



มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

○ ใบสำคัญที่.....

บันทึกขออนุมัติเบิกเงินค่าตอบแทนกรรมการ/เจ้าหน้าที่

○ ใบเบิกที่ .....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....(ว/ด/ปที่ส่งเอกสารเบิก)

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาที่ ...../..... ลงวันที่ ..... เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการ/การจัดการศึกษาภาคเรียนที่..... ปีการศึกษา.....

บัดนี้ การดำเนินงานดังกล่าวได้เสร็จสิ้นลงแล้ว ดังนั้นจึงขออนุมัติเบิกเงินเพื่อจ่ายเป็นค่าตอบแทนคณะกรรมการเป็นจำนวนเงินรวม.....บาท(.....)

- ภาคปกติ ○ ภาคพิเศษ กองทุน..... ผลผลิต ..... กิจกรรมย่อย ..... ○ ค้าเงินยืม (ชื่อผู้ยืม) ..... ○ ค้าเงินสด (ชื่อผู้รับเงิน) .....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

แผนงาน มีเงิน..... จ่าย..... คงเหลือ..... ลงชื่อ.....

ลงชื่อ.....ผู้เบิก (.....)

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายแล้วถูกต้องครบถ้วน ดังนั้นจึงเห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนกรรมการ/เจ้าหน้าที่จำนวน ..... บาท(.....) ลงชื่อ..... เจ้าหน้าที่การเงิน ลงชื่อ..... หัวหน้าฝ่ายการเงิน ...../...../..... ลงชื่อ..... ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ลงชื่อ..... งามอธิการบดีฝ่ายบริหาร ...../...../.....

Table with 2 columns: Receipt details (ข้าพเจ้าได้รับเงินแล้วจำนวน, ลงชื่อผู้รับเงิน, ลงชื่อผู้จ่ายเงิน) and Approval (อนุมัติจ่ายเงินตามเสนอ, (อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา))