



## 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

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