



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม โทร. IP-PHONE

ที่...อว.๐๖๒๑.๐๔/...วันที่

เรื่อง...ขอความอนุเคราะห์บุคลากรเพื่อลงพื้นที่ในการจัดกิจกรรม/โครงการ

เรียน คณบดีคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

สิ่งที่ส่งมาด้วย กำหนดการจัดกิจกรรม/โครงการ

ด้วยข้าพเจ้า ตำแหน่ง

สังกัด.....

ได้รับการจัดสรรงบประมาณให้ดำเนินการจัดกิจกรรม/โครงการ.....

รหัสโครงการ.....

สถานที่จัดกิจกรรม.....

มีความประสงค์ขอความอนุเคราะห์บุคลากร จำนวน คน โดยได้ติดต่อประสานงานกับบุคลากรดังกล่าวเบื้องต้นแล้ว

๑. เพื่อช่วยปฏิบัติหน้าที่.....

๒. เพื่อช่วยปฏิบัติหน้าที่.....

๓. เพื่อช่วยปฏิบัติหน้าที่.....

เพื่อร่วมจัดกิจกรรมจำนวน.....วัน ในวันที่ เดือน พ.ศ. เวลา.....น.

กรณี ลงพื้นที่ครั้งวัน ☐ ครั้งเช้า เวลา น. ☐ ครั้งบ่าย เวลา น.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์

..... ผู้รับผิดชอบโครงการ
(.....)

เรียน รองคณบดีฝ่ายบริหารฯ

ตรวจสอบข้อมูลการปฏิบัติงานของบุคลากร
ตามรายชื่อที่ขอเข้าร่วมกิจกรรมแล้ว
() บุคลากรที่มีรายชื่อสามารถร่วมจัดกิจกรรมได้
() ไม่สามารถให้ความอนุเคราะห์ได้
เนื่องจาก.....

(นางสาวสายฝนทอง แจ่มใส)
รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานคณบดี
...../...../.....

เรียน คณบดีคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

เห็นควรพิจารณาในการดำเนินการ

☐ อนุมัติให้บุคลากรที่มีรายชื่อร่วมจัดกิจกรรม

☐ ไม่สามารถให้ความอนุเคราะห์ได้

เนื่องจาก.....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สิทธิรักษ์ แจ่มใส)
รองคณบดีฝ่ายบริหารและกิจการพิเศษ
...../...../.....

การพิจารณาสั่งการ คณบดีคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

() อนุมัติตามเสนอ

() ไม่อนุมัติ เนื่องจาก

(รองศาสตราจารย์ ดร.สรวิทย์ บุญเกิดรัมย์)

คณบดีคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

...../...../.....

หมายเหตุ : กรณีมีคำสั่งแต่งตั้งจากมหาวิทยาลัยฯ แล้ว ให้แนบคำสั่งแต่งตั้งเพิ่มเติมด้วย