**แบบใบขออนุมัติเชิญวิทยากร**

ส่วนราชการ................................................

วันที่..........เดือน.....................................พ.ศ................

เรื่อง ขออนุมัติเชิญวิทยากร

**เรียน** อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

**ด้วยงาน/สาขาวิชา**……………………………………..............................................………………………………….……. **คณะ**................................................................................................................ได้รับอนุมัติ ให้จัด (ระบุชื่อโครงการ/กิจกรรม) ..……………………………………………………………………………………………………………………………….………………………………..ให้กับ

🞎 นักศึกษาระดับปริญญาตรี 🞎 นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

🞎 บุคลากรสายวิชาการ 🞎 บุคลากรสายสนับสนุน

🞎 บุคลากรภายนอก

จำนวนผู้เข้าร่วมอบรม/ประชุมปฏิบัติการ จำนวน ...........คน โดยจัด ณ (ระบุสถานที่)...........................................................ระหว่างวันที่..............เดือน...................................พ.ศ….…….....ถึงวันที่..............เดือน...................................พ.ศ. .................

งบประมาณที่ได้รับการอนุมัติ 🞎 งบประมาณแผ่นดิน ........................บาท

🞎 งบบำรุงการศึกษา ........................บาท

🞎 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................... | |