

ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองกลาง งานบริหารทั่วไป โทร. IP - Phone ๑๐๐

ที่ อว ๐๖๒๑.๐๑(๑)/ว ๑๐๕๒

วันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง นำส่งสำเนาคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่อยู่เวรในวันหยุดราชการ

เรียน เจ้าหน้าที่ปฏิบัติเวรหญิงประจำอาคาร ๑๐

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
 รับเลขที่... 1766
 วันที่... 27 มี.ค. 2568
 เวลา... 10:13 น.

งานบริหารทั่วไป
 รับเลขที่... 31 มี.ค. 2568
 วันที่...
 เวลา... 9.14

พร้อมหนังสือนี้ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ขอนำส่งสำเนาคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ที่ ๒๖๒/๒๕๖๘ เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่อยู่เวรในวันหยุดราชการ จำนวน ๑ ชุด มาเพื่อให้ท่านทราบและถือปฏิบัติ และหากมีการสับเปลี่ยนการปฏิบัติหน้าที่เวรรักษาการณ์ ขอให้ทำบันทึกข้อความขออนุญาตสับเปลี่ยนการปฏิบัติหน้าที่เวรแจ้งอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ทราบด้วยตามแบบฟอร์มที่แนบมาพร้อมหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวพิชญาดา ธาณี)
ผู้อำนวยการกองกลาง

ท.ว. อว. ส.ร. ๒๕๖๘

นายเกษม บุตรดี
ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

นางสาวณัฐพิมล ชารกุล
หัวหน้างานบริหารทั่วไป

(นางสาวณัฐพิมล ชารกุล)
หัวหน้างานบริหารทั่วไป
31.3.68



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
ที่ ๒๖๒/๒๕๖๘
เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่อยู่เวรในวันหยุดราชการ

เพื่อให้การดูแลป้องกันทรัพย์สินของทางราชการ และการประชาสัมพันธ์ติดต่อกับมหาวิทยาลัย
ในวันซึ่งไม่มีการเรียนการสอน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร จึงแต่งตั้งให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน
อยู่เวรประจำอาคาร ๑๐ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ดังรายชื่อต่อไปนี้

๑. วันเสาร์ที่ ๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘ (วันหยุดสัปดาห์มอหมายงาน)

- | | |
|-----------------------------|-----------------------|
| ๑. นางสาวภักคินทร์ ไชยนา | กองพัฒนานักศึกษา |
| ๒. นางสาวนริรัตน์ พุดเพราษะ | งานทรัพย์สินและรายได้ |

ผู้ตรวจเวร : หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

๒. วันอาทิตย์ที่ ๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘ (วันหยุดสัปดาห์มอหมายงาน)

- | | |
|--------------------------|-------------------------|
| ๑. นางสาวนิชาภา ไชโยธา | งานคลัง |
| ๒. นางสาวศิริพร ชาวชายโง | งานประกันคุณภาพการศึกษา |

ผู้ตรวจเวร : หัวหน้างานบริหารทั่วไป กองกลาง

๓. วันจันทร์ที่ ๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘ (วันหยุดชดเชยวันจักรี)

- | | |
|-------------------------------------|---------------------|
| ๑. นางสาวณภัค จีรวรรโภคิน | สถาบันวิจัยและพัฒนา |
| ๒. นางสาวชญัญญาบุษพิสิษฐ์ ประชาริโก | กองนโยบายและแผน |

ผู้ตรวจเวร : หัวหน้างานประชาสัมพันธ์และโสตทัศนูปกรณ์

๔. วันเสาร์ที่ ๑๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘ (วันหยุดสงกรานต์)

- | | |
|--------------------------|---------------------------------------|
| ๑. นางสาววราพร กงลีมา | สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม (แม่บ้าน) |
| ๒. นางสาวพรพิมล วงศ์สีดา | งานบริหารบุคคลและนิติการ |

ผู้ตรวจเวร : หัวหน้างานสารสนเทศและการเผยแพร่

๕. วันอาทิตย์ที่ ๑๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘ (วันหยุดสงกรานต์)

- | | |
|---------------------------|-------------------------------------|
| ๑. นางสาววิรัชญา ไวแสน | สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ |
| ๒. นางสาวณัฐธิดา อภิกรมย์ | คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี |

ผู้ตรวจเวร : หัวหน้างานยุทธศาสตร์และติดตามประเมินผล

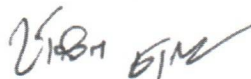
๖. วันจันทร์...

๖. วันจันทร์ที่ ๑๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘ (วันหยุดสงกรานต์)
๑. นางสาวศิริพร บุญโนนแต่ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
๒. นางสมัย อุ่มภูธร งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ (แม่บ้าน)
ผู้ตรวจเวร : หัวหน้างานประกันคุณภาพการศึกษา
๗. วันอังคารที่ ๑๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘ (วันหยุดสงกรานต์)
๑. นางนฤมล เหลลกุล คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
๒. นางสาววาสนี ทองตาสี คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
ผู้ตรวจเวร : ผู้อำนวยการกองกลาง
๘. วันพุธที่ ๑๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘ (วันหยุดชดเชยวันสงกรานต์)
๑. นางพัฒนา ทองตาสี งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ (แม่บ้าน)
๒. นางยุพิน จิตรมัน งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ (แม่บ้าน)
ผู้ตรวจเวร : ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน

ทั้งนี้ ให้บุคคลดังกล่าวข้างต้นปฏิบัติงานอยู่เวรในวันหยุดราชการ ประจำอาคาร ๑๐ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เพื่อดูแลทรัพย์สินของทางราชการและอำนวยความสะดวก ในกรณีที่มีผู้มาติดต่อราชการกับมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ในกรณีที่มีราชการเร่งด่วน ให้รีบแจ้ง ผู้อำนวยการกองกลาง ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี รองอธิการบดี หรืออธิการบดี ทราบทันที และเมื่อสิ้นสุดการปฏิบัติงานแล้ว ให้บันทึกในสมุดบันทึกเวรวันหยุดราชการด้วย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชาคริต ชาญชิตปรีชา)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โทร.

ที่ วันที่

เรื่อง ขออนุญาตสับเปลี่ยนการปฏิบัติหน้าที่ ขามรักษาการณ์ ทำหน้าที่เวร ตรวจเวร / ขาม

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) ตำแหน่ง

สังกัด ได้รับ คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ที่/25..... ให้มาปฏิบัติหน้าที่ ขามรักษาการณ์ ทำหน้าที่เวร ตรวจเวร / ขาม

ในวันที่ แต่ไม่สามารถมาปฏิบัติหน้าที่ได้ เนื่องจาก

..... ในการนี้ จึงขอสับเปลี่ยนให้ (นาย/นาง/นางสาว)

ตำแหน่ง สังกัด เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน

และข้าพเจ้าจะมาปฏิบัติหน้าที่แทน (นาย/นาง/นางสาว).....

ในวันที่ ตั้งแต่เวลา ถึงเวลา น.

จึงเรียนมาเพื่อ โปรดพิจารณาอนุญาต

ลงชื่อผู้ขอสับเปลี่ยน

(.....)

บันทึกความเห็น

(ลงชื่อ)(หัวหน้าหน่วยงาน คณะ สำนัก สถาบัน / ผู้ได้รับมอบหมาย

วันที่

บันทึกยินยอม / ขออนุญาตสับเปลี่ยนการปฏิบัติหน้าที่ฯ

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง

สังกัด ยินยอมสับเปลี่ยนการปฏิบัติหน้าที่แทน

ในวันที่ และขอรับผิดชอบแทนทุกประการ

(ลงชื่อ) ผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน วันที่

บันทึกความเห็น

(ลงชื่อ)หัวหน้าสำนักงานอธิการบดี / ผู้ได้รับมอบหมาย วันที่

อนุญาต / สำเนาแจ้งหน่วย รปภ. ไม่อนุญาต (เหตุผล / ระบุ)

(ลงชื่อ) อธิการบดี / ผู้ได้รับมอบหมาย วันที่