมีเงินหมวดค่าตอบแทนเหลืออยู่.....บาท

หมวดค่าใช้สอยเหลืออยู่.....บาท

ลงชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

การสั่งการ .....

ลงชื่อ .....

คณบดี / ผู้อำนวยการ (คณะ / สำนัก / สถาบัน) .....

ปฏิบัติราชการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

...../...../.....

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ที่ ..... **วันที่** .....

เรื่อง ขออนุมัติจัดวิทยากร

เรียน .....

ด้วย (หน่วยงาน) .... **จะดำเนินการจัดวิทยากร เรื่อง** .....

.....ระหว่างวันที่ ..... เวลา ..... ถึงวันที่ ..... เวลา .....

เพื่อ ( ) บรรยาย ( ) อภิปราย ( ) วิทยากรประจำกลุ่ม ให้แก่ ( ) อาจารย์ / เจ้าหน้าที่ ( ) นักศึกษา

เข้ารับฟังการบรรยาย จำนวน ..... คน โดยมีวิทยากร ดังนี้

1. ..... ตำแหน่ง..... 2. ..... ตำแหน่ง.....

3. ..... ตำแหน่ง..... 4. ..... ตำแหน่ง.....

5. .... ตำแหน่ง..... 6. ..... ตำแหน่ง.....

ซึ่งการจัดกิจกรรมดังกล่าวต้องใช้จ่ายเงินหมวดค่าตอบแทนเป็นค่า

( ) บรรยายพิเศษ จำนวน ..... ชั่วโมง อัตราชั่วโมงละ ..... บาท เป็นเงิน ..... บาท

( ) อภิปราย จำนวน ..... ชั่วโมง อัตราชั่วโมงละ ..... บาท เป็นเงิน ..... บาท

( ) วิทยากรประจำกลุ่ม จำนวน ..... ชั่วโมง อัตราชั่วโมงละ .....บาท เป็นเงิน ..... บาท

ตามระเบียบสภาฯ ว่าด้วยค่าสัมมนาคุณผู้บรรยาย พ.ศ. ๒๕๔๐ และใช้จ่ายเงินหมวดค่าใช้สอยค่า

( ) ค่าพาหนะ เป็นเงิน ..... บาท

( ) ค่าที่พัก เป็นเงิน ..... บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ..... **บาท**

โดยขอใช้เงิน ( ) งบประมาณแผ่นดิน ( ) บ.กศ. ( ) กศ.บป. ในแผนงบประมาณ.....

.....ผลผลิต .....กิจกรรม.....

..... รหัสกิจกรรมหลัก ..... รหัสกิกรรมย่อย.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

ความเห็นหัวหน้าสำนักงาน (คณะ / สำนัก / สถาบัน / ศูนย์) .....

ได้ตรวจสอบแล้วเป็นโครงการ / กิจกรรมที่ได้รับอนุมัติในแผนงบประมาณและยังมีเงินหมวดค่าตอบแทนเหลืออยู่.....บาท

หมวดค่าใช้สอยเหลืออยู่.....บาท

ลงชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

การสั่งการ .....

ลงชื่อ .....

คณบดี / ผู้อำนวยการ (คณะ / สำนัก / สถาบัน) .....

ปฏิบัติราชการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

...../...../.....

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ที่ ..... **วันที่** .....

เรื่อง ขออนุมัติจ้าง ( ) นักเรียน ( ) นักศึกษาช่วยปฏิบัติงาน

เรียน .....

ด้วย (หน่วยงาน) .....มีความจำเป็นให้นักเรียน นักศึกษาช่วยงาน

เพื่อ (ระบุกิจกรรมและเหตุผล) .....

โดยมีผู้ปฏิบัติงานรวม.....คน ดังนี้ 1. ..... ตำแหน่ง .....

เป็นผู้ควบคุมดูแล 2. ..... 3. .....

ปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ..... ถึงวันที่ ..... เวลา .....ถึงเวลา .....

การช่วยปฏิบัติงานดังกล่าวขอเบิกเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. ผู้ปฏิบัติงาน.....คนละๆ ..... วัน อัตราวันละ .....บาท/คน รวม .....บาท
2. ผู้ปฏิบัติงาน.....คนละๆ ..... ชั่วโมง อัตราชั่วโมงละ .....บาท/คน รวม .....บาท

รวมทั้งสิ้น ..... บาท

โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณของ (หน่วยงาน) .....

แผนงบประมาณ..... ผลผลิต .....

กิจกรรม ..... รหัสกิจกรรมหลัก.....รหัสกิจกรรมย่อย.....

ประเภทงบประมาณ ( ) บ.กศ. ( ) กศ.บป. ( ) บัณฑิตศึกษา ( ) เงินค่าลงทะเบียนบัณฑิต ( ) งบประมาณแผ่นดิน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

ความเห็นหัวหน้าสำนักงาน (คณะ / สำนัก / สถาบัน / ศูนย์) .....

ได้ตรวจสอบแล้วเป็นโครงการ / กิจกรรมที่ได้รับอนุมัติในแผนงบประมาณและมีเงินค่าตอบแทนเหลืออยู่.....บาท

ลงชื่อ .....

(.....)

...../...../.....

การสั่งการ .....

ลงชื่อ .....

คณบดี / ผู้อำนวยการ (คณะ / สำนัก / สถาบัน) .....

ปฏิบัติราชการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

...../...../.....

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ที่ ..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุมัติเช่ารถยนต์

เรียน .....

ด้วย (หน่วยงาน).....มีความจำเป็นต้องเช่า (ระบุชนิดของรถยนต์)

.....จำนวน.....คัน เป็นเงิน.....บาท (.....)

เพื่อเดินทางไป (ระบุกิจกรรมและสถานที่).....

ระหว่างวันที่.....เวลา.....ถึงวันที่.....เวลา.....

โดยเบิกจากงบประมาณหมวดค่าใช้สอยของ (หน่วยงาน).....

ประเภท ○ งบประมาณแผ่นดิน ○ บ.กศ. ○ กศ.บป. ○ เงินบัณฑิตศึกษา

จากแผนงบประมาณ.....ผลผลิต.....

กิจกรรม.....รหัสกิจกรรมหลัก.....

รหัสกิจกรรมย่อย.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักงาน (คณะ / สำนัก / สถาบัน / ศูนย์) .....

ได้ตรวจสอบแล้วเป็นโครงการ / กิจกรรมที่ได้รับอนุมัติในแผนงบประมาณและมีเงินเหลืออยู่.....

ลงชื่อ.....

(.....)

...../...../.....

การสั่งการ.....

ลงชื่อ.....

รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

ปฏิบัติราชการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

...../...../.....

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ที่ ..... **วันที่** .....

เรื่อง ขออนุมัติจัดจ้างอาจารย์พิเศษ

เรียน .....

ด้วยในภาคเรียนที่..... ปีการศึกษา.....สาขาวิชา.....ต้องรับภาระการสอนนักศึกษาภาคปกติ และ / หรือ นักเรียนสาธิต จำนวนรวมทั้งสิ้น ..... คาบ / สัปดาห์ โดยในปัจจุบันโปรแกรมวิชามีอาจารย์ประจำทั้งสิ้น ..... คน เฉลี่ยคาบการสอนเป็น ..... / คน / สัปดาห์ และ / หรือ มหาวิทยาลัยได้เปิดสอนรายวิชา..... ซึ่งเป็นรายวิชาที่นักศึกษาต้องเรียนและโปรแกรมวิชาไม่มีอาจารย์ที่มีความชำนาญเฉพาะ จึงขอเสนอให้มหาวิทยาลัยดำเนินการดังนี้

( ) จัดจ้างอาจารย์พิเศษ จำนวน ..... คน ให้สอนคนละ ..... คาบ /สัปดาห์ ทั้งนี้ขอจ้างในอัตราเงินเดือน ..... บาท (อัตราค่าจ้างคาบละ ..... บาท) ตั้งแต่วันที่ .....เป็นต้นไป โดยขอให้

( ) จ้าง 1. (นาย, นาง, นางสาว) ..... วุฒิ ..... 2. .....

วุฒิ ..... 3. ..... วุฒิ ..... 4. ..... วุฒิ .....

และขอเบิกค่า ( ) ค่าตอบแทน จาก (หน่วยงาน) .....

ประเภท ( ) งบประมาณแผ่นดิน ( ) บ.กศ. ( ) กศ.บป. ( ) บัณฑิตศึกษา ตามเอกสารแผนงบประมาณ.....

.....ผลผลิต ..... กิจกรรม.....

.....รหัสกิจกรรมหลัก.....รหัสกิจกรรมย่อย.....

จำนวน ..... บาท และได้แนบรายละเอียดจำนวนคาบการสอนของอาจารย์แต่ละคน

และใบรายงานผลการศึกษาของผู้ที่จะจ้างเป็นอาจารย์พิเศษ มาด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ .....

(.....)

ความเห็นหัวหน้าสำนักงาน (คณะ / สำนัก / สถาบัน / ศูนย์) .....

ได้ตรวจสอบแล้วเป็นโครงการ / กิจกรรมที่ได้รับอนุมัติในแผนงบประมาณและมีเงินเหลืออยู่.....

ลงชื่อ .....

(...../...../.....)

ความเห็นของคณบดี.....

ลงชื่อ .....

(...../...../.....)

การสั่งการ.....

ลงชื่อ.....

รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ

ปฏิบัติราชการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

(...../...../.....)