

## 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  
(.....)  
...../...../.....

<p>ได้ตรวจสอบแล้วเห็นควรอนุมัติให้ดำเนินการตามที่เสนอ จำนวนเงิน .....บาท (.....บาทถ้วน)</p> <p>.....หัวหน้าสำนักงาน (.....น.ส.ณยศดา ทองศรี.....) ...../...../.....</p> <p>..... (.....ผศ.ดร.จิตต์วิมล คล้ายสุบรรณ.....) ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา ...../...../.....</p>	<p>ผลการพิจารณา <input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ</p> <p>..... (รศ.ดร.ชนะศึก นิขานนท์) รองอธิการบดี ปฏิบัติการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ...../...../.....</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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