**บันทึกข้อความ**



**ส่วนงาน** คณะศิลปศาสตร์ สำนักงานคณบดี งานคลังและพัสดุ โทร. 105

**ที่**  อว 69.8.1.2/ วันที่ เดือน พ.ศ.

**เรื่อง**  รายงานผลการปฏิบัติงาน

**เรียน** คณบดีคณะศิลปศาสตร์

ตามหนังสือที่ อว 69.8.1.2/……….ลงวันที่…………………………………………...ข้าพเจ้าได้รับอนุมัติให้เข้าร่วมการประชุม/สัมมนา/ฝึกอบรม เรื่อง…………………………………….........……………….……………….

………………………………………………………………………..………………………………………………………….…….………….……

พร้อมด้วย.............................................................................................................................................................

……………………………………………………………………………………………………………………………………..……………………

ระหว่างวันที่…………เดือน….…………………พ.ศ…….…….ถึงวันที่………..เดือน…………………........……พ.ศ……………

ณ ……………………………………..………………………………………………………..

ในการนี้ ข้าพเจ้าได้เข้ารับการประชุม / สัมมนา / ฝึกอบรม ดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ มีค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียน อัตราคนละ…………....…......……บาท ดังนั้น จึงขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายสำหรับการลงทะเบียน จำนวน……………….........……บาท (………………………………………..……....................….………………)

โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณเงินรายได้คณะศิลปศาสตร์ ประจำปี ................ แผนงานการเรียนการสอน งานสนับสนุน การจัดการศึกษา กองทุนพัฒนาบุคลากร งบเงินอุดหนุน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)……………………………………………..ผู้ขออนุมัติ

(…………………………………………………….)