**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 บริหารและพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง  กิจกรรม สนับสนุน/ส่งเสริม การพัฒนาบุคลากรตามนโยบาย มหาวิทยาลัยและจัดสรรงบพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานเพิ่มเติมรหัสกิจกรรม .  งบประมาณทั้งหมด .บาท  งบประมาณ**(โอนออก)**  บาท | โครงการ บริหารและพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง  กิจกรรม .  รหัสกิจกรรม -  งบประมาณ **(โอนเข้า)** บาท  รายละเอียดงบประมาณที่ขอเพิ่ม (ตามเอกสารแนบ) |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

ลงชื่อ

( )

ตำแหน่ง .

(หัวหน้างานบริหารบุคคลหรือผู้ได้รับมอบหมาย)

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