

4. หนังสือสั่งการ

หนังสือสั่งการ มี 3 ชนิด ได้แก่ คำสั่ง ระเบียบ และข้อบังคับ

1. คำสั่ง คือ บรรดาข้อความที่ผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ปฏิบัติโดยชอบด้วยกฎหมาย
2. ระเบียบ คือ บรรดาข้อความที่ผู้มีอำนาจหน้าที่ได้วางไว้ โดยจะอาศัยอำนาจของกฎหมายหรือไม่ก็ได้ เพื่อถือปฏิบัติเป็นการประจำ
3. ข้อบังคับ หรือบรรดาข้อความที่ผู้มีอำนาจหน้าที่กำหนดให้ใช้โดยอาศัยอำนาจของกฎหมายที่บัญญัติให้กระทำได้

4.1 คำสั่ง

คำสั่ง คือ บรรดาข้อความที่ผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ปฏิบัติโดยชอบด้วยกฎหมาย ใช้กระดาษตราครุฑ และให้จัดทำตามแบบที่ 4 ท้ายระเบียบ



คำสั่ง (ชื่อส่วนราชการหรือตำแหน่งของผู้มีอำนาจที่ออกคำสั่ง)

ที่...../ (เลขปีพุทธศักราชที่ออกคำสั่ง)

เรื่อง.....

(ข้อความ).....

.....

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่.....

สั่ง ณ วันที่..... พ.ศ.

(ลงชื่อ)

(พิมพ์ชื่อเต็ม)

(ตำแหน่ง)

รายละเอียดของ “คำสั่ง”

1. คำสั่ง (ชื่อส่วนราชการ)
2. ที่
3. เรื่อง
4. ข้อความ
5. สั่ง ณ วันที่
6. ลงชื่อ
7. ตำแหน่ง

แบบหนังสือคำสั่ง

1.คำสั่ง (ชื่อส่วนราชการ)



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

ที่...../2560

2.ที่

3.เรื่อง

เรื่อง.....

(ข้อความ).....

4.ข้อความ

ทั้งนี้ ตั้งแต่.....

สั่ง ณ วันที่..... พ.ศ.

5.สั่ง ณ วันที่

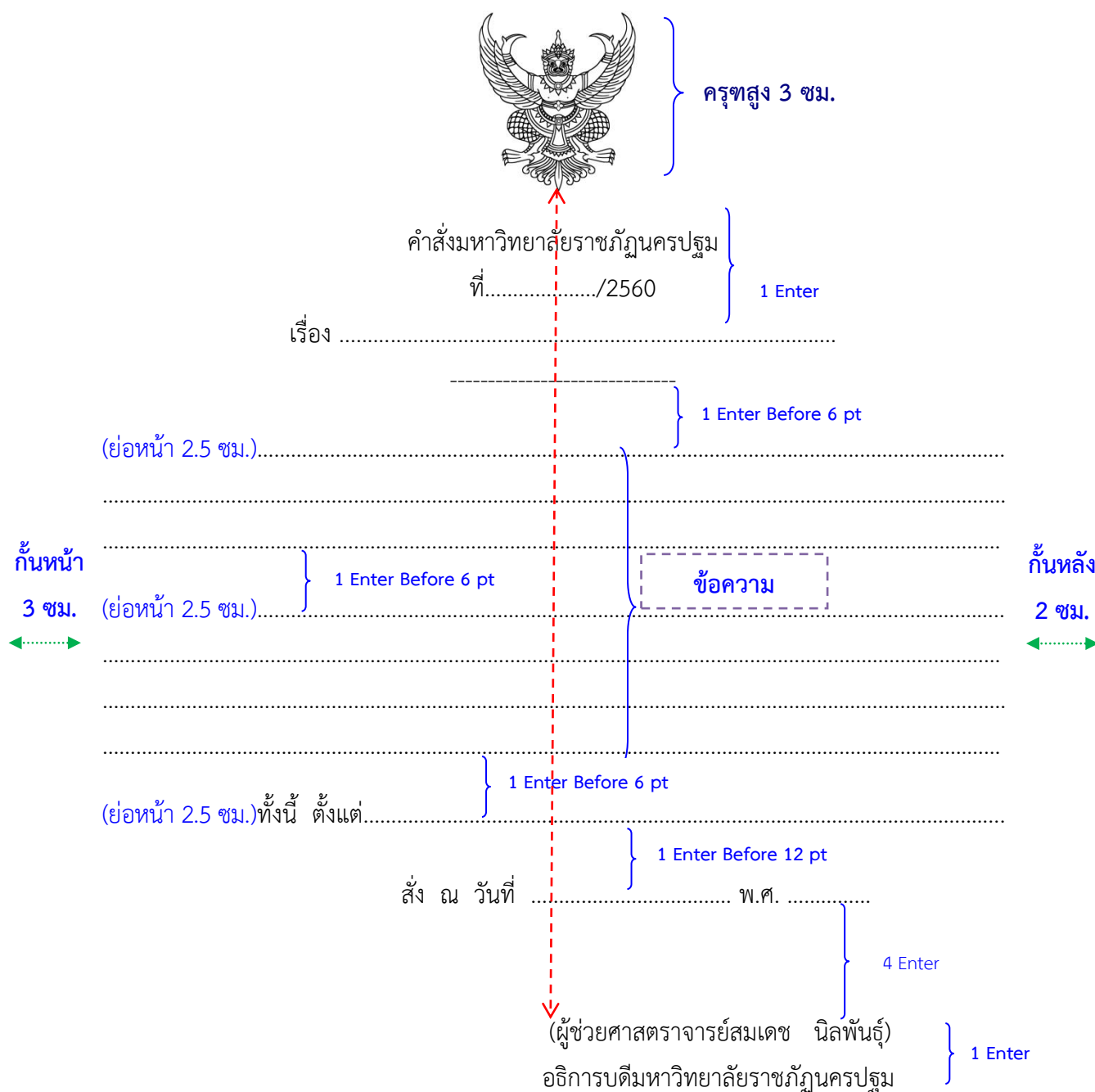
6.ลงชื่อ

(.....)

7.ตำแหน่ง

ตำแหน่ง.....

การตั้งค่าในโปรแกรมการพิมพ์หนังสือคำสั่ง



หมายเหตุ

1. การตั้งระยะขอบหน้ากระดาษ ขอบซ้าย 3 เซนติเมตร ขอบขวา 2 เซนติเมตร
2. การตั้งระยะบรรทัด ให้ใช้ค่าระยะบรรทัดปกติ คือ 1 เท่า หรือ Single
3. การกั้นค่าไม้บรรทัดระยะการพิมพ์ อยู่ระหว่าง 0 – 16 เซนติเมตร
4. รูปแบบตัวพิมพ์ (ฟอนต์) ไทยสารบรรณ (TH Sarabun PSK) ขนาดตัวอักษร 16 พอยท์
5. ขนาดตัวครุฑสูง 3 เซนติเมตร

คำอธิบายการจัดทำหนังสือคำสั่ง



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

คำอธิบาย คำสั่งให้ลงว่า คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม กรณีเสนอให้อธิการลงนาม หากถ้าเป็นส่วนหน่วยงานอื่นให้ลง คำสั่งและตามด้วยชื่อของหน่วยงานนั้น ๆ

ที่ / ๒๕๖๐

คำอธิบาย ที่ให้ ออกเลขที่ส่วนราชการให้รันตามปีปฏิทินและลงพ.ศ.ตามปีปฏิทินที่ออกเลข

เรื่อง แต่งตั้งวิทยากรฝึกอบรมโครงการงานพัฒนามาตรฐานเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับนักศึกษา

คำอธิบาย เรื่องให้ตั้งชื่อเรื่องที่ต้องการสั่งให้สอดคล้องกับเนื้อหาของข้อความที่ต้องสั่ง

ด้วยสำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม จะจัดโครงการงานพัฒนามาตรฐานเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับนักศึกษา เพื่อยกระดับการสอบมาตรฐานเทคโนโลยีสารสนเทศของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม เตรียมความพร้อมการสอบมาตรฐานเทคโนโลยีสารสนเทศ และสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศให้กับนักศึกษา ณ ห้องฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ ๑ ชั้น ๒ อาคารสำนักคอมพิวเตอร์ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑(๑) และ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงแต่งตั้งวิทยากรฝึกอบรมโครงการงานพัฒนามาตรฐานเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับนักศึกษา ตามวัน เวลาและสถานที่ดังกล่าว ดังนี้

วันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐

- | | |
|-------------------|--------|
| ๑. อาจารย์บพิตร | ไชนอก |
| ๒. อาจารย์จรินทร์ | อุมไกร |

วันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๐

- | | |
|--------------------------------|-----------|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สันติ | กุลการชาย |
| ๒. อาจารย์บพิตร | ไชนอก |

วันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๐

- | | |
|---------------------|-------------|
| ๑. อาจารย์สุพิชฌาย์ | จันทร์เรือง |
| ๒. อาจารย์จรินทร์ | อุมไกร |

คำอธิบาย ข้อความให้มือน้อย 2 ย่อหน้า

ทั้งนี้ ให้ผู้ปฏิบัติงานเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน จากงบประมาณเงินรายได้
กิจกรรมหลัก โครงการพัฒนาทักษะด้าน IT รหัสกิจกรรม ๒๐๓๓๐๑C๑๐๑๒๑

คำอธิบาย ทั้งนี้ ให้ลงรายละเอียดของเนื้อความที่ต้องปฏิบัติ เช่น ทั้งนี้ ให้ผู้ปฏิบัติงานเบิกจ่าย
ค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน จากงบประมาณเงินรายได้ กิจกรรมหลัก โครงการพัฒนาทักษะด้าน IT
รหัสกิจกรรม ๒๐๓๓๐๑C๑๐๑๒๑

สั่ง ณ วันที่ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

คำอธิบาย สั่ง ณ วันที่ ให้ลงวันที่ออกสั่งการ เดือน พ.ศ. ตามปฏิทิน

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุวิมล มรรควิบูลย์ชัย)

รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

คำอธิบาย ลงชื่อ ให้ลงชื่อผู้ออกคำสั่ง และตำแหน่งให้ลงตำแหน่งของผู้ออกคำสั่ง



ตัวอย่างหนังสือคำสั่งแต่งตั้งวิทยากร

คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

ที่ / ๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งวิทยากรฝึกอบรมโครงการงานพัฒนามาตรฐานเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับนักศึกษา

ด้วยสำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม จะจัดโครงการงานพัฒนา มาตรฐานเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับนักศึกษา เพื่อยกระดับการสอบมาตรฐานเทคโนโลยีสารสนเทศ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม เตรียมความพร้อมการสอบมาตรฐานเทคโนโลยีสารสนเทศ และ สร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศให้กับนักศึกษา ณ ห้องฝึกอบรม คอมพิวเตอร์ ๑ ชั้น ๒ อาคารสำนักคอมพิวเตอร์ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. เพื่อให้การ ดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑(๑) และ (๒) แห่ง พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงแต่งตั้งวิทยากรฝึกอบรมโครงการงานพัฒนา มาตรฐานเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับนักศึกษา ตามวัน เวลาและสถานที่ดังกล่าว ดังนี้

วันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐

- | | |
|-------------------|--------|
| ๑. อาจารย์บพิตร | ไชนอก |
| ๒. อาจารย์จรินทร์ | อุมไกร |

วันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๐

- | | |
|--------------------------------|-----------|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สันติ | กุลการชาย |
| ๒. อาจารย์บพิตร | ไชนอก |

วันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๐

- | | |
|---------------------|-------------|
| ๑. อาจารย์สุพิชฌาย์ | จันทร์เรือง |
| ๒. อาจารย์จรินทร์ | อุมไกร |

ทั้งนี้ ให้ผู้ปฏิบัติงานเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน จากงบประมาณเงินรายได้ กิจกรรมหลัก โครงการพัฒนาทักษะด้าน IT รหัสกิจกรรม ๒๐๓๓๐๑C๑๐๑๒๑

สั่ง ณ วันที่ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุวิมล มรรควิบูลย์ชัย)

รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

คำอธิบายการจัดทำหนังสือคำสั่งกรณีอ้างคำสั่งเดิม



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

คำอธิบาย คำสั่งให้ลงว่า คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม กรณีเสนอให้อธิการลงนาม หากถ้าเป็นส่วนหน่วยงานอื่นให้ลง คำสั่งและตามด้วยชื่อของหน่วยงานนั้น ๆ

ที่ ๑๕๓๐ /๒๕๖๐

คำอธิบาย ที่ ให้ออกเลขที่ส่วนราชการให้รันตามปีปฏิทินและลง พ.ศ.ตามปีปฏิทินที่ออกเลข

เรื่อง ให้ลูกจ้างชั่วคราวไปราชการเพิ่มเติม

คำอธิบาย เรื่อง ให้ตั้งชื่อเรื่องที่ต้องการสั่งให้สอดคล้องกับเนื้อหาของข้อความที่ต้องสั่ง ในกรณีที่ ต้องการเพิ่มเติม ให้ใช้ชื่อเรื่องเดิมและเพิ่มคำว่า เพิ่มเติมต่อท้ายเรื่อง เช่น กรณีคำสั่งเดิมมีชื่อ เรื่องว่า ให้ลูกจ้างชั่วคราวไปราชการ ถ้ามีเพิ่มเติมก็ให้ใช้ชื่อเรื่องว่า เรื่อง ให้ลูกจ้างชั่วคราวไป ราชการเพิ่มเติม ดังตัวอย่างเป็นต้น

อนุสนธิคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ที่ ๑๔๖๖/๒๕๖๐ เรื่อง ให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างชั่วคราวไปราชการ ลงวันที่ ๑๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้บุคลากรมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนไปอบรมเชิงปฏิบัติการ “การสร้าง

คำอธิบาย ข้อความ ให้เริ่มต้นด้วย อนุสนธิคำสั่ง(เดิม) / ที่/พ.ศ. /ชื่อเรื่อง/วันที่ออกคำสั่ง กรณีตามตัวอย่าง เช่น อนุสนธิคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ที่ ๑๔๖๖/๒๕๖๐ เรื่อง ให้ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างชั่วคราวไปราชการ ลงวันที่ ๑๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

ความสุขในการทำงานและความผูกพันต่อองค์กร” ในระหว่างวันที่ ๒๔ – ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมดุสิตธานี อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี เพื่อให้บรรลุจุดประสงค์ที่วางไว้ อาศัยอำนาจตามความ

ในมาตรา ๓๑ (๑) และ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงให้ลูกจ้างชั่วคราวไปราชการเพิ่มเติม ในวันและสถานที่ดังกล่าว ดังต่อไปนี้

๑. นายณัฐพล จันทนากร

๒. นายวรภัทร นิลพันธุ์

ทั้งนี้ ให้ผู้ไปราชการเบิกค่าใช้จ่ายในการไปราชการจากรหัสกิจกรรม ๒๐๓๗/๐๑G๑๐๗๒๑

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

คำอธิบาย สั่ง ณ วันที่ ให้ลงวันที่ออกคำสั่ง เดือน พ.ศ. ตามปีปฏิทิน

(อาจารย์ ดร.วิรัตน์ ปิ่นแก้ว)

รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

คำอธิบาย ลงชื่อ ให้ลงชื่อผู้ออกคำสั่ง และตำแหน่งให้ลงตำแหน่งของผู้ออกคำสั่ง

ตัวอย่าง “หนังสือคำสั่งกรณีอ้างคำสั่งเดิม”



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

ที่ ๑๕๓๐ /๒๕๖๐

เรื่อง ให้ลูกจ้างชั่วคราวไปราชการเพิ่มเติม

อนุสนธิคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ที่ ๑๔๖๖/๒๕๖๐ เรื่อง ให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างชั่วคราวไปราชการ ลงวันที่ ๑๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้บุคลากรมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนไปอบรมเชิงปฏิบัติการ “การสร้างความสุขในการทำงานและความผูกพันต่อองค์กร” ในระหว่างวันที่ ๒๔ – ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมดุสิตธานี อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี เพื่อให้บรรลุจุดประสงค์ที่วางไว้ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๑) และ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงให้ลูกจ้างชั่วคราวไปราชการเพิ่มเติม ในวันและสถานที่ดังกล่าว ดังต่อไปนี้

๑. นายณัฐพล จันทนากร

๒. นายวรภัทร นิลพันธุ์

ทั้งนี้ ให้ผู้ไปราชการเบิกค่าใช้จ่ายในการไปราชการจากรหัสกิจกรรม ๒๐๓๗๐๑G๑๐๗๒๑

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(อาจารย์ ดร.วิรัตน์ ปิ่นแก้ว)

รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

คำอธิบายการจัดทำหนังสือคำสั่งกรณีขอไปราชการต่างประเทศ



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

คำอธิบาย คำสั่งให้ลงว่า คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม กรณีเสนอให้ออิจการลงนาม หากถ้าเป็นส่วนหน่วยงานอื่นให้ลง คำสั่งและตามด้วยชื่อของหน่วยงานนั้น ๆ

ที่ ๑๕๖๔/๒๕๕๙

คำอธิบาย ที่ให้ออกเลขที่ส่วนราชการให้รันตามปีปฏิทินและลง พ.ศ.ตามปีปฏิทินที่ออกเลข

เรื่อง ให้ข้าราชการไปราชการต่างประเทศ

คำอธิบาย เรื่องให้ตั้งชื่อเรื่องที่ต้องการสั่งให้สอดคล้องกับเนื้อหาของข้อความที่ต้องสั่ง

ตามที่ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุวิมล มรรควิบุลย์ชัย ได้รับการอนุมัติจากสำนักงบประมาณให้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “นักบริหารการงบประมาณระดับสูง” รุ่นที่ ๓ ระหว่างเดือนมิถุนายน – เดือนกันยายน ๒๕๕๙ ณ สำนักงบประมาณ กรุงเทพมหานคร นั้น

คำอธิบาย ข้อความ ให้ลงข้อความว่า ใคร ทำอะไร ที่ไหน และถ้าขึ้นต้นว่า ตาม จะต้องลงท้ายว่า นั้น...ดังตัวอย่าง ตามที่ (ใคร) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุวิมล มรรควิบุลย์ชัย (ทำอะไร) ได้รับการอนุมัติจากสำนักงบประมาณให้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “นักบริหารการงบประมาณระดับสูง” รุ่นที่ ๓ ระหว่างเดือนมิถุนายน – เดือนกันยายน ๒๕๕๙ (ที่ไหน) ณ สำนักงบประมาณ กรุงเทพมหานคร นั้น

ในการนี้การอบรมในหลักสูตรดังกล่าวกำหนดให้มีการศึกษาดูงานต่างประเทศ ณ ประเทศญี่ปุ่น ในระหว่าง วันที่ ๒๐ – ๒๖ กันยายน ๒๕๕๙ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาที่ ๔๒๕/๒๕๕๒ เรื่องมอบอำนาจให้อธิการบดีสถาบันอุดมศึกษาของรัฐในสังกัดปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษา ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๕๒ จึงให้ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุวิมล มรรควิบูลย์ชัย ไปราชการต่างประเทศระหว่างวันดังกล่าว

คำอธิบาย ข้อความ (ต่อ) กรณีการขอไปราชการต่างประเทศให้อ้างถึงพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ มาตรา ๓๑(๑) และถ้าเบิกค่าใช้จ่ายให้ใส่ มาตรา ๓๑ (๒) และคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาที่ ๔๒๕/๒๕๕๒ เรื่องมอบอำนาจให้อธิการบดีสถาบันอุดมศึกษาของรัฐในสังกัดปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษา ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๕๒ และในวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไปให้อ้างคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาที่ ๒๕๖/๒๕๖๐ เรื่องมอบอำนาจให้อธิการบดีสถาบันอุดมศึกษาของรัฐปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษา ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๐

ทั้งนี้ ผู้ไปราชการไม่ขอเบิกค่าใช้จ่ายดังกล่าว

คำอธิบาย ทั้งนี้ ให้ลงรายละเอียดของเนื้อความที่ต้องปฏิบัติ เช่น ทั้งนี้ ผู้ไปราชการไม่ขอเบิกค่าใช้จ่ายดังกล่าว

สั่ง ณ วันที่ ๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙

คำอธิบาย สั่ง ณ วันที่ ให้ลงวันที่ออกสั่งการ เดือน พ.ศ. ตามปีปฏิทิน

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมเดช นิลพันธุ์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ปฏิบัติราชการแทน
เลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษา

คำอธิบาย ลงชื่อ ให้ลงชื่ออธิการบดีผู้ได้รับมอบอำนาจในการออกคำสั่ง และตำแหน่งให้ลงตำแหน่งตามที่ได้รับมอบอำนาจจากเลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษา ดังตัวอย่างข้างต้น

ตัวอย่าง “หนังสือคำสั่งกรณีขอไปราชการต่างประเทศ”



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม
ที่ ๑๕๖๔/๒๕๕๙
เรื่อง ให้ข้าราชการไปราชการต่างประเทศ

ตามที่ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุวิมล มรรควิบูลย์ชัย ได้รับการอนุมัติจากสำนักงบประมาณให้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “นักบริหารการงบประมาณระดับสูง” รุ่นที่ ๓ ระหว่างเดือนมิถุนายน – เดือนกันยายน ๒๕๕๙ ณ สำนักงบประมาณ กรุงเทพมหานคร นั้น ในการนี้ การอบรมในหลักสูตรดังกล่าวกำหนดให้มีการศึกษาดูงานต่างประเทศ ณ ประเทศญี่ปุ่น ในระหว่างวันที่ ๒๐ – ๒๖ กันยายน ๒๕๕๙ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาที่ ๔๒๕/๒๕๕๒ เรื่องมอบอำนาจให้อธิการบดีสถาบันอุดมศึกษาของรัฐในสังกัดปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษา ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๕๒ จึงให้ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุวิมล มรรควิบูลย์ชัย ไปราชการต่างประเทศระหว่างวันดังกล่าว

ทั้งนี้ ผู้ไปราชการไม่ขอเบิกค่าใช้จ่ายดังกล่าว

สั่ง ณ วันที่ ๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมเดช นิลพันธุ์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ปฏิบัติราชการแทน
เลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษา

คำอธิบายการจัดทำหนังสือคำสั่งกรณีให้นักศึกษาเข้าร่วมโครงการ



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

คำอธิบาย คำสั่งให้ลงว่า คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม กรณีเสนอให้อธิการลงนาม หากถ้าเป็นส่วนหน่วยงานอื่นให้ลง คำสั่งและตามด้วยชื่อของหน่วยงานนั้น ๆ

ที่ ๑๒๐๐/๒๕๖๐

คำอธิบาย ที่ให้ออกเลขที่ส่วนราชการให้รันตามปฏิทินและลง พ.ศ.ตามปฏิทินที่ออกเลข

เรื่อง ให้นักศึกษาเข้าร่วมโครงการบริการวิชาการเสริมสร้างความรู้ด้านอาหารแปรรูปอาหารเพื่ออาชีพกับชุมชนท้องถิ่น

คำอธิบาย เรื่องให้ตั้งชื่อเรื่องที่ต้องการสั่งให้สอดคล้องกับเนื้อหาของข้อความที่ต้องสั่ง

ด้วยสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม จะจัดโครงการบริการวิชาการเสริมสร้างความรู้ด้านอาหารแปรรูปอาหารเพื่ออาชีพกับชุมชนท้องถิ่น ณ โรงเรียนบ้านหนองกระโดน ตำบลบ้านยาง อำเภอเมือง จังหวัดนครปฐม ในวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๐ เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๘.๓๐ น. เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงให้นักศึกษาเข้าร่วมโครงการในวันดังกล่าว

- | | |
|---------------------|-------------|
| ๑. นางสาวเสาวลักษณ์ | บุญประเสริฐ |
| ๒. นางสาวทิพาวรรณ | ปานชาลี |
| ๓. นางสาวเปรมฤทัย | ภูระหงษ์ |
| ๔. นางสาวจุฑามาศ | แขวงหงส์ |
| ๕. นางสาวกานต์วี | एमทอง |
| ๖. นางสาวแก้วหม่อม | เฮงผล |
| ๗. นางสาวแพรวพรรณ | กานนท์ |

คำอธิบาย ข้อความ ให้ลงเนื้อความขึ้นต้นว่าด้วย (ใคร) ด้วยสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี การอาหาร คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม (ทำอะไร) จะจัด โครงการบริการวิชาการเสริมสร้างความรู้ด้านอาหารแปรรูปอาหารเพื่ออาชีพกับชุมชนท้องถิ่น (ที่ไหน) ณ โรงเรียนบ้านหนองกระโดน ตำบลบ้านยาง อำเภอเมือง จังหวัดนครปฐม (เมื่อไหร่) ในวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๐ เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๘.๓๐ น. (โดยอ้าง พรบ.หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังตัวอย่างเช่น) เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงให้นักศึกษาเข้าร่วมโครงการในวันดังกล่าว

ทั้งนี้ ให้เบิกจากงบประมาณเงินรายได้ รหัสกิจกรรม ๒๐๑๒๐๘๑๓๐๑๒๑

คำอธิบาย ทั้งนี้ ให้ลงรายละเอียดของเนื้อความที่ต้องปฏิบัติ เช่น ทั้งนี้ ให้เบิกจากงบประมาณเงินรายได้ รหัสกิจกรรม ๒๐๑๒๐๘๑๓๐๑๒๑

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๐

คำอธิบาย สั่ง ณ วันที่ ให้ลงวันที่ออกสั่งการ เดือน พ.ศ. ตามปีปฏิทิน

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมหมาย เปียณอม)

รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

คำอธิบาย ลงชื่อ ให้ลงชื่ออธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ และตำแหน่งให้ลงตำแหน่งอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม หรือรองอธิการบดีตามที่ได้รับมอบอำนาจข้างต้น

ตัวอย่าง “หนังสือคำสั่งกรณีให้นักศึกษาเข้าร่วมโครงการ”



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

ที่ ๑๒๐๐/๒๕๖๐

เรื่อง ให้นักศึกษาเข้าร่วมโครงการบริการวิชาการเสริมสร้างความรู้ด้านอาหารแปรรูป
อาหารเพื่ออาชีพกับชุมชนท้องถิ่น

ด้วยสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม จะจัดโครงการบริการวิชาการเสริมสร้างความรู้ด้านอาหารแปรรูปอาหารเพื่ออาชีพกับชุมชนท้องถิ่น ณ โรงเรียนบ้านหนองกระโดน ตำบลบ้านยาง อำเภอเมือง จังหวัดนครปฐม ในวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๐ เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๘.๓๐ น. เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงให้นักศึกษาเข้าร่วมโครงการในวันดังกล่าว

๑. นางสาวเสาวลักษณ์	บุญประเสริฐ
๒. นางสาวทิพาวรรณ	ปานชาลี
๓. นางสาวเปรมฤทัย	ภูระหงษ์
๔. นางสาวจุฑามาศ	แขวงหงส์
๕. นางสาวกานต์วี	เอมทอง
๖. นางสาวแก้วหม่อม	เฮงผล
๗. นางสาวแพพรพรรณ	กานนท์

ทั้งนี้ ให้เบิกจากงบประมาณเงินรายได้ รหัสกิจกรรม ๒๐๑๒๐๘๑๓๐๑๒๑

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๐

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมหมาย เปียณอม)

รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม