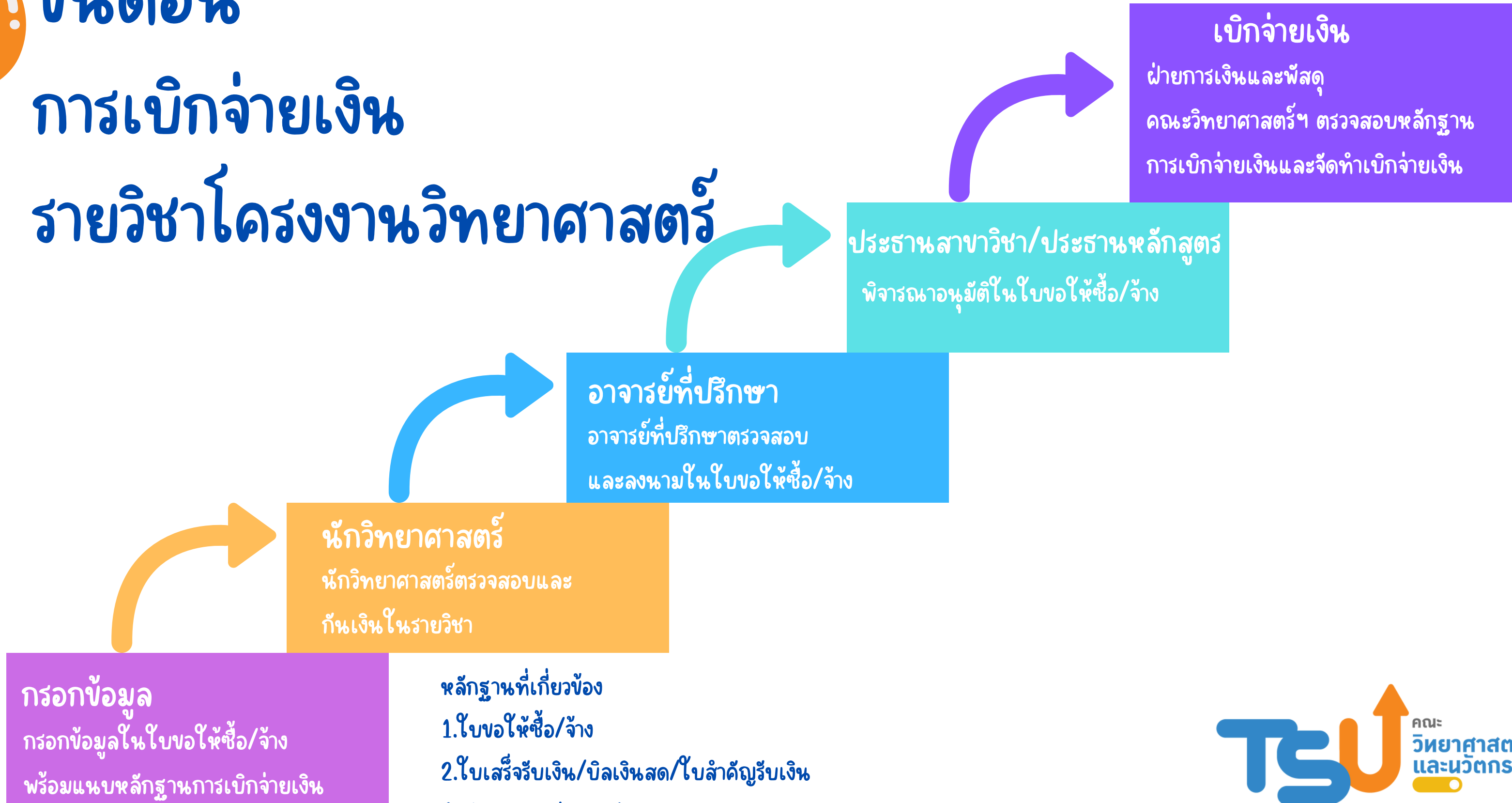


5

ขั้นตอน

การเบิกจ่ายเงิน

รายวิชาโครงการวิทยาศาสตร์

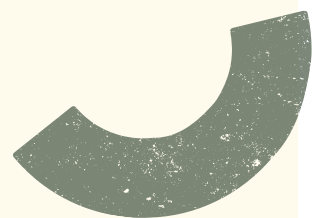



หลักฐานที่เกี่ยวข้อง

1. ใบขอให้ซื้อ/จ้าง
2. ใบเสร็จรับเงิน/บิลเงินสด/ใบสำคัญรับเงิน
(หลักฐานการจ่ายเงิน)



ตัวอย่างใบขออนุมัติจัดซื้อ/จ้าง



 **บันทึกข้อความ** วันที่รับเอกสาร.....

ส่วนงาน : สำนักงานคณะวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมดิจิทัล
ที่ อว 8205.03.00/ วันที่

เรื่อง ขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง พัสดุ/ครุภัณฑ์
เรียน หัวหน้าสำนักงานคณะวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมดิจิทัล

ด้วยข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง.....
มีความประสงค์ขอซื้อ/จ้างเหมาบริการ จำนวน รายการ เพื่อ

ใช้ในการเรียนการสอนรายวิชา โครงการวิทยาศาสตร์ กศ.บ.ชีววิทยา ของนางสาว /นาย.....
 ใช้ในสำนักงาน
 ใช้ในงานอื่นๆ (ระบุ)

(โดยระบุรายการพัสดุ คุณลักษณะ ขนาด ปริมาณ รายละเอียดต่างๆ ให้ละเอียดถูกต้องชัดเจน) ดังรายการต่อไปนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	ราคา/ หน่วย	ราคารวม	หมายเหตุ
1.	ผงรูน	1 ซอง	50	50.00	
2.	น้ำตาลทราย	1 กก.	25	25.00	
ตัวหนังสือ	(เจ็ดสิบห้าบาทถ้วน)	รวมเป็นเงิน		75.00	

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ดังนี้

วงเงินน้อยกว่า 100,000 บาท เสนอ 1 ท่าน	วงเงิน 100,000 บาท เสนอ 3 ท่าน
(1) ประธานกรรมการ	(1) ประธานกรรมการ
	(2) กรรมการ
	(3) กรรมการ

หนังสือส่งจ่ายระบุ.....

เรียน หัวหน้าสำนักงาน/ประธานสาขาวิชา.....

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน จำนวน...1....รายการ เป็นที่ถูกต้องเรียบร้อยแล้ว จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน

ลงชื่อ..... ผู้ขออนุมัติ/อาจารย์ที่ปรึกษา
(.....)

อนุมัติ ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ..... ผู้มีอำนาจอนุมัติ
(.....)

