

ส่งใช้เงินยืมเลขที่.....ของ.....

หนังสือขออนุมัติเบิกจ่าย (โครงการ/กิจกรรม)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

(1) ข้าพเจ้า.....(หน่วยงาน)...โรงเรียน.....

ได้ดำเนินการในการจัด โครงการ/กิจกรรมแล้วเสร็จ

โดยขอใช้เงินหมวด ค่าตอบแทนบาท ค่าใช้สอย.....บาท ค่าวัสดุ.....บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้นบาท (.....)

จากเงิน งปม. บ.กศ. กศ.พบ อื่น ๆ.....ตั้งรายละเอียดตามเอกสารตามแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติเบิกจ่าย

.....ผู้ขอเบิก

ตรวจสอบเอกสารตามเสนอแล้วถูกต้องตามระเบียบฯ เห็นควรอนุมัติเบิกจ่ายต่อไป

.....ผู้ตรวจจ่าย

(.....)

(2) ตรวจสอบแล้วเห็นควรอนุมัติเบิกจ่ายตามเสนอ

(3)

อนุมัติ

หัวหน้าสำนักงานคณบดี/ผู้อำนวยการ

วันที่

คณบดี/ผู้อำนวยการสำนัก,สถาบัน

วันที่

(4)

บันทึกตัดยอดเงิน กองนโยบายและแผน

ตัดยอดเงิน งปม. บ.กศ. กศ.พบ. อื่น ๆ.....รหัสกิจกรรม.....

คงเหลือยกมา.....ตัดยอดจ่ายครั้งนี้.....คงเหลือยกไป.....

.....เจ้าหน้าที่กองนโยบายและแผน วันที่.....

(5)

บันทึกงานบัญชีและงบประมาณ กองคลัง

1. รายการออก P/O เลขที่.....วันที่.....

2. ตั้งยอดบัญชีเลขที่.....วันที่.....เป็น เจ้าหนี้ ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย

.....เจ้าหน้าที่บัญชีและงบประมาณ

.....ผู้อำนวยการกองคลัง

(6) จ่ายตามอนุมัติ จำนวน.....บาท (.....)

.....ผู้จ่าย

.....หัวหน้างานการเงิน

กองคลัง	รับเรื่อง	ส่งคืน	รับเข้า
/.....		
	วันที่.....	วันที่.....	วันที่.....