



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน

ที่

วันที่

เรื่อง ขอเบิกจ่ายเงินอุดหนุนงวดที่.....

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันส่งเสริมการบริการวิชาการ

ตามที่ ข้าพเจ้า.....สังกัด

หัวหน้าหน่วย/หัวหน้าโครงการเรื่อง.....

ได้รับเงินอุดหนุนการบริการวิชาการ งบรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

ประเภททุน.....เป็นเงิน.....บาท โดยมีระยะเวลาตาม

สัญญาเริ่มต้นตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(กรณีขอขยาย) ได้รับการขยายเวลาดำเนินการบริการวิชาการถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... บัดนี้ ได้

ดำเนินการบริการวิชาการตามแผนงานคิดเป็นร้อยละ.....ของการดำเนินการบริการวิชาการทั้งหมดของหน่วย/

โครงการแล้ว จึงขออนุมัติเบิกจ่ายเงินอุดหนุนงวดที่.....เป็นเงินบาท (.....)

พร้อมแนบหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย ดังนี้

- สัญญาอัยเงิน (กระดาษสีฟ้าหน้า-หลัง) จำนวน 2 แผ่น
- ใบสำคัญรับเงิน (ระบุรายละเอียดครบถ้วน) จำนวน 1 แผ่น
- บันทึกข้อความอนุมัติการขยายเวลาดำเนินการบริการวิชาการ จำนวน 1 ชุด (กรณีขยายเวลาฯ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุมัติ

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

หัวหน้าหน่วย/โครงการ

<p>1. ความเห็นผู้รับผิดชอบทุน</p> <p>เรียน ผู้อำนวยการสถาบันส่งเสริมการบริการวิชาการ</p> <p>ได้ตรวจสอบแล้ว <input type="radio"/> เห็นควรส่งกลับหัวหน้าหน่วย/โครงการ เนื่องจาก</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> เห็นควร อนุมัติเป็นเงิน</p> <p>บาท</p> <p>(.....)</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>นักวิชาการ</p>	<p>2. ความเห็นหัวหน้าสำนักงาน</p> <p>เรียน ผู้อำนวยการสถาบันส่งเสริมการบริการวิชาการ</p> <p>เพื่อโปรดพิจารณา</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(นางสาวจริย์ เรืองคล้าย)</p> <p>หัวหน้าสำนักงานสถาบันส่งเสริมการบริการวิชาการ</p> <p>...../...../.....</p>
---	--

<p>...../...../.....</p>	
<p>3. ความเห็นผู้อำนวยการสถาบันส่งเสริมการบริการวิชาการ เรียน ผู้อำนวยการสถาบันส่งเสริมการบริการวิชาการ เพื่อโปรดพิจารณา</p> <p>ลงชื่อ..... (อาจารย์ ดร.นิชากรณ์ พันธุ์คง) ผู้อำนวยการสถาบันส่งเสริมการบริการวิชาการ/...../.....</p>	<p>4. คำสั่งการ</p> <p><input type="radio"/> อนุมัติ <input type="radio"/> ไม่อนุมัติ</p> <p>ลงชื่อ..... (อาจารย์ ดร.นิชากรณ์ พันธุ์คง) ผู้อำนวยการสถาบันส่งเสริมการบริการวิชาการ/...../.....</p>