**บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** .

**ที่** **วันที่ .**

**เรื่อง** ขออนุมัติ 🞏 เพิ่มงบประมาณในกิจกรรมพัฒนาบุคลากร 🞏 เพิ่มกิจกรรม/รหัสกิจกรรมในโครงการ

------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**เรียน** รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ งานบุคคลและนิติการ ผ่านหัวหน้างานบริหารบุคคล ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

**สิ่งที่ส่งมาด้วย** 1. กรณีขอเพิ่มงบกิจกรรมพัฒนาบุคลากรของสังกัดที่มีรหัสแล้ว ให้แนบ 1) โครงการ 2)กำหนดการ
3)การลงทะเบียน(ถ้ามี) ที่จะไปเข้าร่วมอบรมกับหน่วยงานภายนอก 4) ประวัติการพัฒนารายบุคคล

 2. กรณีขอเพิ่มกิจกรรมในโครงการบริหารและพัฒนาบุคลากรเพื่อออกรหัสกิจกรรมใหม่ ให้แนบ

1) โครงการที่ได้รับอนุมัติจากสังกัด 2) กำหนดการ 3)รายชื่อกลุ่มเป้าหมาย

 ตามที่คณะ/สำนัก ได้รับการจัดสรรงบพัฒนาบุคลากรในปีงบประมาณ พ.ศ. 25 จำนวนเงิน บาท นั้น

 เนื่องจากงบประมาณคงเหลือ บาท คณะ/สำนัก จึงของบประมาณเพิ่มเติมเพื่อ(ใส่เหตุผลความจำเป็น) . . .

 .

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

 ลงชื่อ

 ( )

 ตำแหน่ง (คณบดี/ผอ.สำนัก/สถาบัน)

|  |  |
| --- | --- |
| **ความเห็นหัวหน้างานบริหารบุคคล**................................................................................................................................................................................ ลงชื่อ..................................................................... (นายวันชัย ตาเสน)วันที่.........เดือน.........................พ.ศ............. | **ความเห็นผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี**.............................................................................................................................................................................. ลงชื่อ..................................................................... **(**นายพูนชัย คทาวัชรกุล**)**  วันที่.........เดือน.........................พ.ศ............. |
| **ความเห็นของรองอธิการบดีที่ดูแลงานบริหารบุคคล**❒ อนุมัติ ❒ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.............................................................................................. ลงชื่อ..................................................................... **(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ อรรถพล อุสายพันธ์)** วันที่.........เดือน.........................พ.ศ............. |
| **ส่วนที่ 2** เรียน ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน  เพื่อโปรดดำเนินการ 🞏 โอนงบประมาณ 🞏 เพิ่มกิจกรรม/รหัสกิจกรรม ในระบบงบประมาณ (3 มิติ) ดังรายละเอียดงบประมาณ ดังนี้  |

|  |  |
| --- | --- |
|  **โครงการ/กิจกรรม (เดิม)****(งานบริหารบุคคลเป็นผู้กรอกรายละเอียด)** | **โครงการ/กิจกรรม (ใหม่)****(สังกัดที่ขอ งปม.กรอกรายละเอียด)** |
| โครงการ บริหารและพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึงกิจกรรม สนับสนุน/ส่งเสริม การพัฒนาบุคลากรตามนโยบาย มหาวิทยาลัยและจัดสรรงบพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานเพิ่มเติมรหัสกิจกรรม . งบประมาณทั้งหมด .บาทงบประมาณ**(โอนออก)**  บาท | โครงการ บริหารและพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง กิจกรรม .รหัสกิจกรรม - งบประมาณ **(โอนเข้า)** บาทรายละเอียดงบประมาณที่ขอเพิ่ม (ตามเอกสารแนบ) |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

 ลงชื่อ

 ( )

 ตำแหน่ง .

 (หัวหน้างานบริหารบุคคลหรือผู้ได้รับมอบหมาย)

 (............../................/..................) ระบุ ว/ด/ป