



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานคลังและพัสดุ คณะอักษรศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร โทรศัพท์ ภายใน

ที่ อว 8611/- วันที่

เรื่อง ขออนุมัติเดินทางไปราชการภายในประเทศ

เรียน คณบดีคณะอักษรศาสตร์

ด้วยข้าพเจ้า(นาย/นาง/นางสาว).....

สังกัด.....ประสงค์จะขออนุมัติเดินทางไปราชการเพื่อเข้าร่วม

ประชุม อบรม/สัมมนา เสนอผลงาน อื่นๆ

เรื่อง.....

ชื่อผลงาน(กรณีนำเสนอผลงาน).....

สถานที่จัด.....หน่วยงานที่จัด.....

วันที่จัด.....เดินทางวันที่.....

เดินทางกลับวันที่.....

ในการนี้ใคร่ขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการเดินทางดังต่อไปนี้

- | | | | | |
|-------------------------|---------------|---------------------------|----------------|-----|
| 1. ค่าเบี้ยเลี้ยง | วัน | เป็นเงิน | บาท | |
| 2. ค่าที่พัก | วันๆ ละ | บาท | เป็นเงิน | บาท |
| 3. ค่าพาหนะ..... | | เป็นเงิน | บาท | |
| 4. ค่าลงทะเบียน | | เป็นเงิน | บาท | |
| | | รวมเป็นเงินทั้งสิ้น | บาท | |
| (.....) | | | | |

ทั้งนี้ข้าพเจ้าขอรับรองว่า

ไม่อยู่ระหว่างลาศึกษาต่อ หรือลาเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ ยกเว้นลาศึกษาต่อนอกเวลาราชการ

ไม่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติงานราชการหรือทดลองงาน

ผลงานที่จะไปนำเสนอไม่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรของผู้รับทุน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

อนุมัติ

(.....)

ผู้ขออนุมัติ

(.....)

คณบดีคณะอักษรศาสตร์

(.....)

หัวหน้าภาควิชา/เลขานุการคณะฯ

สำหรับเจ้าหน้าที่

1. การเดินทางไปราชการนอกเหนือจากการนำเสนอผลงานในประเทศ เบิกค่าใช้จ่ายได้ไม่เกิน 10,000.- บาท

งบประมาณที่ได้รับจัดสรร

แหล่งเงิน เบิกจ่ายจากเงินรายได้

ขออนุมัติครั้งนี้ จำนวน

คงเหลือ

(นางสาวบุษกร จินต์ธนาวัฒน์)

2. การนำเสนอผลงานในประเทศ เบิกค่าใช้จ่ายได้ตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินครั้งละ 20,000.- บาท

แหล่งเงิน เบิกจ่ายจากเงินกองทุนสนับสนุน

การวิจัยนวัตกรรมและการสร้างสรรค์

ในส่วนของคุณะอักษรศาสตร์