



คำสั่งคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ที่ ๖๐๑ /๒๕๖๐

เรื่อง ให้ข้าราชการไปราชการ

.....

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ขอเชิญประชุมคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง ในวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ถึงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จังหวัดกรุงเทพมหานคร

อาศัยอำนาจ ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ที่ ๒๓๘๘ /๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๐ เรื่อง มอบอำนาจให้รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดีและผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน ปฏิบัติราชการแทน อธิการบดี ตอนที่ ๒ มอบหมายงานให้คณบดีรับผิดชอบ และคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ที่ ๒๕๕๐/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๐ เรื่อง แก้ไขการมอบอำนาจให้คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน และผู้อำนวยการ สำนักงานอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีจึงอนุมัติให้

อาจารย์จตุรนต์ วรรณนวล อาจารย์

ไปราชการจังหวัดกรุงเทพมหานคร (วันที่ ๒๓ - ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๐)

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๐

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พงศธร คำใจหนัก)  
คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....

ที่.....

วันที่ 20 พฤศจิกายน 2560

เรื่อง ขออนุญาตไปราชการ

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

อ้างถึง คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปางที่ 126/2560 เรื่อง วันที่ 31 มีนาคม 2560 (ฉบับ)

สิ่งที่ส่งมาด้วย.....

ด้วยข้าพเจ้า นางสาววิมล วัฒนผล ตำแหน่ง นางนง ระดับ.....

และบุคคลต่อไปนี้ 1..... ตำแหน่ง..... ระดับ.....

2..... ตำแหน่ง..... ระดับ.....

มีความประสงค์จะไปราชการเพื่อ  อบรม/ประชุม/สัมมนา ( ) นิเทศ นศ. ( ) ติดต่อราชการ เรื่อง.....

คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

สถานที่..... มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง วันที่ 23 พ.ค. 60 ถึงวันที่ 26 พ.ค. 60

( ) ขอใช้รถยนต์ของมหาวิทยาลัยหมายเลขทะเบียน..... ( ) ขอใช้ยานพาหนะส่วนตัว ทั้งนี้เนื่องจากมหาวิทยาลัยไม่สามารถบริการรถให้ได้ หรืออื่นๆ(โปรดระบุ).....

การไปราชการครั้งนี้ข้าพเจ้า  ไม่ขอเบิกค่าใช้จ่ายใดๆ ( ) ขอเบิกค่าใช้จ่าย เป็นจำนวนเงินรวมทั้งสิ้น..... บาท

เพื่อใช้ในรายการดังต่อไปนี้ - ค่าลงทะเบียน..... บาท ค่าที่พัก..... วัน..... ห้อง เป็นเงิน..... บาท

- ค่ายานพาหนะ..... บาท ค่าเบี้ยเลี้ยง..... วัน..... คน เป็นเงิน..... บาท

- ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง กิโลเมตรละ..... บาท จำนวน..... กิโลเมตร เป็นเงิน..... บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

นางสาววิมล วัฒนผล  
ผู้อำนวยการกองบริหารงานทั่วไป

ลงชื่อ.....  
(นางสาววิมล วัฒนผล)

**ความเห็นของงานยานพาหนะ**  
( ) สามารถบริการรถได้  
( ) ไม่สามารถบริการรถได้ เนื่องจากรถยนต์ติดราชการ  
ลงชื่อ.....  
( ) เนื่องจากเป็นวันหยุดราชการ จึงเห็นควรให้หน่วยงานที่ขอใช้รถยนต์ เบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการให้พนักงานขับรถยนต์ตามระเบียบ

(1)ความเห็นของคณบดี/ผู้อำนวยการ หัวหน้าหน่วยงาน (ไม่เบิกให้เงิน)  
( ) อนุญาต  
( ) เห็นควรอนุญาต โดยขออนุมัติค่าใช้จ่ายจากเงิน ขออนุมัติ  
( ) งปม. ( ) เงินรายได้ ( ) อื่นๆ  
ในวงเงิน..... บาท  
โครงการ.....  
กิจกรรม.....

ลงชื่อ.....  
หัวหน้าสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์

~~(2)ความเห็นของ ผอ.กองนโยบายและแผน (กรณีใช้งบกลาง) ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นว่า  
( ) ถูกต้อง ( ) อื่นๆ.....  
ลงชื่อ.....~~

~~(3)ความเห็นของหัวหน้างานวิเคราะห์นโยบายและแผน ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นว่า  
( ) ถูกต้อง ( ) อื่นๆ.....  
เบิกจาก.....  
ลงชื่อ.....~~

~~(4)ความเห็นของรองอธิการบดีคณบดี  
( ) อนุญาต  
( ) เห็นควรอนุญาต  
( ) อื่นๆ.....  
ลงชื่อ.....  
20, พ.ค., 60~~

( ) อนุญาตและอนุมัติค่าใช้จ่ายตามเสนอ  
( ) อื่นๆ.....  
ลงชื่อ.....  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง/ผู้รับมอบอำนาจ