



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี โทรภายใน

ที่ วันที่

เรื่อง ขอรับการสนับสนุนงบประมาณค่าใช้จ่ายการนำนักศึกษาเดินทางไปเผยแพร่ นำเสนอ และแสดงผลงานภายในประเทศ

1 เรียน คณบดีคณะวิทยาการจัดการ

ด้วยผลงานวิจัยของนักศึกษาและข้าพเจ้า จำนวน บทความ ได้รับการตอบรับจากผู้จัดการประชุมทางวิชาการให้นำเสนอผลงานในการประชุมวิชาการ

..... ระหว่างวันที่

สถานที่จัดการประชุม ในการนี้ จึงขอรับการสนับสนุนงบประมาณค่าใช้จ่ายการนำนักศึกษาเดินทางไปเผยแพร่ นำเสนอ และแสดงผลงานภายในประเทศ โดยมีค่าใช้จ่ายในการเดินทาง รวมเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น บาท (.....) ตามประมาณการดังนี้



ค่าเดินทาง รวมเป็นเงิน บาท

▪ ค่าเดินทางของอาจารย์ จำนวน คน เป็นเงิน บาท

○ เครื่องบิน เป็นเงิน บาท

○ รถยนต์ส่วนตัว เป็นเงิน บาท

หมายเลขทะเบียน.....

○ ค่าจ้างเหมารถตู้ เป็นเงิน บาท

○ ค่าพาหนะรับ-ส่ง เป็นเงิน บาท

(โปรดระบุ.....)

▪ ค่าเดินทางของนักศึกษา จำนวน คน เป็นเงิน บาท

○ ค่าจ้างเหมารถตู้ เป็นเงิน บาท

○ ค่าพาหนะรับ-ส่ง เป็นเงิน บาท

(โปรดระบุ.....)

○ อื่น ๆ เป็นเงิน บาท

(โปรดระบุ.....)



ค่าที่พัก รวมเป็นเงิน บาท

▪ ค่าที่พักของอาจารย์ เป็นเงิน บาท

จำนวน คืน จำนวน ห้อง อัตราห้องละ บาท

จำนวน คืน จำนวน ห้อง อัตราห้องละ บาท

▪ ค่าที่พักของนักศึกษา เป็นเงิน บาท

จำนวน คืน จำนวน ห้อง อัตราห้องละ บาท



ค่าเบี้ยเลี้ยง รวมเป็นเงิน บาท

▪ ค่าเบี้ยเลี้ยงของอาจารย์ เป็นเงิน บาท

จำนวน วัน อัตราวันละ บาท

▪ ค่าเบี้ยเลี้ยงของนักศึกษา เป็นเงิน บาท

จำนวน วัน อัตราวันละ บาท



ค่าลงทะเบียน รวมเป็นเงิน บาท

■ ค่าลงทะเบียนของอาจารย์ เป็นเงิน บาท

จำนวน คน ๆ ละ บาท

■ ค่าลงทะเบียนของนักศึกษา เป็นเงิน บาท

จำนวน คน ๆ ละ บาท

☐ อื่น ๆ

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าเข้าใจแล้วว่าหลังจากเดินทางกลับ จะต้องสะสมเงินยืมภายใน 10 วันทำการ และนำส่งสำเนาผลงาน

ที่นำเสนอในรายงานสืบเนื่องจากการประชุม (Proceeding) ให้กับคณะเพื่อใช้ประโยชน์ต่อไป

พร้อมนี้ ได้แนบเอกสารประกอบการพิจารณาการขอรับสนับสนุนงบประมาณฯ ดังนี้

☐ หนังสือตอบรับจากผู้จัดการประชุมวิชาการ

☐ บทความวิจัยฉบับเต็ม (Full Paper)

☐ แผนที่การเดินทาง (กรณีค่าเช่ารถยนต์น้ำมันเชื้อเพลิงรถยนต์ส่วนตัว)

☐ รายชื่อนักศึกษา สาขาวิชา รหัสนักศึกษา

☐ รายชื่อบทความที่นำเสนอ พร้อมบทความฉบับเต็ม

☐ เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (โปรดระบุ).....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ

(.....)

กระบวนการดำเนินงานตรวจสอบงบประมาณ

① เรียน เจ้าหน้าที่การเงิน/พัสดุ เพื่อโปรดตรวจสอบงบประมาณ ลงชื่อ (.....) วันที่.....
② การตรวจสอบของงานการเงิน ☐ งบประมาณเป็นไปตามระเบียบเงินกองทุนสนับสนุนการวิจัย นวัตกรรมและการสร้างสรรค์ ☐ แก้ไขงบประมาณ ดังนี้ ลงชื่อ (.....) วันที่.....
③ การตรวจสอบของงานพัสดุ ☐ งบประมาณเป็นไปตามระเบียบเงินกองทุนสนับสนุนการวิจัย นวัตกรรมและการสร้างสรรค์ ☐ แก้ไขงบประมาณ ดังนี้ ลงชื่อ (.....) วันที่.....
④ ความเห็นหัวหน้าสาขาวิชา ลงชื่อ (.....) วันที่.....
⑤ ความเห็นของรองคณบดีฝ่ายวิจัย ลงชื่อ (.....) วันที่.....

๖ เรียน คณบดีคณะวิทยาการจัดการ (ผ่านเลขานุการคณะฯ)

เพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดเสนอที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

ลงชื่อ

(.....)

วันที่.....

๗ การพิจารณาของคณบดี/ผู้ที่คณบดีมอบหมาย



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี โทรภายใน

ที่ วันที่

เรื่อง ขออนุมัติเดินทางไปราชการและขออนุมัตินำนักศึกษาไปเผยแพร่ นำเสนอ และแสดงผลงานภายในประเทศ

เรียน คณบดีคณะวิทยาการจัดการ

ด้วยข้าพเจ้า.....พนักงานใน
สถาบันอุดมศึกษา/ข้าราชการตำแหน่ง.....ได้เสนอขออนุมัติงบประมาณค่าใช้จ่ายในการนำ
นักศึกษาเดินทางไปเผยแพร่ นำเสนอ และแสดงผลงานภายในประเทศจากกองทุนสนับสนุนการวิจัย นวัตกรรมและการ
สร้างสรรค์ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น บาท (.....) ในการ
ประชุมวิชาการ ระหว่างวันที่
..... สถานที่จัดประชุม.....

ดังรายละเอียดเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขออนุมัติ ดังนี้

1. ขออนุมัติเดินทางไปราชการและขออนุมัตินำนักศึกษาจำนวน ราย ไปเผยแพร่ นำเสนอ และ
แสดงผลงาน ตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่..... ตามรายชื่อที่แนบมาพร้อมนี้

2. ขออนุมัติค่าใช้จ่ายการนำนักศึกษาเดินทางไปเผยแพร่ นำเสนอ และแสดงผลงานภายในประเทศ โดย
มีค่าใช้จ่ายในการเดินทาง รวมเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น บาท (.....)
ตามรายละเอียดดังนี้

☐ ค่าเดินทาง รวมเป็นเงิน บาท

▪ ค่าเดินทางของอาจารย์ จำนวน คน เป็นเงิน บาท

☐ เครื่องบิน เป็นเงิน บาท

☐ รถยนต์ส่วนตัว เป็นเงิน บาท

หมายเลขทะเบียน.....

☐ ค่าจ้างเหมารถตู้ เป็นเงิน บาท

☐ ค่าพาหนะรับ-ส่ง เป็นเงิน บาท

(โปรดระบุ.....)

▪ ค่าเดินทางของนักศึกษา จำนวน คน เป็นเงิน บาท

☐ ค่าจ้างเหมารถตู้ เป็นเงิน บาท

☐ ค่าพาหนะรับ-ส่ง เป็นเงิน บาท

(โปรดระบุ.....)

☐ อื่น ๆ เป็นเงิน บาท

(โปรดระบุ.....)

☐ ค่าที่พัก รวมเป็นเงิน บาท

▪ ค่าที่พักของอาจารย์ เป็นเงิน บาท

จำนวน คืน จำนวน ห้อง อัตราห้องละ บาท

จำนวน คืน จำนวน ห้อง อัตราห้องละ บาท

- ☐
 - ค่าที่พักของนักศึกษา บาท
 - จำนวน คืน จำนวน ห้อง อัตราห้องละ บาท
 - ค่าเบี้ยเลี้ยง รวมเป็นเงิน บาท
 - ค่าเบี้ยเลี้ยงของอาจารย์ บาท
 - จำนวน วัน อัตราวันละ บาท
 - ค่าเบี้ยเลี้ยงของนักศึกษา บาท
 - จำนวน วัน อัตราวันละ บาท
- ☐
 - ค่าลงทะเบียน รวมเป็นเงิน บาท
 - ค่าลงทะเบียนของอาจารย์ บาท
 - จำนวน คน ๆ ละ บาท
 - ค่าลงทะเบียนของนักศึกษา บาท
 - จำนวน คน ๆ ละ บาท
 - จำนวน บทความ ๆ ละ บาท
- ☐
 - อื่น ๆ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ
(.....)