# **บันทึกข้อความ**



**ส่วนงาน**  ชื่อหน่วยงาน....................คณะวิทยาศาสตร์ โทร. 18425

|  |  |
| --- | --- |
| **ที่** อว 8712.เลขของหน่วยงาน/ | **วันที่** ตุลาคม 2565 |

**เรื่อง** ขออนุมัติเข้า (ประชุม/อบรม/สัมมนา) และค่าใช้จ่าย

เรียน คณบดีคณะวิทยาศาสตร์ (ผ่านหัวหน้าภาควิชา/ผู้อำนวยการศูนย์/ผู้อำนวยการสำนักงาน.............)

ตามที่............................................................จะจัด (ประชุม/อบรม/สัมมนา) เรื่อง.....................................ในวันที่............................................................................ ณ...................................................................................นั้น ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).......................................... ตำแหน่ง...................................สังกัด..................................มีความประสงค์เข้าร่วม (ประชุม/อบรม/สัมมนา) ดังกล่าวข้างต้นเพื่อพัฒนา.............................................................โดยไม่ถือเป็นวันลาและขอเบิกค่าใช้จ่ายตามสิทธิ์ดังนี้

1. ค่าลงทะเบียน ...................... บาท

2. ค่าที่พัก (พักเดี่ยว/พักคู่) จำนวน..........วัน x ...............บาท ...................... บาท

3. ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง

3.1 ค่าชดเชยยานพาหนะส่วนตัวทะเบียน............ไป-กลับ

จำนวน...........กิโลเมตร ....................... บาท

3.2 ค่าพาหนะ (รถประจำทาง/รถไฟ/เครื่องบิน) (ไป-กลับ) ...................... บาท

(กรุงเทพมหานคร-.......................) จำนวน 2 เที่ยว x ……….บาท

3.3 ค่ารถรับจ้างจากบ้านพัก-(สถานีขนส่ง,สนามบิน) (ไป-กลับ) ...................... บาท

จำนวน 2 เที่ยว x ……….บาท

3.4 ค่ารถรับจ้างจาก(สถานีขนส่ง,สนามบิน)-สถานที่จัดประชุม (ไป-กลับ) ................ บาท

จำนวน 2 เที่ยว x ……….บาท

4. ค่าเบี้ยเลี้ยง.............วัน/วันละ..................บาท ...................... บาท

รวมเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น (......จำนวนเงินตัวอักษร........) ...................... บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติจากงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ของคณะวิทยาศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 แผนงาน................................................ผลผลิต................................................งบเงินอุดหนุน-เงินอุดหนุนสำหรับพัฒนาบุคลากรของส่วนงานตนเอง (สายวิชาการ/สายปฏิบัติการ)

(นาย/นาง/นางสาว............................)

ตำแหน่ง......ผู้ช่วยศาสตราจารย์.........

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

หัวหน้าภาค/ผู้อำนวยการศูนย์/ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี

# **บันทึกข้อความ**

**ส่วนงาน**  ชื่อหน่วยงาน....................คณะวิทยาศาสตร์ โทร. 18425

|  |  |
| --- | --- |
| **ที่** อว 8712.เลขของหน่วยงาน/ | **วันที่** ตุลาคม 2565 |

**เรื่อง** ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่าย (ประชุม/อบรม/สัมมนา)

เรียน คณบดีคณะวิทยาศาสตร์ (ผ่านหัวหน้าภาควิชา/ผู้อำนวยการศูนย์/ผู้อำนวยการสำนักงาน.............)

ตามที่คณะวิทยาศาสตร์ ได้อนุมัติให้เข้า (ประชุม/อบรม/สัมมนา) เรื่อง.......................................ในวันที่............................................................................ ณ...................................................................................นั้น ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).......................................... ตำแหน่ง...................................สังกัด..................................ได้เข้าอบรมเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอเบิกค่าใช้จ่ายดังนี้

1. ค่าลงทะเบียน ...................... บาท

2. ค่าที่พัก (พักเดี่ยว/พักคู่) จำนวน..........วัน x ...............บาท ...................... บาท

3. ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง

3.1 ค่าชดเชยยานพาหนะส่วนตัวทะเบียน............ไป-กลับ

จำนวน...........กิโลเมตร ....................... บาท

3.2 ค่าพาหนะ (รถประจำทาง/รถไฟ/เครื่องบิน) (ไป-กลับ) ...................... บาท

(กรุงเทพมหานคร-.......................) จำนวน 2 เที่ยว x ……….บาท

3.3 ค่ารถรับจ้างจากบ้านพัก-(สถานีขนส่ง,สนามบิน) (ไป-กลับ) ...................... บาท

จำนวน 2 เที่ยว x ……….บาท

3.4 ค่ารถรับจ้างจาก(สถานีขนส่ง,สนามบิน)-สถานที่จัดประชุม (ไป-กลับ) ................ บาท

จำนวน 2 เที่ยว x ……….บาท

4. ค่าเบี้ยเลี้ยง.............วัน/วันละ..................บาท ...................... บาท

รวมเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น (......จำนวนเงินตัวอักษร........) ...................... บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติเบิกเงินจากงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ของคณะวิทยาศาสตร์ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 แผนงาน...........................................................ผลผลิต.......................................งบเงินอุดหนุน-เงินอุดหนุนสำหรับพัฒนาบุคลากรของส่วนงานตนเอง (สายวิชาการ/สายปฏิบัติการ)

(นาย/นาง/นางสาว............................)

ตำแหน่ง......ผู้ช่วยศาสตราจารย์.........

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

หัวหน้าภาค/ผู้อำนวยการศูนย์/ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี