



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะมนุษยศาสตร์ โทร.

ที่ ศธ 6910 (1)/ วันที่

เรื่อง ขออนุมัติเชิญวิทยากร

เรียน คณบดีคณะมนุษยศาสตร์

ด้วยข้าพเจ้า..... มีความประสงค์จะขอเชิญวิทยากร มาบรรยาย/อภิปราย/เสวนา/อบรมเชิงปฏิบัติการ ในโครงการ.....

..... ฝ่าย/หลักสูตร..... สาขาวิชา.....

วัตถุประสงค์เพื่อ..... จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ

คน ดังรายชื่อวิทยากรดังต่อไปนี้

1. ชื่อ..... หัวข้อเรื่อง.....

..... ในวันที่..... เวลา..... ห้อง.....

รวม ชั่วโมง ในอัตราชั่วโมงละ..... บาท เป็นเงิน..... บาท

2. ชื่อ..... หัวข้อเรื่อง.....

..... ในวันที่..... เวลา..... ห้อง.....

รวม ชั่วโมง ในอัตราชั่วโมงละ..... บาท เป็นเงิน..... บาท

3. ชื่อ..... หัวข้อเรื่อง.....

..... ในวันที่..... เวลา..... ห้อง.....

รวม ชั่วโมง ในอัตราชั่วโมงละ..... บาท เป็นเงิน..... บาท

ทั้งนี้ ได้ติดต่อวิทยากรผู้นี้เป็นภาระภายในแล้ว ซึ่งฝ่าย/หลักสูตรได้จัดสรรงบประมาณเงินรายได้ (เงินอุดหนุนจากรัฐบาล)/งบประมาณเงินรายได้คณะมนุษยศาสตร์ รวมเป็นเงินทั้งสิ้นจำนวน.....บาท (.....)ไว้แล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติการเชิญวิทยากร และกรุณาดำเนินการเกี่ยวกับค่าตอบแทนพร้อมทั้งออกหนังสือเชิญ โดยส่งถึง วิทยากรโดยตรง หัวหน้าหน่วยงาน : โปรดระบุ ชื่อตำแหน่งและที่อยู่ให้ชัดเจนเพื่อความสะดวกในการส่งหนังสือที่อยู่ 1.

2.

3.

.....(ผู้เชิญ)

ความเห็นหัวหน้างานคลังและพัสดุ

เห็นสมควรอนุมัติตัวบุคคลโดยไม่เบิกค่าตอบแทน

เห็นสมควรอนุมัติตัวบุคคลและค่าตอบแทนจำนวนบาท (.....)

จากงบประมาณเงินรายได้ (เงินอุดหนุนจากรัฐบาล)/ งบประมาณเงินรายได้คณะมนุษยศาสตร์

มอบเจ้าหน้าที่ศูนย์การศึกษาระดับ ปริญญาตรี นานาชาติ บัณฑิตศึกษา

ออกหนังสือเชิญและส่งหนังสือเชิญถึงวิทยากร โดย (นาง/นางสาว).....

มอบ หัวหน้างานคลังและพัสดุ เบิกจ่ายค่าตอบแทน

.....(หัวหน้างานคลังและพัสดุ)

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ

.....
(อาจารย์ ดร.วาณี อรรถนิจสาธิต)

คณบดีคณะมนุษยศาสตร์