**บันทึกข้อความ**

**ส่วนงาน** คณะบริหารธุรกิจ สำนักงานคณบดี งานคลังและพัสดุ โทร. 3558

**ที่**  อว 69.4.1.2/  **วันที่**................................................

# **เรื่อง** ขออนุมัติเบิกค่าตอบแทนวิทยากรให้บุคลากรภายใน มหาวิทยาลัยแม่โจ้

# **เรียน** คณบดีคณะบริหารธุรกิจ

 ตามที่............................................................... คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ได้รับอนุมัติให้จัดโครงการ/กิจกรรม ฝึกอบรม เรื่อง..............................................................................

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

ณ...........................................................................ในการนี้ คณะฯ ได้เชิญบุคลากรมหาวิทยาลัยแม่โจ้

เพื่อเป็นวิทยากรบรรยายในโครงการ/กิจกรรม ดังกล่าว ดังรายชื่อต่อไปนี้

 1.................................................................สังกัด.......................................................

2................................................................สังกัด.......................................................

3................................................................สังกัด.......................................................

4.................................................................สังกัด.......................................................

5................................................................สังกัด.......................................................

ดังนั้น คณะฯ จึงขออนุมัติให้บุคคลที่มีรายชื่อ ดังกล่าว ซึ่งเป็นบุคลากรมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เป็นวิทยากรบรรยายฯ และขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่าย ดังต่อไปนี้

( ) ค่าตอบแทนวิทยากรเป็นจำนวนเงิน................บาท (..........................................)

( ) ค่าของที่ระลึก จำนวน.......ชิ้น ๆ ละ..............บาท รวมเป็นเงิน.....................บาท

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

ทั้งนี้ โดยเบิกค่าใช้จ่าย จากเงินรายได้ คณะบริหารธุรกิจ ต่อไป

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

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

 ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม