



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

ที่ ศธ 0538.1(4) / ว 651

วันที่ 27 มิถุนายน 2560

เรื่อง ขอแจ้งการเปลี่ยนแปลงแบบฟอร์มขออนุญาตเบิกค่าปฏิบัติงานภาค กศ.ป.ป. เสาร์ – อาทิตย์ ให้เป็นปัจจุบัน

เรียน คณบดีทุกคณะ / ผอ.กอง,โครงการ,สำนัก,สถาบัน ทุกท่าน

ด้วย กองบริหารงานบุคคลได้ตรวจสอบแบบฟอร์มขออนุญาตเบิกค่าปฏิบัติงานภาค กศ.ป.ป. เสาร์ – อาทิตย์ ซึ่งยังขาดข้อความบางประการที่ไม่ชัดเจนและไม่ครบถ้วน นั้น

ดังนั้นเพื่อให้แบบฟอร์มดังกล่าวมีความสมบูรณ์ครบถ้วนเป็นปัจจุบันมากยิ่งขึ้น กองบริหารงานบุคคล จึงได้ดำเนินการปรับเปลี่ยนแบบฟอร์มดังกล่าวข้างต้นใหม่ และขอยกเลิกหนังสือบันทึกข้อความ ที่ 0538 (กบค.)/ว 2558 เรื่องขอแจ้งการเปลี่ยนแปลงแบบฟอร์มขออนุญาตเบิกค่าปฏิบัติงานภาค กศ.ป.ป. เสาร์ – อาทิตย์ ลง 16 มีนาคม 2558 พร้อมทั้งขอแจ้งแบบฟอร์มที่ปรับใหม่มาของท่าน (ตามเอกสารที่แนบท้ายหนังสือฉบับนี้) โดยขอให้ท่านแจ้งบุคลากรในหน่วยงานของท่าน หากผู้ใดมีความประสงค์ใช้แบบฟอร์มดังกล่าวขอให้ใช้แบบฟอร์มตามเอกสารที่แนบท้ายนี้ โดยเริ่มใช้ตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2560 เป็นต้นไป และสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ทาง <http://personnel.psu.ac.th/download.php>

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางบุษยมาศ แสงเงิน)

ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล



บันทึกข้อความ

กองบริหารงานบุคคล

รับที่.....

วันที่.....

เวลา.....

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

ที่ วันที่

เรื่อง ขออนุญาตเบิกค่าปฏิบัติงานภาค กศ.ป.ป. เสาร์ – อาทิตย์

เรียน ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง.....

คณะ/กอง/โครงการ/สำนัก/สถาบัน.....

มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม มีความประสงค์ขออนุญาตเบิกค่าปฏิบัติงานภาค กศ.ป.ป.(เสาร์-อาทิตย์) ในวันที่.....เดือน..... พ.ศ..... จำนวน.....วัน **จึงขอระบุเหตุผลดังนี้ :**

มาสาย(โดยสแกนลายนิ้วมือ) เนื่องจาก.....และเข้าปฏิบัติงานเวลา

ไม่ได้สแกนลายนิ้วมือ เนื่องจาก.....และเข้าปฏิบัติงานเวลา

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ได้มาปฏิบัติงานภาค กศ.ป.ป. (เสาร์-อาทิตย์) ในวันดังกล่าวจริง และขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ จึงขออนุญาตเบิกค่าปฏิบัติงาน ภาค กศ.ป.ป. (เสาร์-อาทิตย์) ในวันดังกล่าวข้างต้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ

(.....)

ตำแหน่ง.....

*** ขอให้ผู้ยื่นคำขอเสนอผ่านตามลำดับ (ข้อ 1 – 2) ก่อนส่งกองบริหารงานบุคคล (ข้อ3) ***

1. ความเห็นของหัวหน้างานประจำหน่วยงาน (ถ้ามี)

ขอรับรองว่าบุคคลดังกล่าวได้มาปฏิบัติงานจริง
ในวันดังกล่าว เป็นจำนวน วัน

อื่นๆ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

...../...../.....

3. กองบริหารงานบุคคล

อนุญาตให้เบิกจ่าย โดยรวบรวมและ
สรุปเสนอผอ.สนอ.ดำเนินการต่อไป

ไม่อนุญาต
เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....

(นางบุษยมาศ แสงเงิน)

ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล

...../...../.....

2. ความเห็นของ คณบดี / ผอ.กอง,โครงการ,สำนัก,สถาบัน

เห็นควรอนุญาต ไม่อนุญาต

อื่นๆ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

...../...../.....

หมายเหตุ : แบบฟอร์มฉบับใหม่นี้ ให้เริ่มใช้ตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2560 เป็นต้นไป

(ตามหนังสือบันทึกข้อความคร 0538.1(4)/ว 651 เรื่องขอแจ้งการเปลี่ยนแปลงแบบฟอร์มขออนุญาตเบิกค่าปฏิบัติงานภาค กศ.ป.ป. เสาร์ – อาทิตย์ ให้เป็นปัจจุบัน ลว 27 มิถุนายน 2560