**แบบฟอร์มส่งงานพิมพ์**

**คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม**

วันที่**...........................................................................**

เรียน หัวหน้าสำนักงานคณบดี

ข้าพเจ้า..........................................................................................อาจารย์ประจำสาขาวิชา...................................

หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ............................................................ได้ดำเนินการจัดโครงการ/กิจกรรม

 จัดอบรมฯ จัดประชุมสัมมนาฯ ศึกษาดูงาน อื่นๆโปรดระบุ.......................................

ตามแผนงาน..........................................................................โครงการ............................................................................

โดยกำหนดจัดงานในวันที่.................................................................................ตั้งแต่เวลา...............................................

สถานที่จัดงาน..................................................................................................................................................................

ในการจัดกิจกรรมครั้ง ขอเบิกเงิน รหัสโครงการ.................................................ปีงบประมาณ...............................

 ไม่ขอเบิกเงิน

**มีความประสงค์ให้คณะฯดำเนินการจัดทำหนังสือราชการดังนี้**

 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน (โครงการ/กิจกรรม)

 \*\*แนบรายชื่อคณะกรรมการ+หน้าที่/กำหนดการโดยสังเขป/โครงการที่ได้รับอนุมัติ\*\*

 คำสั่งไปราชการเพื่อ.......บริการวิชาการ, ประชุมสัมมนา, อบรม , ศึกษาดูงาน , เป็นวิทยากร

 \*\*แนบสำเนาโครงการหรือหนังสือที่ขอนุญาตไป ประชุมสัมมนา,อบรม,ศึกษาดูงาน,เป็นวิทยากร ที่ได้รับการอนุญาตเรียบร้อยแล้ว\*\*

 หนังสือเชิญวิทยาการ จำนวน...........ฉบับ

 \*\*แนบ โครงการที่ได้รับอนุมัติ/กำหนดการ\*\*

 หนังสือขอความอนุเคราะห์หน่วยงานจำนวน.......................ฉบับ

 \*\*แนบ โครงการ/กำหนดการ/เนื้อหาที่ต้องการให้พิมพ์\*\*

 หนังสือขออนุญาตผู้ปกครอง

 \*\*แนบ สำเนาหนังสือขออนุญาตนำนักศึกษาออกนอกสถานที่ที่ได้รับการอนุมัติแล้วพร้อมกำหนดการ\*\*

 อื่นๆ โปรดระบุ.............................................................................................................จำนวน...........................ฉบับ

 \*\*แนบเนื้อหาหรือข้อความที่ต้องการให้พิมพ์\*\*

รับทราบ/พิจารณา/ให้ความเห็น.............................................................................................................................................

 ลงชื่อ...............................................หัวหน้าสำนักงานคณบดี

**หมายเหตุ** ๑. งานพิมพ์จำนวน ๑ – ๓ แผ่น เจ้าหน้าที่จะใช้เวลาพิมพ์ ๑ วันทำการ (นับจากวันที่ได้รับเรื่อง)

 ๒. งานพิมพ์จำนวน ๓ – ๑๐ แผ่น เจ้าหน้าที่จะใช้เวลาพิมพ์ ๓ วันทำการ( นับจากวันที่ได้รับเรื่อง)

 ๓. งานพิมพ์จำนวน ๑๐ – ๑๕ แผ่น เจ้าหน้าที่จะใช้เวลาพิมพ์ ๕ วันทำการ (นับจากวันที่ได้รับเรื่อง)

**ข้อความที่ต้องการให้พิมพ์**

**บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม โทร. ๔๘๒๔๓,๔๘๒๔๔

**ที่**  ทอ. / ๒๕๕๙  **วันที่**  ..............................................

**เรื่อง** .......................................................................

**เรียน** .............................................................................

 **เรื่องเดิม/ปัญหา**.............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

 **ข้อเท็จจริง/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง**

.............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

 **ข้อพิจารณา/ข้อเสนอ**

...........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

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

 .........................................................................