



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....สาขาวิชา / งาน / แผนก.....

ที่ อว ๐๖๕๑.....วันที่.....

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่าย.....

เรียน คณบดีคณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ...

ตามคำสั่ง/หนังสือ/บันทึกข้อความ ที่.....ลงวันที่.....ได้รับอนุมัติค่าใช้จ่าย
.....เป็นจำนวนเงิน.....บาท
(.....) นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้ดำเนินการดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอเบิกเงินจำนวน.....บาท
(.....) และขอส่งเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

เรียน คณบดีคณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ

งานการเงินได้ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารแล้วและขอรับรอง
ว่า รายละเอียดของเอกสารและหลักฐานที่ขอเบิกจ่ายมีความถูกต้อง
ครบถ้วน เห็นควรเบิกจ่ายได้

ลงชื่อ.....

(.....)

เจ้าหน้าที่การเงิน

เรียน คณบดีคณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ

งานงบประมาณได้ดำเนินการตรวจสอบงบประมาณแล้ว เห็นควร
ใช้เงินจาก

() เงินงบประมาณ () เงินรายได้ () อื่นๆ ระบุ.....

วงเงินที่ได้รับจัดสรรประจำปีงบประมาณ.....บาท

เบิกจ่ายแล้ว.....บาท

ขออนุมัติเบิกจ่ายในครั้งนี้อยู่.....บาท

คงเหลือ.....บาท

รหัสงบประมาณ.....

รหัสแหล่งงบประมาณ.....

ลงชื่อ.....

(ว่าที่ร้อยตรีทรงสิทธิ์ ชูเรือง)

เจ้าหน้าที่งบประมาณ งานคลัง จก.

เรียน คณบดีคณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ...

เพื่อโปรดพิจารณา เห็นควร ☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ

เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....

(นายพลิชฐ์ ศรีสุจริต)

หัวหน้างานการเงิน งานคลัง จก.

เรียน คณบดีคณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ...

เพื่อโปรดพิจารณา เห็นควร ☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ

เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....

(นางสาวฉันทชนก กิมแก้ว)

ตำแหน่ง รกท.ท.น.สน.คณบดีคณะบริหารธุรกิจฯ

☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ

เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ละอองศรี เทนิ่งแจ่ม)

ตำแหน่ง คณบดีคณะบริหารธุรกิจฯ

ส่วนงานกองคลัง

ได้รับเอกสารและเบิกจ่ายเรียบร้อยแล้ว

(.....)

เจ้าหน้าที่การเงิน