

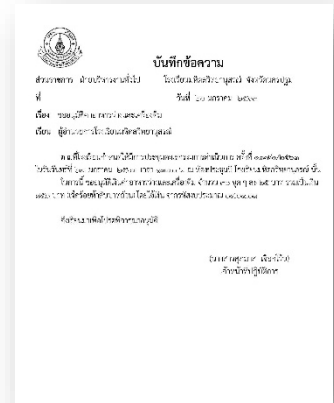
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : เสนอบันทึกข้อความ

1. รับบันทึกข้อความจากสาขา / ฝ่าย



2. ตรวจสอบเอกสาร

- ลายเซ็นผู้ทำบันทึก
- ลายเซ็นหัวหน้าสาขา/ฝ่าย/ประธานคณะทำงาน
- กรณีบันทึกข้อความนั้น ๆ มีการขอใช้งบประมาณของส่วนงานอื่น ขอให้เจ้าของรหัสงบประมาณ ลงนามรับทราบเรื่องก่อน



3. ลงทะเบียนบันทึกข้อความในระบบ Google Sheet โดยใช้บัญชี doc@mwit.ac.th / ใช้ตราয়ตัวเลขป้มีเลขที่ที่หนังสือ

ลงในบันทึกข้อความข้อความ

ลำดับ	วันที่รับ	เลขที่รับ	สาขา/ฝ่าย	ผู้ส่ง	เรื่อง / รายละเอียด	เลขที่รับ	วันที่ส่งต่อ	เวลา	ความคืบหน้า
1	3 ม.ค. 63	543	สาขา	น.ส. วรวิมล งาม	ขอเงินอุดหนุนจัดงาน ม.ค. 2563	สาขา	3 ม.ค. 63	10.30 น.	เสร็จส่งงาน
2	3 ม.ค. 63	322	บริหารวิชาการ	อ.วิมล งาม	ขอเงินอุดหนุนจัดงาน ม.ค. 2563	บริหาร	3 ม.ค. 63	16.30 น.	เสร็จส่งงาน
3	3 ม.ค. 63	2020	MWIT Science Fair	อ.วิมล งาม	ขอเงินอุดหนุนจัดงาน ม.ค. 2563	สาขา	3 ม.ค. 63	16.30 น.	เสร็จส่งงาน
4	3 ม.ค. 63	425	พัสดุ	อ.วิมล งาม	ขอเงินอุดหนุนจัดงาน ม.ค. 2563	บริหาร	3 ม.ค. 63	16.30 น.	เสร็จส่งงาน

บันทึกข้อความ

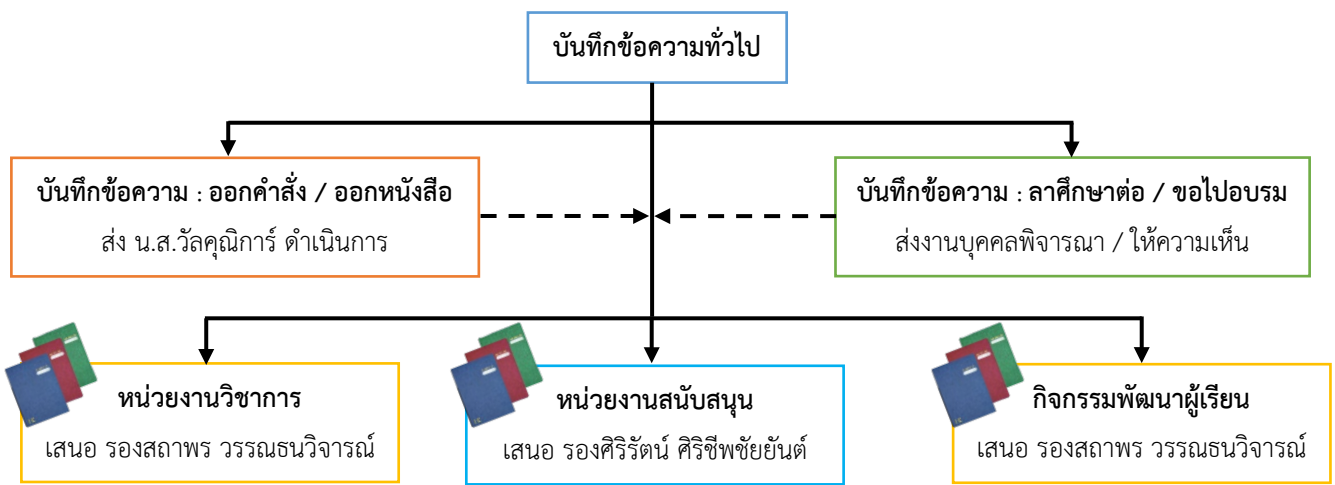
ส่วนราชการ คณะกรรมการจัดการกิจกรรมวิชาการ โรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์
ที่ 0.0.0 1/63 วันที่ 3 เดือน มกราคม พ.ศ. 2563

เรื่อง ขออนุมัติให้บุคลากรเดินทางไปราชการ โรงเรียนชุมชนบ้านช่องแสมสาร จ.ชลบุรี
เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์

ตามที่โรงเรียนได้กำหนดให้จัดค่ายฤดูประเพณี สำหรับนักเรียนระดับชั้น ม.5 ในเดือน กุมภาพันธ์ นั้น การนี้คณะกรรมการจัดการกิจกรรมวิชาการ ขออนุญาตให้บุคลากรไปสำรวจค่ายที่จะจัดกิจกรรม ให้กับโรงเรียนชุมชนบ้านช่องแสมสาร จ.ชลบุรี ในวันที่ 8 มกราคม 2563 ตั้งแต่เวลา 05.00 - 16.00 น. จำนวน โดยขออนุญาตดำเนินการดังนี้

1. ขออนุญาตให้ครูและนักเรียนเดินทางไปสำรวจค่าย ดังรายชื่อต่อไปนี้
 - 1.1 นางรัตนา สุขสำราญ ครูที่ปรึกษาค่าย
 - 1.2 นายจิระพัทธ์ เกสัดเครือมาศ กรรมการค่าย ม.5/6
 - 1.3 นายณัฐวุฒิ วรวิมล กรรมการค่าย ม.5/6

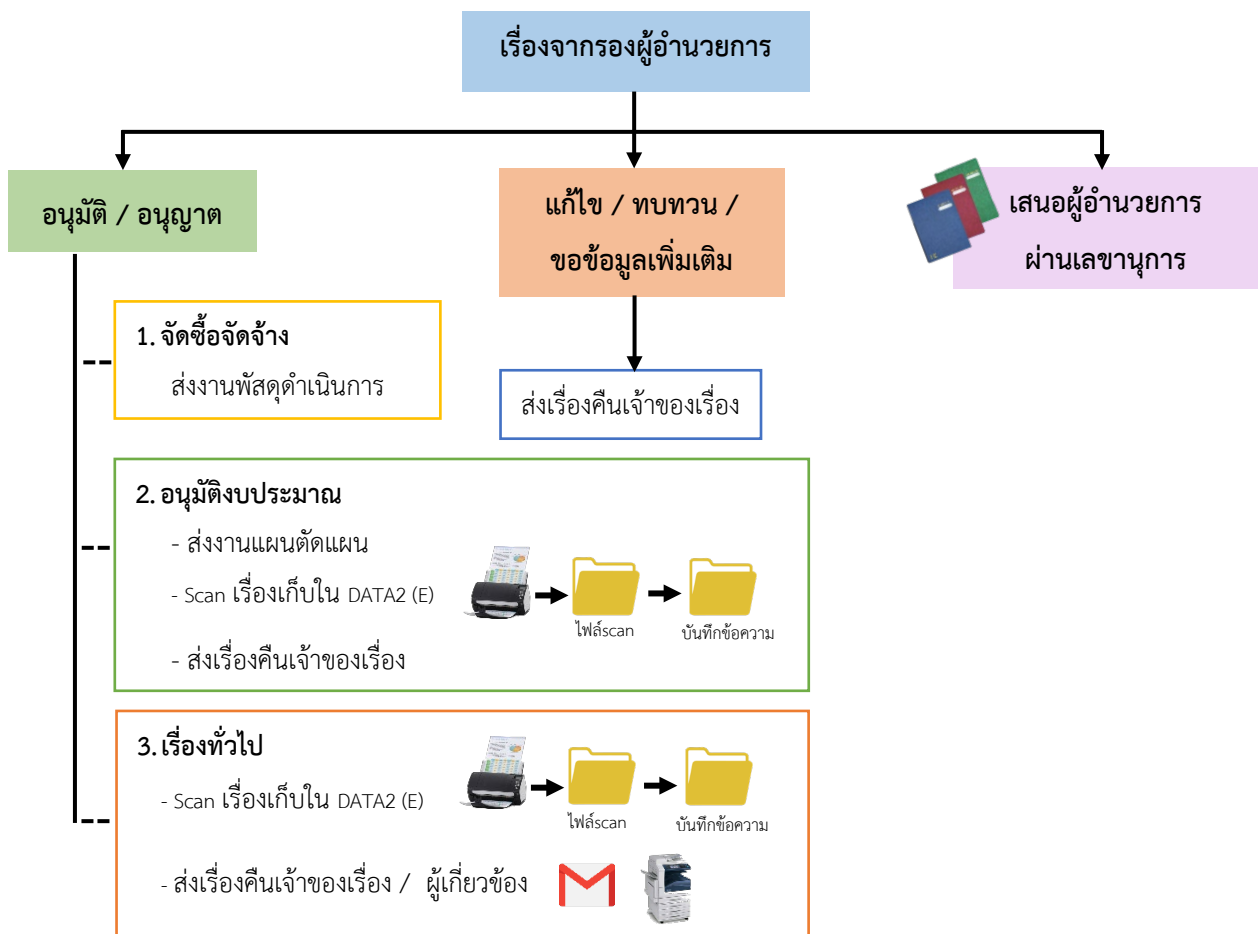
4. แยกบันทึกข้อความ ตามเงื่อนไข และเสนอรองผู้อำนวยการพิจารณาตามสายงานที่ได้รับผิดชอบ ดังนี้



5. รับบันทึกข้อความคืนจากรองผู้อำนวยการ : ลงบันทึกคำสั่งการลงในระบบ Google Sheet (เช่นเดียวกับข้อ 3.)

เลขที่	ผู้เสนอ	เรื่อง / รายละเอียด	วันที่เสนอ	วันที่เสนอต่อ ร.ท.ท.	เวลา	จำนวนเงิน	วันที่อนุมัติ	วันที่อนุมัติต่อ ร.ท.ท.	เวลา	จำนวนเงิน	วันที่อนุมัติ	เวลาอนุมัติ	หมายเหตุ
1	ปภทชว. วรศักดิ์ปภทชว.	ขอโอนค่าเช่ารถจักรยานยนต์ 1,000 บาท	3 ม.ค. 63	3 ม.ค. 63	10:30 น.		3 ม.ค. 63	3 ม.ค. 63	14:30 น.				
2	อธิบดีฯ พลเอกประยุทธ์ จันทร์โอชา	ขอโอนค่าเช่ารถจักรยานยนต์ 1,000 บาท	14 ม.ค. 63	14 ม.ค. 63	16:30 น.		14 ม.ค. 63						
3	อธิบดีฯ พลเอกประยุทธ์ จันทร์โอชา	ขอโอนค่าเช่ารถจักรยานยนต์ 1,000 บาท	3 ม.ค. 63	3 ม.ค. 63	18:30 น.		3 ม.ค. 63	3 ม.ค. 63	14:00 น.				
4	อธิบดีฯ พลเอกประยุทธ์ จันทร์โอชา	ขอโอนค่าเช่ารถจักรยานยนต์ 1,000 บาท	3 ม.ค. 63	3 ม.ค. 63	18:30 น.		3 ม.ค. 63	3 ม.ค. 63	14:00 น.				
5	อธิบดีฯ พลเอกประยุทธ์ จันทร์โอชา	ขอโอนค่าเช่ารถจักรยานยนต์ 1,000 บาท	3 ม.ค. 63	3 ม.ค. 63	18:30 น.		3 ม.ค. 63	3 ม.ค. 63	14:00 น.				
6	อธิบดีฯ พลเอกประยุทธ์ จันทร์โอชา	ขอโอนค่าเช่ารถจักรยานยนต์ 1,000 บาท	3 ม.ค. 63	3 ม.ค. 63	18:30 น.		3 ม.ค. 63	3 ม.ค. 63	14:00 น.				
7	อธิบดีฯ พลเอกประยุทธ์ จันทร์โอชา	ขอโอนค่าเช่ารถจักรยานยนต์ 1,000 บาท	3 ม.ค. 63	3 ม.ค. 63	18:30 น.		3 ม.ค. 63	3 ม.ค. 63	14:00 น.				
8	อธิบดีฯ พลเอกประยุทธ์ จันทร์โอชา	ขอโอนค่าเช่ารถจักรยานยนต์ 1,000 บาท	3 ม.ค. 63	3 ม.ค. 63	18:30 น.		3 ม.ค. 63	3 ม.ค. 63	14:00 น.				
9	อธิบดีฯ พลเอกประยุทธ์ จันทร์โอชา	ขอโอนค่าเช่ารถจักรยานยนต์ 1,000 บาท	3 ม.ค. 63	3 ม.ค. 63	18:30 น.		3 ม.ค. 63	3 ม.ค. 63	14:00 น.				
10	อธิบดีฯ พลเอกประยุทธ์ จันทร์โอชา	ขอโอนค่าเช่ารถจักรยานยนต์ 1,000 บาท	3 ม.ค. 63	3 ม.ค. 63	18:30 น.		3 ม.ค. 63	3 ม.ค. 63	14:00 น.				
11	อธิบดีฯ พลเอกประยุทธ์ จันทร์โอชา	ขอโอนค่าเช่ารถจักรยานยนต์ 1,000 บาท	3 ม.ค. 63	3 ม.ค. 63	18:30 น.		3 ม.ค. 63	3 ม.ค. 63	14:00 น.				
12	อธิบดีฯ พลเอกประยุทธ์ จันทร์โอชา	ขอโอนค่าเช่ารถจักรยานยนต์ 1,000 บาท	3 ม.ค. 63	3 ม.ค. 63	18:30 น.		3 ม.ค. 63	3 ม.ค. 63	14:00 น.				
13	อธิบดีฯ พลเอกประยุทธ์ จันทร์โอชา	ขอโอนค่าเช่ารถจักรยานยนต์ 1,000 บาท	3 ม.ค. 63	3 ม.ค. 63	18:30 น.		3 ม.ค. 63	3 ม.ค. 63	14:00 น.				
14	อธิบดีฯ พลเอกประยุทธ์ จันทร์โอชา	ขอโอนค่าเช่ารถจักรยานยนต์ 1,000 บาท	3 ม.ค. 63	3 ม.ค. 63	18:30 น.		3 ม.ค. 63	3 ม.ค. 63	14:00 น.				

6. พิจารณาเรื่องที่เสนอผ่านรองผู้อำนวยการเรียบร้อยแล้ว เพื่อดำเนินการต่อ ดังนี้



7. บันทึกข้อความที่ออกมาจากห้องผู้อำนวยการ : เลขานุการบันทึกคำสั่งการลงในระบบ Google Sheet (เช่นเดียวกับข้อ 3 และ 5) ก่อนส่งแฟ้มคืนงานสารบรรณ

ที่	ผู้เสนอ	เรื่อง / รายละเอียด	เสนอผ่าน	วันที่เสนอขอ	เวลา	ความเร่ง	วันที่ต้อง	วันที่เสนอ ขอ.	เวลา	ความเร่ง	วันที่ต้อง	วันที่เสนอ ขอ.	เวลา
1	ปลาราชการ	ขอเพิ่มบุคลากรประจำวงราชการ ณ โรงเรียนเฉลิมพระทัยจังหวัดสงขลา จ. สงขลา	สภาฯ	3 ม.ค. 63	10.30 น.	เพื่อพิจารณา	3 ม.ค. 63	3 ม.ค. 63	14.30 น.	อนุมัติ + อนุมัติ	6 ม.ค. 63	09.45 น.	ส่งสาร 6 ม.ค. 63
2	อธิบดี	ขออนุมัติงบประมาณในการบริหารราชการส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563	อธิบดี	14 ม.ค. 63	16.30 น.	อนุมัติโดยขาด	14 ม.ค. 63	3 ม.ค. 62	14.00 น.	1. อนุมัติ + อนุมัติ 2. อนุมัติ	6 ม.ค. 63	09.50 น.	ส่งสาร 6 ม.ค. 63
3	อธิบดี	ขอเพิ่มบุคลากรประจำวงราชการ ณ โรงเรียนเฉลิมพระทัยจังหวัดสงขลา จ. สงขลา	สภาฯ	3 ม.ค. 63	10.30 น.	เพื่อพิจารณา	3 ม.ค. 63	3 ม.ค. 63	14.30 น.	อนุมัติ + อนุมัติ	6 ม.ค. 63	09.45 น.	ส่งสาร 6 ม.ค. 63

8. บันทึกข้อความที่ออกมาจากห้องผู้อำนวยการ ดำเนินการดังนี้

