**บันทึกข้อความ**

**ส่วนงาน** คณะพัฒนาการท่องเที่ยว สำนักงานคณบดี โทร. 5151

**ที่** อว 69.9.1.1/ **วันที่**

**เรื่อง** ขอสั่งซื้อของที่ระลึกสำหรับมอบให้หน่วยงานภายนอก

เรียน ผู้อำนวยการกองบริหารงานทรัพยสินและกิจการพิเศษ

ด้วย คณะพัฒนาการท่องเที่ยว ได้รับอนุมัติให้จัดทำโครงการ...(ชื่อโครงการ)...กิจกรรม....(ชื่อกิจกรรม)... ในระหว่างวันที่...........................เวลา...................ณ...................... นั้น

ในการนี้ คณะมีความประสงค์ขอสั่งซื้อของที่ระลึก รายการ……(รายการของที่ระลึกที่จะจัดซื้อ เช่น กระเป๋า แก้วน้ำ ชุดกาแฟ เป็นต้น…. จำนวน……….ชิ้น ราคาชิ้นละ...................บาท รวมเป็นเงิน....................บาท (........................บาทถ้วน) เพื่อมอบเป็นที่ระลึกให้กับ.....(ชื่อหน่วยงาน แผนก หรือองค์กรที่เข้าศึกษาดูงาน หากมีจำนวนหลายที่ให้ใช้คำว่า ดังนี้ และแสดงเป็นลำดับ).....ซึ่งคณะได้นำนักศึกษา....(วัตถุประสงค์ของการมอบของที่ระลึก เช่น นำนักศึกษาเข้าศึกษาดูงาน มอบให้สถานที่ที่สร้างประโยชน์ให้กับคณะ เป็นต้น)......ตามโครงการดังกล่าว ทั้งนี้การชำระเงินค่าของที่ระลึก โดยวิธีการโอนเงินชำระหนี้ระหว่างหน่วยงานต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(อาจารย์ ดร.กีรติ ตระการศิริวานิช)

คณบดีคณะพัฒนาการท่องเที่ยว