

แบบใบขออนุมัติเชิญวิทยากร

ส่วนราชการ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุมัติเชิญวิทยากร

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

ด้วยงาน/สาขาวิชา.....

คณะ.....ได้รับอนุมัติให้จัด (ระบุชื่อโครงการ/กิจกรรม).....ให้กับ

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> นักศึกษาระดับปริญญาตรี | <input type="checkbox"/> นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา |
| <input type="checkbox"/> บุคลากรสายวิชาการ | <input type="checkbox"/> บุคลากรสายสนับสนุน |
| <input type="checkbox"/> บุคลากรภายนอก | |

จำนวนผู้เข้าร่วมอบรม/ประชุมปฏิบัติการ จำนวนคน โดยจัด ณ (ระบุสถานที่).....

ระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

- | | | |
|-----------------------------|---|----------|
| งบประมาณที่ได้รับการอนุมัติ | <input type="checkbox"/> งบประมาณแผ่นดิน |บาท |
| | <input type="checkbox"/> งบบำรุงการศึกษา |บาท |
| | <input type="checkbox"/> รายได้อื่นๆ (ระบุ) |บาท |

ในการนี้ จำเป็นต้องเชิญบุคคลภายนอกมาเป็นวิทยากร จำนวน คน ดังนี้

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	วิทยากรเรื่อง	อัตราค่าตอบแทน/ชม.	จำนวนชั่วโมง	รวมเป็นเงิน
รวม						

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ).....หัวหน้าโครงการ/กิจกรรม
(.....)

ความเห็นของประธานหลักสูตร/หัวหน้างาน (ลงชื่อ)..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....	ความเห็นของผู้อำนวยการสำนักงาน/รองคณบดีที่กำกับ (ลงชื่อ)..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ความเห็นของคณบดี/รองอธิการบดีที่กำกับ/อธิการบดี (ลงชื่อ)..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....	