 **บันทึกข้อความ**

**หน่วยงาน**  **โทร.**

**ที่** อว **วันที่**

**เรื่อง** ขออนุมัติจัดกิจกรรมและค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรม

เรียน อธิการบดี

ตามที่ มหาวิทยาลัยอนุมัติดำเนินโครงการ ชื่อโครงการตามระบุไว้ในสัญญา   
โดยมี เป็นหัวหน้าโครงการ สัญญาเลขที่ ตามระบุไว้ในสัญญา โดยได้รับการจัดสรรงบประมาณ จำนวน .......ตามระบุไว้ในสัญญา บาท ( บาทถ้วน)

ทั้งนี้ได้มีกำหนดการจัดกิจกรรมโครงการ ในวันที่ ................................. งบประมาณค่าใช้จ่ายเป็นจำนวน ......................................... (..................ตัวอักษร.......................) โดยเบิกค่าใช้จ่ายจากกองทุนเงินนอกงบประมาณ หมวดเงินบัญชีเงินรับฝาก โครงการยกระดับเศรษฐกิจ และสังคมรายตำบลแบบบูรณาการ(1 ตำบล 1 มหาวิทยาลัย) มหาวิทยาลัยพะเยา

เพื่อให้การดำเนินงานโครงการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขออนุมัติจัดกิจกรรมและค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมดังกล่าว รายละเอียดตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(…………………………………………….)

หัวหน้าโครงการ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| (1) เรียน อธิการบดี  เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติและให้ดำเนินการบันทึกข้อมูล  ลงชื่อ………………..……..……………..……………………  (……………………….……………..…….……………..)  ผู้ประสานงานคณะ  (วันที่…………./…………./………...)  (2) เรียน อธิการบดี  เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติและให้ดำเนินการบันทึกข้อมูล  ลงชื่อ………………..……………….…..………………………  (………………………………….….……….……………..)  ผู้ประสานงานกองบริหารงานวิจัย  (วันที่…..……./…………./……..…..) | (2) เรียน อธิการบดี   เพื่อโปรดพิจารณาอนุม้ติ  ลงชื่อ………………………….…………………….  (นางสาวอัญชลี เทียมคีรี)  รักษาการแทนผู้อำนวยการกองบริหารงานวิจัย  (วันที่……./………./………..) | (3)   อนุมัติ   ไม่อนุมัติ  ลงชื่อ…………………………..………………….……………  (ศาสตราจารย์ ดร.เสมอ ถาน้อย)  รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม ปฏิบัติการแทน  อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา  วันที่…………./……………./…………..) |