

แบบการขออนุมัติเบิก - จ่ายเงิน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....ปฏิบัติงานในคณะ/สำนัก/ฝ่าย.....

ขออนุมัติเบิกค่า.....เป็นจำนวนเงิน.....บาท

ตามหมวด.....รหัส.....

ประเภทเงิน ☐ งปม. ☐ บกศ. ☐ กศ.บป. ☐ กศ.บศ. ☐ กศ.พน. ☐ อื่น.....(โปรดระบุ)

ลงชื่อ.....

ได้ทำการตรวจสอบและดำเนินการตัดยอดเงิน หมวด.....รหัส.....

แผนงาน.....จำนวนเงินคงเหลือ.....บาท ขอเบิก - จ่าย

ครั้งนี้เป็นเงิน.....บาท

ลงชื่อ.....

รองฝ่ายวางแผน/รองผอ.ศูนย์/สำนัก/สถาบัน

ลงวันที่.....

ได้ทำการตรวจสอบเอกสารหลักฐานครบถ้วนแล้ว เห็นสมควรพิจารณา

☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ให้เบิก - จ่ายเงินได้ เพราะ.....

ลงชื่อ.....

อธิการบดี/รองอธิการบดี/คณบดี/ผอ.สำนักที่ได้รับมอบหมาย

ลงวันที่.....