บันทึกขออนุมัติ ❶

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี

ที่ **วันที่** .....

เรื่อง ขออนุมัติเข้าร่วมประชุม/ อบรม/ สัมมนา

เรียน รองอธิการบดี (เพชรบุรี)

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....สังกัดงาน.....

สำนักงานวิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี มีความประสงค์ขออนุมัติเข้าร่วมประชุม/อบรม/สัมมนา เรื่อง.....

.....ระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ..... มีกำหนด.....วัน ณ.....

จัดโดย ..... ทั้งนี้ ขออนุมัติค่าใช้จ่ายตามรายการต่าง ๆ ดังนี้

1. ค่าลงทะเบียน จำนวน.....บาท
2. ค่าที่พัก จำนวน.....บาท
3. ค่าเดินทาง จำนวน.....บาท
4. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ จำนวน.....บาท

รวมทั้งสิ้น **จำนวน.....บาท**

❒ ไม่ขอเบิกค่าใช้จ่าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ ทั้งนี้ ได้แนบเอกสารมาเพื่อพิจารณาด้วยแล้ว

ลงชื่อ.....

(.....)

❷ ความเห็นของผู้อำนวยการ/หัวหน้างาน

❒ อนุมัติ ..... ❒ ไม่อนุมัติ .....

ลงชื่อ.....

(.....)

❸ การพิจารณาของรองอธิการบดี (เพชรบุรี)

❒ อนุมัติ ❒ ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ.....

(.....)

❹ ส่งการเงิน

เพื่อโปรดดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ.....

(.....)