

บันทึกข้อความ

**ส่วนราชการ**  คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี โทร...............

**ที่ อว.** 0604.9/ **วันที่**

**เรื่อง** ขออนุมัติเปลี่ยนแปลงผู้รับผิดชอบกิจกรรม

# เรียน คณบดีคณะศิลปศาสตร์

ตามบันทึกที่ อว.0604.9/.................... ลงวันที่ ...................... ได้รับอนุมัติให้จัดกิจกรรม...........................................ในวันที่.............................ณ.....................................งบประมาณ.......................บาท(...............................................................) ผู้รับผิดชอบกิจกรรมเดิม..................................................ความทราบแล้วนั้น

เนื่องจาก........................................................................................................................................

ในการนี้ จึงใคร่ขออนุมัติเปลี่ยนแปลงผู้รับผิดชอบกิจกรรม จากเดิม....................................................เปลี่ยนเป็น ...........................................................................

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)............................................................

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

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

**คำอธิบาย**

กรณีที่แผนมีการเปลี่ยนแปลงผู้รับผิดชอบกิจกรรมซึ่งไม่ตรงตามแผนหลักสูตรฯ ให้ทำการขออนุมัติเปลี่ยนแปลงผู้รับผิดชอบกิจกรรม ดำเนินขออนุมัติการ ก่อนวันที่ขออนุมัติกิจกรรม

**การดำเนินการ**

1.ผู้รับผิดชอบกิจกรรมแจ้งเปลี่ยนผู้รับผิดชอบกิจกรรมไปยังเลขาหลักสูตรฯ

2.เลขาหลักสูตรทำบันทึกขออนุมัติเปลี่ยนแปลงผู้รับผิดชอบกิจกรรม (ตามแบบฟอร์ม)

3.เลขาหลักสูตรส่งเอกสารออกเลขที่งานธุรการ และส่งงานการเงินเกษียรเอกสาร

4.งานการเงินส่งเอกสารเสนอขออนุมัติเปลี่ยนแปลงผู้รับผิดชอบกิจกรรม ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติลงนาม

5.เมื่อได้รับอนุมัติให้เลขาหลักสูตรฯเก็บเอกสารไว้แนบตอนขออนุมัติกิจกรรม

**เอกสารแนบ**

1. แผนรายจ่ายหลักสูตร ประจำปีงบประมาณ

2. บันทึกขออนุมัติเปลี่ยนแปลงผู้รับผิดชอบกิจกรรม