



หน่วย.....

ภาควิชา.....

โทร.....

ที่ ศธ 0517.07/

วันที่

เรื่อง ขออนุมัติเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานโครงการ รหัสโครงการ

AA.....

เรียน หัวหน้าภาควิชา.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1.รายการเบิกค่าใช้จ่าย จำนวน 1 ชุด

2.เอกสารอนุมัติในหลักการโครงการ จำนวน 1 ชุด

ตามที่ หน่วยงาน/ภาควิชา.....ได้รับการ
อนุมัติในหลักการให้จัดโครงการเรื่อง..... ในวันที่
ที่..... และดำเนินการจัดงานดังกล่าวเสร็จสิ้นแล้ว นั้น

ในการนี้ หน่วยงาน/ภาควิชา.....จึงขอเบิกเงินค่าสถานที่รวม
เป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท (.....) ดังมีรายละเอียด
ต่อไปนี้

ค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
1. ค่าสถานที่ - ในสถานที่ ☐ ค่าห้อง ประชุม..... ตึก/ อาคาร..... ☐ ค่าสาธารณูปโภค 30%	(..... ...บาทถ้วน)	ส่งจ่ายเข้าบัญชี “เงิน รายได้คณะฯ” เลขที่ บัญชี 0162149407

หมายเหตุ ค่าสาธารณูปโภค เท่ากับ 30% ของค่าใช้จ่ายทั้งหมดรวมกับค่าตอบแทน
(ใช้ในกรณีที่ไม่ได้ใช้สถานที่จำเพาะสำหรับการดำเนินโครงการ เช่น โครงการจัดงาน
โครงการฝึกอบรมในงานประจำ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติและดำเนินการต่อไปด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

ลงชื่อ.....

.....

(.....)

ประธานโครงการ

เรียน คนบดี

เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ.....

.....

(.....)

หัวหน้าภาค

วิชา.....