  **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  ........./................../......... |