**บันทึกข้อความ**

(ฉบับปรับปรุง/13 พ.ค. 2568)

**ส่วนราชการ** .

**ที่** **วันที่ .**

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

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

**เรียน** รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ งานบุคคลและนิติการ ผ่านหัวหน้างานบริหารบุคคล ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

ตามที่(สังกัด) ได้รับการจัดสรรงบพัฒนาบุคลากรในปีงบประมาณ พ.ศ. 25 . สำหรับพัฒนาบุคลากร จำนวนเงิน บาท นั้น

(เหตุผลความจำเป็น)เนื่องจาก .

(ชื่อสังกัด) จึงของบประมาณเพิ่มเติมจำนวนเงิน บาท รวมกับงบประมาณที่ได้รับจัดสรรคงเหลือจำนวนรวมทั้งสิ้น บาท(รายละเอียดตามโครงการฯและกำหนดการแนบท้าย)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ คณบดี/ผอ.

( )

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

|  |  |
| --- | --- |
| **ความเห็นหัวหน้างานบริหารบุคคล**........................................................................................  ........................................................................................  ลงชื่อ.....................................................................  (นายวันชัย ตาเสน)  วันที่.........เดือน.........................พ.ศ............. | **ความเห็น รักษาราชแทน ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี**  .......................................................................................  .......................................................................................  ลงชื่อ.....................................................................  **(นางกมลวรรณ แก้วไชยชาติ)**  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 .  .  รหัสกิจกรรม .  งบประมาณทั้งหมด .บาท  งบประมาณคงเหลือ .บาท  งบประมาณ**(โอนออก)**  บาท | โครงการ บริหารและพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง  กิจกรรม .  .  รหัสกิจกรรม .  งบประมาณได้รับจัดสรร .บาท  งบประมาณคงเหลือ .บาท  งบประมาณ **(โอนเข้า)** บาท  รายละเอียดงบประมาณที่ขอเพิ่ม (ตามเอกสารแนบ) |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

ลงชื่อ

( )

ตำแหน่ง .

(หัวหน้างานบริหารบุคคลหรือผู้ได้รับมอบหมาย)

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