  **บันทึกข้อความ**

ส่วนราชการ………………............................................ คณะศิลปกรรมศาสตร์ มทร.ธัญบุรี โทร. .......................

ที่ อว 0649.09......../...................... วันที่...........................................................

เรื่อง  ขออนุญาตเดินทางไปราชการโดยไม่เบิกจ่ายจากส่วนราชการ

เรียน คณบดีคณะศิลปกรรมศาสตร์ ผ่านรองคณบดีฝ่ายบริหารและวางแผน และ หัวหน้าหน่วยงานต้นสังกัด

 ❶ด้วยข้าพเจ้า 🞎 นาย 🞎 นาง 🞎 นางสาว................................................................. ตำแหน่ง 🞎 อาจารย์🞎 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ 🞎 รองศาสตราจารย์ 🞎 ...................................................

สังกัด 🞎 ภาควิชานาฏดุริยางคศิลป์ 🞎 ภาควิชาทัศนศิลป์ 🞎 ภาควิชาศิลปะการออกแบบและเทคโนโลยี

🞎 สำนักงานคณบดี คณะศิลปกรรมศาสตร์ มทร.ธัญบุรี มีความประสงค์ขออนุญาตไปราชการเกี่ยวกับ................................................................................................................................................................................

................................................................................................................................................................................

…………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………….

ในวันที่...................................................ถึงวันที่..................................................... เวลา.....................................น.

ณ ...........................................................................................................................................................................

โดยไม่เบิกจ่ายจากทางราชการ รายละเอียดดังเอกสารประกอบการพิจารณาที่แนบมาพร้อมนี้

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

 ลงชื่อ.................................................................

 (................................................................)

 ผู้ขออนุญาต

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **❷ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น** **(หัวหน้าหน่วยงานต้นสังกัด)** □ เห็นควรอนุญาต □ ไม่เห็นควรอนุญาต เนื่องจาก................................................................ ................................................................  ลงชื่อ................................................ (...............................................) ตำแหน่ง.............................................  ........./................../......... | **❸ ความเห็นของรองคณบดี** **ฝ่ายบริหารและวางแผน** □ เห็นควรอนุญาต และมอบงานบุคลากร เพื่อดำเนินการในส่วนที่ เกี่ยวข้องต่อไป □ ไม่เห็นควรอนุญาต เนื่องจาก............................................................ ลงชื่อ................................................. (ดร.ถาวรดา จันทนะสุต) รองคณบดีฝ่ายบริหารและวางแผน  ........./................../......... | ❹ **การพิจารณาสั่งการของคณบดี** **คณะศิลปกรรมศาสตร์** □ อนุญาตและมอบดังเสนอ  □ ไม่อนุญาต เนื่องจาก .....................................................................................................................ลงชื่อ................................................. (รองศาสตราจารย์ ดร.สมพร ธุรี) คณบดีคณะศิลปกรรมศาสตร์ ........./................../.........  |