



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หลักสูตร.....คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี โทร.....

ที่ อว 0604.9/.....วันที่.....

เรื่อง ขออนุมัติขยายเวลาจัดกิจกรรม

เรียน คณบดีคณะศิลปศาสตร์

ตามบันทึกที่ อว 0604.9/..... ลงวันที่ ได้รับอนุมัติให้จัดกิจกรรม

.....วันที่.....ณ.....

งบประมาณ.....บาท (.....) ความทราบแล้วนั้น

เนื่องจาก (ระบุเหตุผลความจำเป็น).....

.....

.....

ในการนี้จึงใคร่ขออนุมัติขยายเวลากิจกรรมดังกล่าวข้างต้นจากเดิม จัดกิจกรรมวันที่

..... ขยายเวลาเป็นวันที่..... (รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมา)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

คำอธิบาย

ใช้สำหรับกิจกรรม/โครงการ ที่มีการขยายเวลาจัดกิจกรรม ทั้งนี้ต้องดำเนินการจัดทำ ขออนุมัติเลื่อนวันจัดกิจกรรม **ก่อนวันที่จัดกิจกรรม**

การดำเนินการ

1. ผู้รับผิดชอบกิจกรรมแจ้งวันที่ เวลา และเหตุผลที่ขอขยายเวลาจัดกิจกรรมไปยังเลขาหลักสูตรฯ
2. เลขาหลักสูตรฯทำบันทึกขอขยายเวลาจัดฯให้ผู้รับผิดชอบกิจกรรมลงนามในบันทึกขอขยายเวลาจัดฯ
3. เลขาหลักสูตรฯส่งเอกสารขออนุมัติขยายเวลาจัดออกเลขที่งานธุรการ และส่งงานการเงินเกษียร

เอกสาร

4. งานการเงินส่งเอกสารเสนออนุมัติขอขยายเวลาจัดฯให้ผู้มีอำนาจอนุมัติลงนาม
5. เมื่อได้รับอนุมัติให้เลขาหลักสูตรฯสำเนาเอกสารให้งานการเงิน 1 ฉบับเพื่อเก็บสำเนาเอกสารหรือ

แนบสัญญา

เอกสารแนบ

1. บันทึกข้อความขออนุมัติเลื่อนวันจัดกิจกรรม
2. สำเนากิจกรรม/โครงการ