



บันทึกข้อความ

ชื่อองค์กรกิจกรรมนักศึกษา/ชมรม.....มหาวิทยาลัยขอนแก่น โทรศัพท์.....

หนังสือ ที่/25..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ. 25.....

เรื่อง ขออนุมัติเบิกจ่ายและหักล้างเงินยืมทดรองจ่าย

①เรียน รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและวิทยาเขตหนองคาย

ด้วยองค์กรนักศึกษา/ชมรม.....ได้รับอนุมัติงบประมาณและยืมเงินทดรองจ่าย จำนวน.....บาท

(.....) จากเงินงบประมาณ หมวด.....เพื่อจัดกิจกรรม/โครงการ.....

.....เมื่อวันที่.....ณ.....

บัดนี้ การดำเนินกิจกรรม/โครงการดังกล่าวได้เสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้วมีค่าใช้จ่ายเป็นเงินทั้งสิ้น จำนวน.....บาท

(.....) จึงใคร่ขอส่งเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเพื่อ

หักล้างเงินยืมเลขที่สัญญา.....โดยมี.....เป็นผู้ยืมเงินทดรองจ่าย

จ่ายเงินเข้าบัญชีธนาคาร.....ตำแหน่ง.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

.....

(.....)

ที่ปรึกษา.....

.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

<p>② องค์กรนักศึกษา</p> <p>คุมยอดเงินแล้วหมวด.....ลำดับที่.....</p> <p>จำนวนเงิน.....บาท เงินเหลือจ่าย.....บาท</p> <p>.....</p> <p>(.....)</p> <p>เหรียญกึ่งการนักศึกษา</p> <p>วันที่...../...../.....</p>	<p>⑤ เรียน รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและวิทยาเขตหนองคาย</p> <p>เห็นควรพิจารณาอนุมัติ</p> <p>.....</p> <p>(นายวิศิษฐ์ บุญสุชาติ)</p> <p>รักษาการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษา</p> <p>วันที่...../...../.....</p>
<p>③ เรียน ผู้อำนวยการกองการศึกษา</p> <p><input type="checkbox"/> มีสรุปและประเมินผลโครงการเรียบร้อยแล้ว</p> <p><input type="checkbox"/> อยู่ในระหว่างดำเนินการสรุปและประเมินผลโครงการ</p> <p>.....</p> <p>(นายสิทธิชัย ยินดีชาติ)</p> <p>หัวหน้างานส่งเสริมกิจกรรมกีฬา</p> <p>วันที่...../...../.....</p>	<p>⑥ ความเห็น รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและวิทยาเขตหนองคาย</p> <p><input type="checkbox"/> อนุมัติ และให้ดำเนินการตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....</p> <p>.....</p> <p>(รองศาสตราจารย์เพียรศักดิ์ ภักดี)</p> <p>รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและวิทยาเขตหนองคาย</p> <p>วันที่...../...../.....</p>
<p>④ ตรวจสอบยอดเงินคงเหลือในระบบ</p> <p>ได้ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายแล้ว</p> <p>คุมยอดหมวด.....ลำดับที่.....</p> <p>จำนวน.....บาท ยอดคงเหลือ.....บาท</p> <p>.....</p> <p>(นางสภารัตน์ สุขโข)</p> <p>เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ</p> <p>ผู้ประสานงานด้านการคลังและพัสดุ</p> <p>วันที่...../...../.....</p>	<p>⑦ กองคลัง</p> <p>เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง</p> <p>ได้ตรวจสอบความถูกต้องตามระเบียบเรียบร้อยแล้วเพื่อโปรด</p> <p><input type="checkbox"/> หักล้างเงินยืม จำนวน.....บาท (.....)</p> <p><input type="checkbox"/> อนุมัติให้จ่ายเงิน ให้แก่.....</p> <p>จำนวน.....บาท (.....)</p> <p>ตามหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย จำนวน ฉบับ</p> <p>.....</p> <p>(.....)</p> <p>วันที่...../...../.....</p>



บันทึกข้อความ

ชื่อองค์กรกิจกรรมนักศึกษา/ชมรม.....มหาวิทยาลัยขอนแก่น โทรศัพท์.....

หนังสือ ที่/25..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ. 25.....

เรื่อง ขออนุมัติเบิกจ่ายและหักล้างเงินยืมทดรองจ่าย

①เรียน รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและวิทยาเขตหนองคาย

ด้วยองค์กรนักศึกษา/ชมรม.....ได้รับอนุมัติงบประมาณและยืมเงินทดรองจ่าย จำนวน.....บาท

(.....) จากเงินงบประมาณ หมวด.....เพื่อจัดกิจกรรม/โครงการ.....

.....เมื่อวันที่.....ณ.....

บัดนี้ การดำเนินกิจกรรม/โครงการดังกล่าวได้เสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้วมีค่าใช้จ่ายเป็นเงินทั้งสิ้น จำนวน.....บาท

(.....) จึงใคร่ขอส่งเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเพื่อ

หักล้างเงินยืมเลขที่สัญญา.....โดยมี.....เป็นผู้ยืมเงินทดรองจ่าย

จ่ายเงินเข้าบัญชีธนาคาร.....ตำแหน่ง.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

.....

(.....)

ที่ปรึกษา.....

.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

<p>② องค์กรนักศึกษา</p> <p>คุมยอดเงินแล้วหมวด.....ลำดับที่.....</p> <p>จำนวนเงิน.....บาท เงินเหลือจ่าย.....บาท</p> <p>.....</p> <p>(.....)</p> <p>เหรียญกึ่งการนักศึกษา</p> <p>วันที่...../...../.....</p>	<p>⑤ เรียน รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและวิทยาเขตหนองคาย</p> <p>เห็นควรพิจารณาอนุมัติ</p> <p>.....</p> <p>(นายวิศิษฐ์ บุญสุชาติ)</p> <p>รักษาการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษา</p> <p>วันที่...../...../.....</p>
<p>③ เรียน ผู้อำนวยการกองการศึกษา</p> <p><input type="checkbox"/> มีสรุปและประเมินผลโครงการเรียบร้อยแล้ว</p> <p><input type="checkbox"/> อยู่ในระหว่างดำเนินการสรุปและประเมินผลโครงการ</p> <p>.....</p> <p>(นายสิทธิชัย ยินดีชาติ)</p> <p>หัวหน้างานส่งเสริมกิจกรรมกีฬา</p> <p>วันที่...../...../.....</p>	<p>⑥ ความเห็น รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและวิทยาเขตหนองคาย</p> <p><input type="checkbox"/> อนุมัติ และให้ดำเนินการตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....</p> <p>.....</p> <p>(รองศาสตราจารย์เพียรศักดิ์ ภักดี)</p> <p>รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและวิทยาเขตหนองคาย</p> <p>วันที่...../...../.....</p>
<p>④ ตรวจสอบยอดเงินคงเหลือในระบบ</p> <p>ได้ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายแล้ว</p> <p>คุมยอดหมวด.....ลำดับที่.....</p> <p>จำนวน.....บาท ยอดคงเหลือ.....บาท</p> <p>.....</p> <p>(นางสาวรัตน์ สุขโข)</p> <p>เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ</p> <p>ผู้ประสานงานด้านการคลังและพัสดุ</p> <p>วันที่...../...../.....</p>	<p>⑦ กองคลัง</p> <p>เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง</p> <p>ได้ตรวจสอบความถูกต้องตามระเบียบเรียบร้อยแล้วเพื่อโปรด</p> <p><input type="checkbox"/> หักล้างเงินยืม จำนวน.....บาท (.....)</p> <p><input type="checkbox"/> อนุมัติให้จ่ายเงิน ให้แก่.....</p> <p>จำนวน.....บาท (.....)</p> <p>ตามหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย จำนวน ฉบับ</p> <p>.....</p> <p>(.....)</p> <p>วันที่...../...../.....</p>



บันทึกข้อความ

ชื่อองค์กรกิจกรรมนักศึกษา/ชมรม.....มหาวิทยาลัยขอนแก่น โทรศัพท์.....

หนังสือ ที่/25..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ. 25.....

เรื่อง ขออนุมัติเบิกจ่ายและหักล้างเงินยืมทดรองจ่าย

①เรียน รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและวิทยาเขตหนองคาย

ด้วยองค์กรนักศึกษา/ชมรม.....ได้รับอนุมัติงบประมาณและยืมเงินทดรองจ่าย จำนวน.....บาท

(.....) จากเงินงบประมาณ หมวด.....เพื่อจัดกิจกรรม/โครงการ.....

.....เมื่อวันที่.....ณ.....

บัดนี้ การดำเนินกิจกรรม/โครงการดังกล่าวได้เสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้วมีค่าใช้จ่ายเป็นเงินทั้งสิ้น จำนวน.....บาท

(.....) จึงใคร่ขอส่งเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเพื่อ

หักล้างเงินยืมเลขที่สัญญา.....โดยมี.....เป็นผู้ยืมเงินทดรองจ่าย

จ่ายเงินเข้าบัญชีธนาคาร.....ตำแหน่ง.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

.....

(.....)

ที่ปรึกษา.....

.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

<p>② องค์กรนักศึกษา</p> <p>คุมยอดเงินแล้วหมวด.....ลำดับที่.....</p> <p>จำนวนเงิน.....บาท เงินเหลือจ่าย.....บาท</p> <p>.....</p> <p>(.....)</p> <p>เหรียญกึ่งการนักศึกษา</p> <p>วันที่...../...../.....</p>	<p>⑤ เรียน รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและวิทยาเขตหนองคาย</p> <p>เห็นควรพิจารณาอนุมัติ</p> <p>.....</p> <p>(นายวิศิษฐ์ บุญสุชาติ)</p> <p>รักษาการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษา</p> <p>วันที่...../...../.....</p>
<p>③ เรียน ผู้อำนวยการกองการศึกษา</p> <p><input type="checkbox"/> มีสรุปและประเมินผลโครงการเรียบร้อยแล้ว</p> <p><input type="checkbox"/> อยู่ในระหว่างดำเนินการสรุปและประเมินผลโครงการ</p> <p>.....</p> <p>(นายสิทธิชัย ยินดีชาติ)</p> <p>หัวหน้างานส่งเสริมกิจกรรมกีฬา</p> <p>วันที่...../...../.....</p>	<p>⑥ ความเห็น รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและวิทยาเขตหนองคาย</p> <p><input type="checkbox"/> อนุมัติ และให้ดำเนินการตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....</p> <p>.....</p> <p>(รองศาสตราจารย์เพียรศักดิ์ ภักดี)</p> <p>รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและวิทยาเขตหนองคาย</p> <p>วันที่...../...../.....</p>
<p>④ ตรวจสอบยอดเงินคงเหลือในระบบ</p> <p>ได้ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายแล้ว</p> <p>คุมยอดหมวด.....ลำดับที่.....</p> <p>จำนวน.....บาท ยอดคงเหลือ.....บาท</p> <p>.....</p> <p>(นางสาวรัตน์ สุขโข)</p> <p>เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ</p> <p>ผู้ประสานงานด้านการคลังและพัสดุ</p> <p>วันที่...../...../.....</p>	<p>⑦ กองคลัง</p> <p>เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง</p> <p>ได้ตรวจสอบความถูกต้องตามระเบียบเรียบร้อยแล้วเพื่อโปรด</p> <p><input type="checkbox"/> หักล้างเงินยืม จำนวน.....บาท (.....)</p> <p><input type="checkbox"/> อนุมัติให้จ่ายเงิน ให้แก่.....</p> <p>จำนวน.....บาท (.....)</p> <p>ตามหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย จำนวน ฉบับ</p> <p>.....</p> <p>(.....)</p> <p>วันที่...../...../.....</p>