## บันทึกข้อความ

**ส่วนราชการ** ....................................................................... โทร. ...........................................

**ที่** ศธ ............................................................ **วันที่** ...............................................................

**เรื่อง** ขออนุมัติและเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรม ........................................................................................

**เรียน**  อธิการบดี/คณบดี

ตามที่ สำนักงานส่งเสริมบริหารงานวิจัยฯ ได้รับอนุมัติในหลักการค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรม..................................................... เมื่อวันที่ ................................... ณ .......................................................... นั้น

บัดนี้ การดำเนินงานเสร็จสิ้นตามวัตถุประสงค์แล้ว ............................. จึงขออนุมัติและเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน โดยใช้งบประมาณจากโครงการ ............................................................................ ดังนี้

|  |  |
| --- | --- |
| **รายการ** | **จำนวน** |
| 1. ค่าตอบแทนวิทยากร   นางสาว................................. จำนวน 4.5 ชั่วโมง ๆ ละ 600 บาท  นาย....................................... จำนวน 4.5 ชั่วโมง ๆ ละ 600 บาท | 2,700 บาท  2,700 บาท |
| 1. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน 20 คน ๆ ละ 35 บาท 2 มื้อ | 1,400 บาท |
| 1. ค่าอาหารกลางวัน จำนวน 20 คน ๆ ละ 120 บาท 1 มื้อ | 2,400 บาท |
| **รวม (เก้าพันสองร้อยบาทถ้วน)** | **9,200 บาท** |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(............................................................)

.................................................................