



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ภาควิชา คณะอักษรศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร โทร.....

ที่ อว. 8611/- วันที่

เรื่อง ขอเบิกเงินค่าใช้จ่ายการจัดกิจกรรม โครงการ.....

เรียน คณบดี

ตามที่ภาควิชา.....ได้รับอนุมัติจัดกิจกรรม/โครงการ.....

.....วันที่.....

ซึ่งได้รับงบประมาณจำนวน..... บาท (.....) นั้น

บัดนี้ ภาควิชาฯได้ดำเนินการจัดกิจกรรมดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว โดยมีผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ ดังนี้

นักศึกษา จำนวน คน บุคลากรภายในมหาวิทยาลัย จำนวน คน

บุคลากรในคณะฯ จำนวน คน บุคลากรภายนอกมหาวิทยาลัย จำนวน คน

และประสงค์จะขอเบิกเงินค่าใช้จ่ายรวมเป็นเงินทั้งสิ้น บาท (.....)

ดังรายละเอียดต่อไปนี้

- | | | | |
|--------------------|---|---------------------------------------|------------------|
| I.ค่าตอบแทน | 1. ค่าตอบแทน/สมนาคุณวิทยากร/ผู้ทรงคุณวุฒิ | เป็นเงิน.....บาท | |
| | 2. ค่าตอบแทนอื่น ๆ:- ค่าจ้างนักศึกษา ฯลฯ | เป็นเงิน.....บาท | |
| II.ค่าใช้จ่าย | 3. ค่าของที่ระลึก/ของรางวัล | เป็นเงิน.....บาท | |
| | 4. ค่าที่พัก/เบี้ยเลี้ยง /ค่าพาหนะเดินทาง | เป็นเงิน.....บาท | |
| | 5. ค่าเลี้ยงรับรอง (อาหารว่าง กลางวัน เย็น ฯลฯ) | เป็นเงิน.....บาท (แนบรายชื่อทุกครั้ง) | |
| | 6. ค่าจ้างเหมาบริการ :- พาหนะรับจ้าง ฯลฯ | เป็นเงิน.....บาท | |
| | 7. ค่าตกแต่งสถานที่ | เป็นเงิน.....บาท | |
| | 8. ค่าธรรมเนียมต่างๆ :- ค่าเข้าชม | เป็นเงิน.....บาท | |
| | III.ค่าวัสดุ | 9. ค่าวัสดุซื้อเพลิงและหล่อลื่น | เป็นเงิน.....บาท |
| | | 10. ค่าวัสดุสำนักงาน | เป็นเงิน.....บาท |
| 11. ค่าวัสดุอื่นๆ | | เป็นเงิน.....บาท | |
| IV.ค่าใช้จ่ายอื่นๆ | 12. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ: - ส่งไปรษณีย์ แสตมป์ ฯลฯ | เป็นเงิน.....บาท | |
| | รวมเป็นเงินทั้งสิ้น |บาท | |
- และขอ นำส่งเงินสดคงเหลือ (ถ้ามี) จำนวนบาท

และพร้อมได้แนบหลักฐานและเอกสารประกอบการเบิกเงิน รวม ฉบับ ดังนี้

- | | |
|--|----------------|
| 1. ใบเสร็จรับเงิน /ใบสำคัญรับเงิน /บิลเงินสด | จำนวน.....ฉบับ |
| 2. ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน+ใบสำคัญรับเงิน | จำนวน.....ฉบับ |
| 3. รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ /กรรมการ | จำนวน.....ฉบับ |
| 4. อื่น ๆ | |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

.....

(.....)

อาจารย์ผู้รับผิดชอบโครงการ