

แบบแจ้งขอส่งเอกสารการเบิกจ่าย (เอกสารเบิกจ่ายทั่วไป)

คณะวิทยาการจัดการ

วันที่เดือนพ.ศ.

เรียน รองคณบดีฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ

ข้าพเจ้า นาย / นางสาว / นาง

โปรแกรมวิชา / หน่วยงานสาขาวิชา.....

ขอแจ้งส่งเอกสารการเบิกจ่าย ดังรายการต่อไปนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	หน่วยละ	รวมเงิน
รวมเงินทั้งสิ้น				

คืนเงินสด..... โอนเข้าธนาคาร.....

คืนเงินยืม..... โอนเข้าหน่วยงาน.....

เพื่อใช้ในโครงการ/งาน.....

.....

หมวดรายจ่าย

ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย รายจ่ายอื่น

ค่าสาธารณูปโภค

กองทุน:

กิจกรรม:

รหัสโครงการ.....

เหลือ.....

เบิก

คงเหลือ.....

ลงชื่อเจ้าหน้าที่แผนงาน

วันที่

ลงชื่อ.....ผู้ส่งเอกสาร

(.....)

ผู้ตรวจสอบการเบิกจ่าย

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่การเงิน

วันที่

รองคณบดีฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ

ลงชื่อ.....รองคณบดี

(ดร.อิทธิภูมิ พรหมมา)