**บันทึกข้อความ**

**ส่วนงาน** หน่วยการเงินและบัญชีวิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี โทร 41805 โทรสาร 41803

**ที่** อว 8393(๒2).1/ **วันที่** ..............................................

**เรื่อง** ขออนุมัติเบิกจ่าย...........................................................................................

**----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------**

เรียน คณบดี

**บุคคล/หน่วยงานที่ให้เงินมา**

 ตามที่ หน่วย..........................................ได้รับเงินจาก.................................................จำนวนเงิน................................ บาท (..................................................) เพื่อ..................................................................... นั้น

 ดังนั้น หน่วย............................................... ประสงค์ขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน จำนวน ................................. บาท (................................................) ดังมีรายการค่าใช้จ่ายดังต่อไปนี้

|  |
| --- |
| สั่งจ่ายเช็คในนาม........................................................................... |
| ลำดับ | วันที่ | เลขที่เอกสาร | บริษัท/ร้านค้า | รายละเอียดค่าใช้จ่าย | จำนวนเงิน |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| รวมเป็นเงิน (.................................................................บาท) |  |

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

 (…………………………………………………….)

 ตำแหน่ง................................

 (…………………………………………………….) ผู้บังคับบัญชาขั้นต้น

|  |  |
| --- | --- |
| **ความเห็นเจ้าหน้าที่** | **ข้อสั่งการ** |
| เรียน คณบดี( ) หน่วยการเงินฯ ได้ตรวจสอบแล้วปรากฏว่าตามระเบียบที่เกี่ยวข้องจึงเห็นสมควรอนุมัติตามที่เสนอ( ) ได้โปรดลงนามอนุญาตการจ่าย จำนวน............ฉบับ ดังแนบ(..................................................)ตำแหน่ง..............................................เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบวันที่ ............................................. | ( ) อนุมัติตามเสนอ( ) ข้อสั่งการอื่นๆ ...........................................................(...........................................................)ตำแหน่ง...............................................ผู้อนุมัติวันที่ ............................................. |