

แบบการขออนุมัติเบิก-จ่ายเงิน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....ปฏิบัติงานในคณะ/สำนัก/ฝ่าย.....

ขออนุมัติเบิกเงินค่า.....เป็นจำนวนเงิน.....บาท

(.....)ตามหมวด.....รหัส.....

กิจกรรม.....ประเภทเงิน ป.ม. บ.กศ. กศ.บป. กศ.ยช.
 กศ.บศ. อื่นๆ.....(โปรดระบุ)

ลงชื่อ.....

ได้ทำการตรวจสอบและดำเนินการตัดยอดเงิน หมวด.....รหัส.....

แผนงาน..... จำนวนเงินคงเหลือ..... บาท ขอเบิก -จ่ายครั้งนี้
เป็นเงิน.....บาท

ลงชื่อ.....

รองฝ่ายวางแผนคณะ/รอง ผอ.ศูนย์, สำนัก

ลงวันที่.....

ได้ทำการตรวจสอบเอกสารหลักฐานครบถ้วนแล้ว เห็นสมควรพิจารณา อนุมัติ ไม่อนุมัติ ให้เบิก - จ่ายเงินได้
เพราะ.....

ลงชื่อ.....

อธิการบดี/รองอธิการบดี/คณบดี/ ผอ.สำนัก ที่ได้รับมอบหมาย

ลงวันที่.....