

หนังสือขออนุมัติเบิกเงิน

เรื่อง ขออนุมัติเบิกเงินค่าใช้จ่าย โครงการ / กิจกรรม.....

เรียน อธิการบดี

ตามที่ สถาบันวิจัยและพัฒนาได้รับอนุมัติให้จัดทำโครงการ / กิจกรรม.....
เมื่อวันที่.....โดยสนับสนุนงบประมาณค่าใช้จ่าย จำนวนเงิน.....บาท
(.....บาทถ้วน) นั้น ทั้งนี้ การจัดทำโครงการ / กิจกรรมดังกล่าวได้เสร็จสิ้นลงแล้ว จึงขอ
อนุมัติเบิกเงินค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงตามรายละเอียดที่แนบมา จำนวนเงิน.....บาท
(.....บาทถ้วน) ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

- 1.....จำนวนเงิน.....บาท
- 2.....จำนวนเงิน.....บาท
- 3.....จำนวนเงิน.....บาท
- 4.....จำนวนเงิน.....บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

.....ผู้ขออนุมัติ
(.....)
...../...../.....

ได้ตรวจสอบแล้วหลักฐานถูกต้องตามระเบียบ เห็นควรพิจารณาอนุมัติจำนวนเงิน.....
บาท (.....บาทถ้วน)

.....จนท.การเงินของแต่ละงปม.....ผู้ตรวจสอบ
(.....นางสาวชลากร อยู่คู่เชนทร์.....)
...../...../.....

ได้ตรวจสอบแล้วเห็นควรอนุมัติให้ดำเนินการตามที่เสนอ จำนวนเงินบาท (.....บาทถ้วน) หัวหน้าสำนักงาน (.....น.ส.ณยศดา ทองศรี.....)/...../..... (.....ผศ.ดร.จิตต์วิมล คล้ายสุบรรณ.....) ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา/...../.....	ผลการพิจารณา ☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ (รศ.ดร.ชนะศึก นิชานนท์) รองอธิการบดี ปฏิบัติการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยสวนดุสิต/...../.....
--	---

จ่ายเงินแล้ว.....จนท.การบช.ของแต่ละงปม.....ผู้ตรวจสอบ
(.....นางพรทิพย์ รตด้วง.....)
...../...../.....