



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....

ที่..... วันที่.....

เรื่อง ขออนุมัติเชิญวิทยากรและขอเบิกค่าตอบแทนวิทยากร

เรียน อธิการบดี

ตามบันทึก/คำสั่ง/..... ลงวันที่.....

คณะ/ศูนย์/สำนัก/หน่วยงาน ได้ขออนุมัติได้จัดโครงการ.....

ได้เชิญวิทยากรมา (บรรยาย/อภิปราย/แบ่งกลุ่ม) ในวันที่..... ณ.....

วันที่..... เวลา..... น. ทั้งนี้ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายเป็น

ค่าตอบแทนวิทยากร ดังต่อไปนี้

1.ตำแหน่ง.....
2.ตำแหน่ง.....
3.ตำแหน่ง.....
4.ตำแหน่ง.....
5.ตำแหน่ง.....

ดังนั้นจึงขอเบิกเงินจากเงินงบประมาณประเภท () เงินรายได้ () เงินงบประมาณแผ่นดิน () เงินโครงการพิเศษ () อื่น ๆ รหัสโครงการ..... หมวด..... ครั้งนี้ชั่วโมงละ.....บาท จำนวน.....ชั่วโมง รวมเป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท และได้แนบตารางการฝึกอบรมมาเพื่อประกอบการพิจารณาพร้อมนี้แล้วจำนวน.....ฉบับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ.....ผู้รับผิดชอบโครงการ
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....คณบดี
(.....)

คำสั่งอธิการบดี อนุมัติ ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ.....อธิการบดี

...../...../.....

(ด้านหลัง)

ตารางฝึกอบรม

โครงการ.....

ณ สถานที่.....วันที่.....

วัน เดือน ปี	เวลา	เรื่องที่บรรยาย/อภิปราย/แบ่งกลุ่ม	ชื่อวิทยากร

ลงชื่อ.....ผู้รับผิดชอบโครงการ
(.....)