



# บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะมนุษยศาสตร์ โทร. ....

ที่ ศร 6910 (1) / วันที่ .....

เรื่อง การนำส่งเอกสารให้ฝ่ายงานคลังและพัสดุ

เรียน หัวหน้างานคลังและพัสดุ

ด้วย ฝ่าย/หลักสูตร.....มีความประสงค์จะขอส่งเรื่อง  
ดังต่อไปนี้

- ขออนุมัติเชิญอาจารย์พิเศษและค่าตอบแทนในรายวิชา.....
- ขออนุมัติวิทยากรและค่าตอบแทนในโครงการ.....
- ค่าสอนเกินภาระงานปกติของ.....
- ขออนุมัติไปประชุม/อบรม/สัมมนาของ.....
- หลักฐานค่าใช้จ่ายเบิกเงินไปประชุม/อบรม/สัมมนาของ.....
- ขออนุมัติจัดโครงการและขออนุมัติใช้เงินโครงการ.....
- หลักฐานค่าใช้จ่ายเบิกเงินโครงการ.....
- สัญญาจ้างเงินจัดโครงการ.....
- อื่น ๆ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการ

(.....)

ผู้นำส่งเอกสาร