****  **บันทึกข้อความ**

**หน่วยงาน** คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ ส่วนงาน/หลักสูตร... **โทร.**

**ที่** อว วันที่

**เรื่อง** ขออนุมัติค่า...........(ค่าใช้จ่ายรายเดือน/อื่นๆ)...................

เรียน คณบดี

ด้วย ( หลักสูตร / ส่วนงาน ) มีความประสงค์ขออนุมัติค่า...........................................

เพื่อใช้................................................................................................................................................

ในการนี้ ( หลักสูตร / ส่วนงาน ) .........................................................จึงขออนุมัติค่า................................... ตั้งแต่เดือน..................ถึงเดือน................... เดือนละ........................ รวมเป็นเงินทั้งสิ้น.......................บาท (............................)โดยขอเบิกจ่ายจากกองทุน...................................... หมวด......................................... โครงการ/ค่าใช้จ่าย........................................................................... ประจำปีงบประมาณ………….….. (กรณีค่าใช้จ่ายที่ต้องตรวจรับพัสดุ) โดยแต่งตั้งให้...............................เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ จะขอบคุณยิ่ง

(............................................)

ตำแหน่ง…....……………….…………

|  |  |
| --- | --- |
| 1.หัวหน้างาน/ประธานหลักสูตร  เรียน คณบดี  เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ  ลงชื่อ...............................................................  (......................................................................)  ตำแหน่ง..............................................................  วันที่................................................................. | 3.รองคณบดี  เรียน คณบดี  เห็นควรอนุมัติตามระเบียบ  ความเห็นอื่นๆ ...........................................................................  ลงชื่อ.....................................................................  (...........................................................................).  ตำแหน่ง.................................................................  วันที่....................................................................... |
| 2.คุมยอดงบประมาณ  ส่วนงาน/หลกัสูตร................................................................................  กองทุน.................................................................................................  หมวดเงิน............................................................................................  งบประมาณทั้งหมด.....................................................................บาท  งบประมาณครั้งนี้........................................................................บาท  งบประมาณคงเหลือ....................................................................บาท  ลงขื่อ.................................................................  (......................................................................)  วันที่........................................................................ | 4.คณบดี    อนุมัติตามระเบียบ  ไม่อนุมัติ  ความเห็นอื่นๆ........................................................................  ลงชื่อ.............................................................................  (....................................................................................)  ตำแหน่ง.......................................................................  วันที่.............................................................................. |

** บันทึกข้อความ**

**หน่วยงาน**  คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ ส่วนงาน/หลักสูตร... **โทร.**

**ที่** อว วันที่

**เรื่อง** ขออนุมัติเบิกค่า........................ (ค่าใช้จ่ายรายเดือน/อื่นๆ)...................

เรียน คณบดี

ตามบันทึกข้อความ ที่ อว ..................ลงวันที่........................เรื่อง ขออนุมัติ......................................................... ได้รับการจัดสรรงบประมาณ...............บาท/เดือนละ.................บาทเริ่มตั้งแต่เดือน........................ถึงเดือน.....................นั้น

ในการนี้ (หลักสูตร/ส่วนงาน) ...................................ได้ดำเนินการ.................เสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขออนุมัติเบิกค่า......................ประจำเดือน...................... เป็นเงิน...........................บาท (...............................................) งบประมาณคงเหลือ...........................บาท โดยเบิกจากกองทุน.......................หมวด................................................ โครงการ/รายการ...............................................................ประจำปีงบประมาณ………..…..

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ จะขอบคุณยิ่ง

(............................................)

ตำแหน่ง…………………………….

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.งานการเงินและบัญชี  เรียน คณบดี    ตรวจสอบแล้ว  ลงชื่อ..................................................  (.......................................................)  ตำแหน่ง..............................................  วันที่.................................................. | 2.รองคณบดี  เรียน คณบดี  เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติตามระเบียบ  ความเห็นอื่นๆ ...................................  ......................................................................  ลงชื่อ.....................................................  (.......................................................)  ตำแหน่ง.............................................  วันที่................................................... | 3.คณบดี  อนุมัติตามระเบียบ  ไม่อนุมัติ  ความเห็นอื่นๆ............................  ........................................................................  ลงชื่อ................................................................  (......................................................................)  ตำแหน่ง.........................................................  วันที่............................................................... |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **รายการแนบท้าย บันทึกข้อความ อว 7325.................................ลงวันที่.............................** | | | | |
| **เรื่อง........................................................................** | | | | |
| **ลำดับที่** | **ประจำเดือน** | **ค่าใช้จ่าย** | **ยอดคงเหลือ** |  | |
|  | ได้รับจัดสรร | - | 0.00 |  | |
| 1 | ตุลาคม 25.. |  |  |  | |
| 2 | พฤศจิกายน 25.. |  |  |  | |
| 3 | ธันวาคม 25.. |  |  |  | |
| 4 | มกราคม 25.. |  |  |  | |
| 5 | กุมภาพันธ์ 25.. |  |  |  | |
| 6 | มีนาคม 25.. |  |  |  | |
| 7 | เมษายน 25.. |  |  |  | |
| 8 | พฤษภาคม 25.. |  |  |  | |
| 9 | มิถุนายน 25.. |  |  |  | |
| 10 | กรกฎาคม 25.. |  |  |  | |
| 11 | สิงหาคม 25.. |  |  |  | |
| 12 | กันยายน 25.. |  |  |  | |
| **รวมทั้งสิ้น** | |  |  |  | |
|  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  | |
|  |  | ................................................. | |  | |
|  |  | ตำแหน่ง………………………………………. | |  | |
|  |  |  | ผู้ตรวจสอบ |  | |