

**บันทึกข้อความ**

**ส่วนงาน**  ....................... คณะโบราณคดี มหาวิทยาลัยศิลปากร โทร.ภายใน .................

**ที่**  **วันที่**

**เรื่อง** ขอความอนุเคราะห์ออกหนังสือเชิญวิทยากร

**เรียน** คณบดีคณะโบราณคดี (ผ่านหัวหน้าภาควิชา / สาขาวิชา........................)

ตามที่......(หน่วยงาน) / (กรณีบุคคล ระบุสังกัดหน่วยงาน).............. คณะโบราณคดี ได้รับอนุมัติให้ดำเนินงานโครงการ....................................... ระหว่าง....วันที่ / เดือน............... นั้น

ในการนี้ จึงขอความอนุเคราะห์ให้คณะฯ ออกหนังสือเชิญวิทยากร โดยมีรายละเอียดดังนี้ / ตามกำหนดการที่แนบมาพร้อมนี้

* ชื่อ / หน่วยงาน / หัวข้อ / วัน-เวลา / สถานที่

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จักขอบคุณยิ่ง

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

...............................................................

*(กรณีบุคคล หรือผู้รับผิดชอบ ที่ไม่ใช่หัวหน้าภาควิชา/สาขาวิชา)*

เรียน คณบดีคณะโบราณคดี

เพื่อโปรดพิจารณา

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

หัวหน้าภาควิชา...................



**บันทึกข้อความ**

**ส่วนงาน**  ....................... คณะโบราณคดี มหาวิทยาลัยศิลปากร โทร.ภายใน .................

**ที่** อว 8609 / **วันที่**  ....................................

**เรื่อง** ขออนุมัติบุคลากรปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

**เรียน** คณบดีคณะโบราณคดี

ตามที่......(หน่วยงาน) / (กรณีบุคคล ระบุสังกัดหน่วยงาน).............. คณะโบราณคดี ได้รับอนุมัติให้ดำเนินงานโครงการ....................................... ระหว่าง....วันที่ / เดือน............... นั้น ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขออนุมัติให้บุคลากรปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ระหว่างวันที่ ................................................ ในวันจันทร์-ศุกร์ ระหว่างเวลา 16.30-20.30 น. วันเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ระหว่างเวลา 08.30-16.30 น. โดยมี.......................เป็นผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ โดยขอเบิกค่าตอบแทนการปฎิบัติงานนอกเวลาราชการจากเงินงบประมาณโครงการฯ ดังรายชื่อต่อไปนี้

1. ......................................
2. ......................................
3. ......................................

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

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

...............................................................

*(กรณีบุคคล หรือผู้รับผิดชอบ ที่ไม่ใช่หัวหน้าภาควิชา/สาขาวิชา)*

เรียน คณบดีคณะโบราณคดี

เพื่อโปรดพิจารณา

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

หัวหน้าภาควิชา...................



**บันทึกข้อความ**

**ส่วนงาน**  ....................... คณะโบราณคดี มหาวิทยาลัยศิลปากร โทร.ภายใน .................

**ที่** อว 8609 / **วันที่**  ....................................

**เรื่อง** ขออนุมัติจ้างนักศึกษาช่วยปฏิบัติงาน

**เรียน** คณบดีคณะโบราณคดี

ตามที่......(หน่วยงาน) / (กรณีบุคคล ระบุสังกัดหน่วยงาน)...................... คณะโบราณคดี ได้รับอนุมัติให้ดำเนินงานโครงการ....................................... ระหว่าง....วันที่ / เดือน............... นั้น ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขออนุมัติจ้างนักศึกษาช่วยปฏิบัติงาน ระหว่างวันที่ ........................................... ระหว่างเวลา 08.30-16.30 น. โดยขอเบิกค่าใช้จ่ายจากเงินงบประมาณโครงการฯ ดังรายชื่อต่อไปนี้

1. ............................. รหัสประจำตัว ...................................
2. ............................. รหัสประจำตัว ...................................
3. ............................. รหัสประจำตัว ...................................
4. ............................. รหัสประจำตัว ...................................

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

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

...............................................................

*(กรณีบุคคล หรือผู้รับผิดชอบ ที่ไม่ใช่หัวหน้าภาควิชา/สาขาวิชา)*

เรียน คณบดีคณะโบราณคดี

เพื่อโปรดพิจารณา

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

หัวหน้าภาควิชา...................



**บันทึกข้อความ**

**ส่วนงาน**  ....................... คณะโบราณคดี มหาวิทยาลัยศิลปากร โทร.ภายใน .................

**ที่** อว 8609 / **วันที่**  ....................................

**เรื่อง** ขออนุมัติจัดซื้อวัสดุ

**เรียน** คณบดีคณะโบราณคดี

ตามที่......(หน่วยงาน) / (กรณีบุคคล ระบุสังกัดหน่วยงาน)...................... คณะโบราณคดี ได้รับอนุมัติให้ดำเนินงานโครงการ....................................... ระหว่าง....วันที่ / เดือน............... นั้น ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขออนุมัติจัดซื้อวัสดุสำหรับใช้ในโครงการฯ เป็นจำนวนเงิน ...............................บาท (...............................) โดยขอเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณโครงการฯ ทั้งนี้ ขออนุมัติแต่งตั้งกรรมการตรวจรับพัสดุ ตามรายนามดังต่อไปนี้

1. ................................................ ประธานกรรมการ
2. ................................................ กรรมการ
3. ................................................ กรรมการและเลขานุการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

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

...............................................................

*(กรณีบุคคล หรือผู้รับผิดชอบ ที่ไม่ใช่หัวหน้าภาควิชา/สาขาวิชา)*

เรียน คณบดีคณะโบราณคดี

เพื่อโปรดพิจารณา

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

หัวหน้าภาควิชา...................



**บันทึกข้อความ**

**ส่วนงาน**  ....................... คณะโบราณคดี มหาวิทยาลัยศิลปากร โทร.ภายใน .................

**ที่** อว 8609 / **วันที่**  ....................................

**เรื่อง** ขออนุมัติจัดเลี้ยงอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม

**เรียน** คณบดีคณะโบราณคดี

ตามที่......(หน่วยงาน) / (กรณีบุคคล ระบุสังกัดหน่วยงาน)...................... คณะโบราณคดี ได้รับอนุมัติให้ดำเนินงานโครงการ....................................... ระหว่าง....วันที่ / เดือน............... นั้น ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขออนุมัติจัดเลี้ยงอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับผู้เข้าร่วมโครงการฯ วิทยากร และคณะทำงาน ในวันที่ ................................... จำนวน .......คน x .....บาท x ......มื้อ/วัน รวมเป็นจำนวนเงิน ....................... บาท (.......................................) โดยขอเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณโครงการฯ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

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

...............................................................

*(กรณีบุคคล หรือผู้รับผิดชอบ ที่ไม่ใช่หัวหน้าภาควิชา/สาขาวิชา)*

เรียน คณบดีคณะโบราณคดี

เพื่อโปรดพิจารณา

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

หัวหน้าภาควิชา...................



**บันทึกข้อความ**

**ส่วนงาน**  ....................... คณะโบราณคดี มหาวิทยาลัยศิลปากร โทร.ภายใน .................

**ที่** อว 8609 / **วันที่**  ....................................

**เรื่อง** ขออนุมัติจ้างเหมา.........................................

**เรียน** คณบดีคณะโบราณคดี

ตามที่......(หน่วยงาน) / (กรณีบุคคล ระบุสังกัดหน่วยงาน)...................... คณะโบราณคดี ได้รับอนุมัติให้ดำเนินงานโครงการ....................................... ระหว่าง....วันที่ / เดือน............... นั้น ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขออนุมัติจ้างเหมา .................... เป็นผู้ดำเนินการ................................... เป็นจำนวนเงิน ....................... บาท (...............................) รายละเอียดตามใบเสนอราคาที่แนบมาพร้อมนี้ ทั้งนี้ ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตามรายนามต่อไปนี้

1. ............................................................ ประธานกรรมการ
2. ............................................................ กรรมการ
3. ............................................................ กรรมการและเลขานุการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

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

...............................................................

*(กรณีบุคคล หรือผู้รับผิดชอบ ที่ไม่ใช่หัวหน้าภาควิชา/สาขาวิชา)*

เรียน คณบดีคณะโบราณคดี

เพื่อโปรดพิจารณา

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

หัวหน้าภาควิชา...................



**บันทึกข้อความ**

**ส่วนงาน**  ....................... คณะโบราณคดี มหาวิทยาลัยศิลปากร โทร.ภายใน .................

**ที่** อว 8609 / **วันที่**  ....................................

**เรื่อง** ขออนุมัติค่าจัดส่งไปรษณีย์

**เรียน** คณบดีคณะโบราณคดี

ตามที่......(หน่วยงาน) / (กรณีบุคคล ระบุสังกัดหน่วยงาน)...................... คณะโบราณคดี ได้รับอนุมัติให้ดำเนินงานโครงการ....................................... ระหว่าง....วันที่ / เดือน............... นั้น ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขออนุมัติค่าจัดส่งไปรษณีย์สำหรับโครงการฯ เป็นจำนวนเงิน ....................... บาท (.......................................) โดยขอเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณโครงการฯ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

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

...............................................................

*(กรณีบุคคล หรือผู้รับผิดชอบ ที่ไม่ใช่หัวหน้าภาควิชา/สาขาวิชา)*

เรียน คณบดีคณะโบราณคดี

เพื่อโปรดพิจารณา

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

หัวหน้าภาควิชา...................