

## ตัวอย่างคำสั่งมหาวิทยาลัย



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

ที่ ..... /.....

เรื่อง/ให้บุคลากรไปราชการ

-----

ด้วย/โปรแกรม/สาขาวิชา ..... คณะ/วิทยาลัย/สำนักวิชา ..... มีความประสงค์จะให้บุคลากรในสังกัดไปราชการเพื่อ ..... (“โน” ใช้สำหรับ ๑-๒ วัน/ “ระหว่าง” ใช้สำหรับ ๓ วันขึ้นไป) วันที่ ..... ณ ..... จังหวัด.....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ มหาวิทยาลัย จึงอนุญาตให้

- |                             |  |
|-----------------------------|--|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ..... | ตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์                 |
| ๒. อาจารย์ ดร. ....         | ตำแหน่ง อาจารย์                            |
| ๓. อาจารย์ .....            | ตำแหน่ง อาจารย์                            |
| ๔. นาย/นาง/นางสาว .....     | ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ |
| ๕. นาย/นาง/นางสาว .....     | ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป/อื่น ๆ  |

ไปราชการที่ จังหวัด ..... เดินทางโดย (รถโดยสารประจำทาง/ เครื่องบิน/ รถยนต์ส่วนบุคคล หมายเลขทะเบียน..... / รถยนต์เช่าเหมา หมายเลขทะเบียน..... / รถยนต์มหาวิทยาลัย หมายเลขทะเบียน ..... มินิบัส ..... เป็นพนักงานขับรถ) และมีสิทธิ์เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการจากงบ ..... โครงการ ..... รหัส ..... ในวงเงิน ..... บาท (.....)

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ .....

สั่ง ณ วันที่ ..... พ.ศ. ....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศรชัย มุ่งไธสง)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

# ตัวอย่างคำสั่งมหาวิทยาลัย



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

ที่ ..... /.....

เรื่อง/ให้บุคลากรไปราชการ

-----

ด้วย/โปรแกรม/สาขาวิชา ..... คณะ/วิทยาลัย/สำนักวิชา ..... มีความประสงค์จะให้บุคลากรในสังกัดไปราชการเพื่อ ..... (“โน” ใช้สำหรับ ๑-๒ วัน/ “ระหว่าง” ใช้สำหรับ ๓ วันขึ้นไป) วันที่ ..... ณ ..... จังหวัด.....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ มหาวิทยาลัย จึงอนุญาตให้

- |                             |  |
|-----------------------------|--|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ..... | ตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์                 |
| ๒. อาจารย์ ดร. ....         | ตำแหน่ง อาจารย์                            |
| ๓. อาจารย์ .....            | ตำแหน่ง อาจารย์                            |
| ๔. นาย/นาง/นางสาว .....     | ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ |
| ๕. นาย/นาง/นางสาว .....     | ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป/อื่น ๆ  |

ไปราชการที่ จังหวัด ..... เดินทางโดย (รถโดยสารประจำทาง/ เครื่องบิน/ รถยนต์ส่วนบุคคล หมายเลขทะเบียน..... / รถยนต์เช่าเหมา หมายเลขทะเบียน..... / รถยนต์มหาวิทยาลัย หมายเลขทะเบียน ..... มินิบัส ..... เป็นพนักงานขับรถ) และมีสิทธิ์เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการจากงบ ..... โครงการ ..... รหัส ..... ในวงเงิน ..... บาท (.....)

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ .....

สั่ง ณ วันที่ ..... พ.ศ. ....

(.....)

รองอธิการบดี รักษาราชการแทน  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

## ตัวอย่างคำสั่งคณะ



คำสั่งคณะ/วิทยาลัย/สำนักวิชา..... มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

ที่ /.....

เรื่อง/ให้บุคลากรไปราชการ

-----

ด้วย/โปรแกรม/สาขาวิชา ..... คณะ/วิทยาลัย/สำนักวิชา .....

มีความประสงค์จะให้บุคลากรในสังกัดไปราชการเพื่อ .....

(“ใน” ใช้สำหรับ ๑-๒ วัน/ “ระหว่าง” ใช้สำหรับ ๓ วันขึ้นไป) วันที่..... ณ .....

จังหวัด.....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงรายที่ ๒๒๖๓/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐ มหาวิทยาลัย จึงอนุญาตให้

- |                            |  |
|----------------------------|--|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์..... | ตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์                 |
| ๒. อาจารย์ ดร. ....        | ตำแหน่ง อาจารย์                            |
| ๓. อาจารย์ .....           | ตำแหน่ง อาจารย์                            |
| ๔. นาย/นาง/นางสาว .....    | ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ |
| ๕. นาย/นาง/นางสาว .....    | ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป/อื่น ๆ  |

ไปราชการที่ จังหวัด ..... เดินทางโดย ..... (รถโดยสารประจำทาง/ เครื่องบิน/ รถยนต์ส่วนบุคคล หมายเลขทะเบียน..... / รถยนต์เช่าเหมา หมายเลขทะเบียน..... / รถยนต์มหาวิทยาลัย หมายเลขทะเบียน ..... มีนาย ..... เป็นพนักงานขับรถ) และมีสิทธิ์เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการจากงบ ..... โครงการ ..... รหัส ..... ในวงเงิน .....

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ .....

สั่ง ณ วันที่ ..... พ.ศ. ....

(.....)

คณบดี ปฏิบัติราชการแทน  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

# ตัวอย่างแบบฟอร์มคำสั่งคณะ



คำสั่งคณะ/วิทยาลัย/สำนักวิชา..... มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

ที่ /.....

เรื่อง/ให้บุคลากรไปราชการ

ด้วย//โปรแกรม/สาขาวิชา ..... คณะ/วิทยาลัย/สำนักวิชา ..... มีความประสงค์จะให้บุคลากรในสังกัดไปราชการเพื่อ ..... (“ใน” ใช้สำหรับ ๑-๒ วัน/ “ระหว่าง” ใช้สำหรับ ๓ วันขึ้นไป) วันที่..... ณ ..... จังหวัด.....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑(๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงรายที่ ๒๒๖๓/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐ มหาวิทยาลัย จึงอนุญาตให้

- |                             |  |
|-----------------------------|--|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ..... | ตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์                 |
| ๒. อาจารย์ ดร. ....         | ตำแหน่ง อาจารย์                            |
| ๓. อาจารย์ .....            | ตำแหน่ง อาจารย์                            |
| ๔. นาย/นาง/นางสาว .....     | ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ |
| ๕. นาย/นาง/นางสาว .....     | ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป/อื่น ๆ  |

ไปราชการที่ จังหวัด ..... เดินทางโดย ..... (รถโดยสารประจำทาง/ เครื่องบิน/ รถยนต์ส่วนบุคคล หมายเลขทะเบียน..... / รถยนต์เช่าเหมา หมายเลขทะเบียน..... / รถยนต์มหาวิทยาลัย หมายเลขทะเบียน ..... มีนาย ..... เป็นพนักงานขับรถ) และมีสิทธิ์เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการจากงบ ..... โครงการ ..... รหัส ..... ในวงเงิน ..... บาท (.....)

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ .....

สั่ง ณ วันที่ ..... พ.ศ. ....

.....

-วงเล็บชื่อหัวหน้าหน่วยงานเริ่มจากกึ่งกลางกระดาษ-

(.....)

คณบดี ปฏิบัติราชการแทน  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

-ตำแหน่งจัดศูนย์กับชื่อหัวหน้าหน่วยงาน-

## ตัวอย่างคำสั่ง ศูนย์/สำนัก



คำสั่งศูนย์/ สำนัก.....

ที่ /.....

เรื่อง/ให้บุคลากรไปราชการ

-----

ด้วย//ศูนย์/สำนัก ..... มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย มีความประสงค์  
จะให้บุคลากรในสังกัดไปราชการเพื่อ ..... (“ใน” ใช้สำหรับ ๑-๒ วัน/ “ระหว่าง” ใช้สำหรับ  
๓ วันขึ้นไป) วันที่ ..... ณ ..... จังหวัด.....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.  
๒๕๔๗ และคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงรายที่ ๒๒๖๔/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐  
มหาวิทยาลัย จึงอนุญาตให้

- |                            |  |
|----------------------------|--|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์..... | ตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์                 |
| ๒. ดร./ อาจารย์ .....      | ตำแหน่ง อาจารย์                            |
| ๓. อาจารย์ .....           | ตำแหน่ง อาจารย์                            |
| ๔. นาย/นาง/นางสาว .....    | ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ |
| ๕. นาย/นาง/นางสาว .....    | ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป/อื่น ๆ  |

ไปราชการที่ จังหวัด ..... เดินทางโดย ..... (รถโดยสารประจำทาง/ เครื่องบิน/ รถยนต์ส่วนบุคคล  
บุคคล หมายเลขทะเบียน..... / รถยนต์เช่าเหมา หมายเลขทะเบียน..... / รถยนต์มหาวิทยาลัย  
หมายเลขทะเบียน ..... มีนาย ..... เป็นพนักงานขับรถ) และมีสิทธิ์เบิกค่าใช้จ่ายในการ  
เดินทางไปราชการจากงบ ..... โครงการ ..... รหัส .....  
ในวงเงิน ..... บาท (.....)

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ .....

สั่ง ณ วันที่ ..... พ.ศ. ....

(.....)

ผู้อำนวยการ ปฏิบัติราชการแทน  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

ที่ ..... /.....

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน.....

เพื่อให้การดำเนินงาน.....ด้วยความเรียบร้อย  
มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑(๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ  
พ.ศ. ๒๕๔๗ มหาวิทยาลัย จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน..... ดังต่อไปนี้

- |                            |                     |
|----------------------------|---------------------|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์..... | ประธานกรรมการ       |
| ๒. ดร./ อาจารย์ .....      | รองประธานกรรมการ    |
| ๓. อาจารย์ .....           | กรรมการ             |
| ๔. นาย/นาง/นางสาว .....    | กรรมการ             |
| ๕. นาย/นาง/นางสาว .....    | กรรมการและเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถและ  
บังเกิดผลดีต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ..... พ.ศ. ....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศรชัย มุ่งไธสง)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

ตัวอย่างคำสั่งเดินทางไปราชการโดยเครื่องบิน



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

ที่ ..... /.....

เรื่อง//ให้บุคลากรไปราชการ

-----

ด้วย/โปรแกรม/สาขาวิชา ..... คณะ/วิทยาลัย/สำนักวิชา ..... มีความประสงค์จะให้บุคลากรในสังกัดไปราชการเพื่อ ..... (“ใน” ใช้สำหรับ ๑-๒ วัน/ “ระหว่าง” ใช้สำหรับ ๓ วันขึ้นไป) วันที่ ..... ณ ..... จังหวัด.....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ มหาวิทยาลัย จึงอนุญาตให้

- |                             |  |
|-----------------------------|--|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ..... | ตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์                 |
| ๒. อาจารย์ ดร. ....         | ตำแหน่ง อาจารย์                            |
| ๓. อาจารย์ .....            | ตำแหน่ง อาจารย์                            |
| ๔. นาย/นาง/นางสาว .....     | ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ |
| ๕. นาย/นาง/นางสาว .....     | ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป/อื่น ๆ  |

ไปราชการที่ จังหวัด ..... เดินทางโดยเครื่องบิน เนื่องจากมีภารกิจเร่งด่วน ก่อนเดินทางมีภารกิจ .....และรีบกลับมาปฏิบัติภารกิจ.....โดยมีสิทธิ์เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการจากงบ ..... โครงการ ..... รหัส ..... ในวงเงิน ..... บาท (.....)

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ .....

สั่ง ณ วันที่ ..... พ.ศ. ....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศรชัย มุ่งไธสง)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

ตัวอย่างคำสั่งเดินทางไปราชการโดยเครื่องบิน



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

ที่ ..... /.....

เรื่อง//ให้บุคลากรไปราชการ

-----

ด้วย//โปรแกรม/สาขาวิชา ..... คณะ/วิทยาลัย/สำนักวิชา .....  
มีความประสงค์จะให้บุคลากรในสังกัดไปราชการเพื่อ .....  
("โน" ใช้สำหรับ ๑-๒ วัน/ "ระหว่าง" ใช้สำหรับ ๓ วันขึ้นไป) วันที่ ..... ณ .....  
จังหวัด.....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ  
พ.ศ. ๒๕๔๗ มหาวิทยาลัย จึงอนุญาตให้

- |                             |  |
|-----------------------------|--|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ..... | ตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์                 |
| ๒. อาจารย์ ดร. ....         | ตำแหน่ง อาจารย์                            |
| ๓. อาจารย์ .....            | ตำแหน่ง อาจารย์                            |
| ๔. นาย/นาง/นางสาว .....     | ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ |
| ๕. นาย/นาง/นางสาว .....     | ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป/อื่น ๆ  |

ไปราชการที่ จังหวัด ..... เดินทางโดยเครื่องบิน เนื่องจากมีภารกิจเร่งด่วน ก่อนเดินทางมีภารกิจ  
.....และรีบกลับมาปฏิบัติภารกิจ.....โดยมีสิทธิ์เบิกค่าใช้จ่ายในการ  
เดินทางไปราชการจากงบ ..... โครงการ ..... รหัส .....  
ในวงเงิน ..... บาท (.....)

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ .....

สั่ง ณ วันที่ ..... พ.ศ. ....

(.....)

รองอธิการบดี รักษาราชการแทน  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย