



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

ที่ 0538(กบค.) / ว 309

วันที่ 22 เมษายน 2556

เรื่อง ขอแจ้งแบบฟอร์มการขออนุญาตไปช่วยราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

เรียน คณบดีทุกคณะ , ผอ.กองทุกกอง , ผอ.สำนักทุกสำนัก และผอ.ศูนย์/สถาบัน/โรงเรียน

ด้วยกองบริหารงานบุคคลได้จัดทำแบบฟอร์มการขออนุญาตไปช่วยราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ดังนั้นจึงขอแจ้งมายังท่าน หากข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาท่านใดมีความประสงค์ขอไปช่วยราชการ จึงขอให้ใช้แบบฟอร์มตามเอกสารที่แนบท้ายนี้ และสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ทาง [http://itc.psu.ac.th/personal/form\\_2008/001.pdf](http://itc.psu.ac.th/personal/form_2008/001.pdf)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางบุษยมาศ แสงเงิน)

ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ..... มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

ที่ ..... วันที่ .....

เรื่อง ขออนุญาตไปช่วยราชการ

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

หน่วยงาน/คณะ..... สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม สำนักงานคณะกรรมการการ  
อุดมศึกษา เข้ารับราชการเมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... ปัจจุบันเงินเดือน.....บาท  
(.....) มีความประสงค์จะขอไปช่วยราชการที่.....

เนื่องจาก.....

ซึ่งมีระยะเวลาตั้งแต่วันที่.....เดือน..... พ.ศ..... ถึงวันที่.....เดือน..... พ.ศ.....  
มีกำหนด.....ปี.....เดือน.....วัน ในระหว่างไปช่วยราชการจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่.....

.....หมายเลขโทรศัพท์.....

E-mail .....

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

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าจะปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบของทางสถาบันการศึกษาทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาตด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ลงชื่อ.....  
(.....)

1. ความเห็นของหัวหน้างาน / หัวหน้าภาค

.....  
(ลงชื่อ) .....  
(.....)

2. ความเห็นของคณบดี

.....  
(ลงชื่อ) .....  
(.....)

3. ความเห็นของผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

.....  
(ลงชื่อ) .....  
(.....)

4. ความเห็นของรองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

.....  
(ลงชื่อ) .....  
(.....)

5. ความเห็นของอธิการบดี หรือ ผู้รักษาราชการแทน

.....  
(ลงชื่อ) .....  
(.....)