 **บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ**  (หน่วยงานราชการ) โทรศัพท์ (ของหน่วยงาน)

**ที่** (เลขที่หนังสือของหน่วยงาน) **วันที่**

**เรื่อง** ขออนุมัติเดินทางไปราชการเพื่อลงพื้นที่วิจัย

**เรียน** อธิการบดีมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

 ตามที่ ข้าพเจ้า................................................................ตำแหน่ง............................................สาขา.................................. คณะ................................................ ได้รับทุนสนับสนุนให้ดำเนินโครงการวิจัยจากงบประมาณกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ประเภท Fundamental Fund ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เรื่อง............................................................ งบประมาณ................บาท (...............................บาทถ้วน) เพื่อให้การดำเนินโครงการบรรลุวัตถุประสงค์ นั้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

1. อนุมัติให้ นางสาว ก. , นาย ข. และ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ค. เดินทางไปราชการเพื่อ

ลงพื้นที่เก็บข้อมูลงานวิจัย ในวันที่ 20-21 ธันวาคม 256๖ ณ อำเภอเมือง, อำเภอสว่างแดนดิน จังหวัดสกลนคร

2. อนุมัติใช้รถยนต์ส่วนบุคคล หมายเลขทะเบียน กค.9999 กาฬสินธุ์ ในการเดินทาง

ไปราชการ

3. อนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการจากงบประมาณโครงการวิจัยฯ โดยมี

รายละเอียดค่าใช้จ่ายดังนี้

 - ค่าตอบแทนผู้ให้ข้อมูล (50 คน x 2 วัน x 100 บาท) เป็นเงิน 10,000 บาท

- ค่าเบี้ยเลี้ยง (3 คน x 2 วัน x 240 บาท) เป็นเงิน 1,440 บาท

- ค่าเช่าที่พัก (2 ห้อง x 1 คืน x 1,000 บาท) เป็นเงิน 2,000 บาท

 - ค่าพาหนะ รถยนต์ (จำนวน 300 กม. x ๖ บาท)
 (เดินทางจากมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ พื้นที่นามน ไปยังอำเภอเมือง จังหวัดสกลนคร ไป-กลับ รวมระยะทาง 300 กิโลเมตร) เป็นเงิน ๑,๘00 บาท รวมจำนวนเงินทั้งสิ้น เป็นเงิน 1๕,๒40 บาท

(หนึ่งหมื่นห้าพันสองร้อยสี่สิบบาทถ้วน)

 ลงชื่อ...................................................ผู้ขออนุมัติ

 (นางสาว ก.)

 หัวหน้าโครงการวิจัย

หมายเหตุ : แนบเอกสารประกอบด้วย

1. แผนการใช้จ่ายเงินโครงการวิจัย แบบ วจ.1ด
2. แผนที่ระยะทาง Google Map (กรณีเบิกค่าพาหนะ)
3. กำหนดการ (กรณีเบิกค่าใช้จ่าย ค่าตอบแทนวิทยากร, ค่าอาหาร, ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม)