



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร ฝ่ายยุทธศาสตร์และประสานงานวิจัย โทร. ๓๔๒๓

ที่ ศธ ๐๔๒๓.๖.๒.๒/

วันที่

เรื่อง ขออนุมัติจัดโครงการฝึกอบรม

เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร

ตามที่ข้าพเจ้าได้รับงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนโครงการวิจัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕..... โครงการวิจัยเรื่อง..... จะจัดให้มีการฝึกอบรม / สัมมนาหลักสูตร “.....” ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่..... ณจำนวน ผู้เข้าอบรม.....คน

ดังนั้น จึงขออนุมัติดำเนินการจัดฝึกอบรม / สัมมนา ตามโครงการที่แนบมาพร้อมกันนี้ โดยเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนโครงการวิจัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น บาท (.....)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)

หัวหน้าโครงการวิจัย

ชื่อโครงการฝึกอบรม.....

๑. หลักการและเหตุผล
๒. วัตถุประสงค์.....
๓. หน่วยงานที่รับผิดชอบ.....
๔. ระยะเวลาของการประชุมสัมมนา.....
๕. สถานที่ในการประชุมสัมมนา.....
๖. ผู้เข้าร่วมประชุมสัมมนา.....
๗. ผลที่คาดว่าจะได้รับจากการประชุมสัมมนา.....
๘. งบประมาณในการดำเนินการ.....
๙. แหล่งงบประมาณ (ประมาณการ).....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร ฝ่ายยุทธศาสตร์และประสานงานวิจัย โทร. ๓๔๒๓

ที่ ศธ ๐๕๒๓.๖.๒.๒/

วันที่

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายพิธีเปิด-ปิด ค่าอาหารว่างและค่าเครื่องดื่ม ค่าอาหารกลางวัน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร

ตามบันทึกข้อความที่ ศธ ๐๕๒๓.๖.๒.๒/..... ลงวันที่..... ได้
 อนุมัติให้จัดโครงการฝึกอบรม / สัมมนา ประจำปีงบประมาณ หลักสูตร
 “.....” ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....จำนวนผู้เข้าอบรม.....
 คน ณ จึงขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายดังนี้

- | | | |
|---|---------|-----|
| ๑. ค่าดอกไม้ธูปเทียนและจัดโต๊ะหมู่บูชา | | บาท |
| ๒. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มในพิธีเปิด-ปิด | | บาท |
| (ผู้เข้าอบรม.....คน ๆ ละ.....บาท.....มื้อ) | | |
| ๓. ค่าอาหารกลางวัน | | บาท |
| (ผู้เข้าอบรม.....คน ๆ ละ.....บาท.....มื้อ) | | |
| รวม | | บาท |
| | (.....) | |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)

หัวหน้าโครงการวิจัย



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร ฝ่ายยุทธศาสตร์และประสานงานวิจัย โทร. ๓๔๒๓

ที่ ศธ ๐๕๒๓.๖.๒.๒/

วันที่

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าตอบแทนวิทยากร

เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร

ตามบันทึกข้อความที่ ศธ ๐๕๒๓.๖.๒.๒/..... ลงวันที่.....
ได้อนุมัติให้จัดโครงการฝึกอบรม/ สัมมนา ประจำปีงบประมาณ..... หลักสูตร
“.....” ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....
จำนวนผู้เข้าอบรม.....คน ณ แล้วนั้น

ดังนั้นจึงขออนุมัติเบิกค่าตอบแทนสำหรับวิทยากรดังรายชื่อต่อไปนี้

- | | | |
|----------------|-----------------|-----|
| ๑. นาย..... | จำนวนเงิน | บาท |
| ๒. นาง..... | จำนวนเงิน | บาท |
| ๓. นางสาว..... | จำนวนเงิน | บาท |
| | รวม | บาท |
| | (.....) | |

(.....)

หัวหน้าโครงการวิจัย



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร ฝ่ายยุทธศาสตร์และประสานงานวิจัย โทร. ๓๔๒๓

ที่ ศธ ๐๕๒๓.๖.๒.๒/

วันที่

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าของที่ระลึก

เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร

ตามบันทึกข้อความที่ ศธ ๐๕๒๓.๖.๒.๒/.....ลงวันที่.....ได้อนุมัติให้จัด
โครงการฝึกอบรม/สัมมนา ประจำปีงบประมาณ..... หลักสูตร “.....”
ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....จำนวนผู้เข้าอบรม.....คน ณ
แล้วนั้น

ดังนั้นจึงขออนุมัติเบิกค่าของที่ระลึกสำหรับวิทยากรและผู้บรรยายจำนวน.....คน
เป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท (.....)

(.....)

หัวหน้าโครงการวิจัย



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร ฝ่ายยุทธศาสตร์และประสานงานวิจัย โทร. ๓๔๒๓

ที่ ศธ ๐๔๒๓.๖.๒.๒/

วันที่

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าเช่าสถานที่ / อุปกรณ์และยานพาหนะในการฝึกอบรม

เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร

ด้วยโครงการวิจัยการถ่ายทอดเทคโนโลยี เรื่อง.....

มีความประสงค์จะขออนุมัติเบิกค่าเช่าสถานที่ / อุปกรณ์ / ยานพาหนะ ในการฝึกอบรมเกี่ยวกับ
เรื่อง.....

ให้เกษตรกร ๓..... รวมเป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท
(.....)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)

หัวหน้าโครงการวิจัย



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร ฝ่ายยุทธศาสตร์และประสานงานวิจัย โทร. ๓๔๒๓

ที่ ศธ ๐๕๒๓.๖.๒.๒/

วันที่

เรื่อง ขอส่งรายงานการเงินการจัดฝึกอบรม

เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร

ตามบันทึกข้อความที่ ศธ๐๕๒๓.๖.๒.๒/..... ลงวันที่.....

ได้อนุมัติให้จัดโครงการฝึกอบรม/สัมมนา ประจำปีงบประมาณ..... หลักสูตร

“.....” ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....

จำนวนผู้เข้าอบรม.....คน ณ แล้วนั้น

ในการนี้การดำเนินงานดังกล่าวได้เสร็จสิ้นลงแล้ว ทั้งนี้ได้ใช้จ่ายการจัดฝึกอบรม / สัมมนา เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น.....บาท (.....) ตามรายการขออนุมัติจัดฝึกอบรม/ สัมมนา จึงขอส่งรายงานการเงินการฝึกอบรม/สัมมนา มาพร้อมกันนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(.....)

หัวหน้าโครงการวิจัย

รายงานการเงินการจัดฝึกอบรม/สัมมนา

- ๑. โครงการ
- ๒. สถานที่จัด
- ๓. ระยะเวลา
- ๔. จำนวนผู้เข้าร่วมคน
- ๕. รายรับ
 - ๕.๑ เงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนประจำปี..... จำนวนเงิน.....บาท
 - ๕.๒ เงิน..... จำนวนเงิน.....บาท
- ๖. รายจ่าย
 - ๖.๑ ค่าตอบแทน..... จำนวนเงิน.....บาท
 - ๖.๒ ค่าใช้สอย..... จำนวนเงิน.....บาท
 - ๖.๓ ค่าวัสดุ..... จำนวนเงิน.....บาท
- ๗. เงินเหลือจ่ายจำนวนเงิน.....บาท

(.....)

หัวหน้าโครงการวิจัย