



แบบฟอร์มขอเบิกทุนฝึกอบรมหรือศึกษาดูงาน

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอเบิกทุนฝึกอบรมหรือศึกษาดูงาน

เรียน

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....
สังกัด.....เบอร์โทร.....ได้รับการอนุมัติเข้ารับการฝึกอบรม/ศึกษาดูงาน
โครงการ/เรื่อง.....

สถานที่ ณ.....ประเทศ.....

ในช่วงระยะเวลาตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

จำนวน.....วัน ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ เรื่อง การให้ทุนอุดหนุนเพื่อการพัฒนาบุคลากร
ครั้งที่.....เมื่อวันที่.....ข้าพเจ้าจึงขอเบิกทุนเป็นจำนวนเงิน.....บาท
(.....)

อนึ่ง ในการเบิกทุนครั้งนี้ ข้าพเจ้ามีความประสงค์

- จ่ายเป็นเช็คเงินสด โดยติดต่อได้ที่เบอร์โทรศัพท์.....
- โอนเงินผ่านธนาคาร.....ชื่อบัญชี.....หมายเลขบัญชี.....
- อื่นๆ (โปรดระบุ).....

ลงชื่อ.....ผู้รับทุน

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ความเห็นของคณบดี / ผู้อำนวยการ.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ความเห็นของกองบริหารงานบุคคล

กองบริหารงานบุคคล ได้ตรวจสอบข้อมูลแล้ว ดังนี้

เห็นควรอนุมัติทุนฝึกอบรมหรือศึกษาดูงาน

ไม่ควรอนุมัติ เนื่องจาก.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ความเห็นของอธิการบดี

อนุมัติ มอบ กองบริหารงานบุคคล ดำเนินการ

ไม่อนุมัติ เนื่องจาก

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

อธิการบดี

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเหตุ ผู้ขอเบิกทุนฝึกอบรมหรือศึกษาดูงานต้องแนบเอกสาร ดังต่อไปนี้

1. สำเนาประกาศการพิจารณาจัดสรรทุน
2. สำเนาสัญญาทุน
3. เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี)