

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