



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน _____ ภาควิชา/สถาบัน/ศูนย์/ฝ่าย..... คณะมนุษยศาสตร์ โทร.

ที่ _____ อว.6501.07...../ _____ วันที่ _____

เรื่อง _____ ขอรายงานผลการดำเนินงานและขออนุมัติค่าใช้จ่ายจริงโครงการ.....

1 เรียน คณบดีคณะมนุษยศาสตร์/หัวหน้าภาควิชา/ผู้อำนวยการ.....

ตามที่ได้รับอนุมัติดำเนินโครงการ.....เมื่อวันที่

..... เวลา น. ณ จำนวนเงิน
ทั้งสิ้น บาท (.....) ความทราบแล้วนั้น

บัดนี้ โครงการดังกล่าวเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการดำเนินงานผ่านระบบออนไลน์ พร้อมกันนี้ ขออนุมัติค่าใช้จ่ายจริงตามเอกสารหลักฐานทางการเงินที่แนบ ดังนี้

- 1. ค่า..... XXX.XX บาท
- 2. ค่า..... XXX.XX บาท
- 3. ค่า..... XXX.XX บาท

รวมเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น XXXX.XX บาท
(.....)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

***กรณียืมเงิน = เงินยืม - ค่าใช้จ่าย = คงเหลือ

(.....)
หัวหน้าโครงการ/ผู้เสนอโครงการ

<p>๒ เรียน หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะมนุษยศาสตร์ เพื่อโปรดพิจารณาตรวจสอบ</p> <p>(.....)</p> <p>หัวหน้าภาควิชา..... วันที่.....</p>	<p>๖ เรียน หัวหน้างานคลังและพัสดุ</p> <p><input type="checkbox"/> ได้ตรวจสอบแล้วพบว่า ถูกต้องตาม ระเบียบและงบประมาณที่ได้รับเห็นควรเสนออนุมัติค่า ใช้จ่ายจริง (ข้ามไป)</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรเสนอแก้ไข ดังนี้</p> <p>(.....)</p> <p>..... วันที่.....</p>
<p>๓ เรียน 3.1 คุณเรวดี ใจหาญ เพื่อโปรดตรวจสอบรายงานผลการดำเนินงาน</p> <p>3.2 หัวหน้างานคลังและพัสดุ เพื่อโปรดตรวจสอบรายการเบิกจ่ายและหลักฐานที่ เกี่ยวข้อง</p> <p>(นางวรรณมา ศีลามาตร์)</p> <p>หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะมนุษยศาสตร์ วันที่.....</p>	<p>๗ เรียน ผู้เสนอโครงการ (.....) เพื่อโปรดแก้ไขตาม ๕ และ ๘</p>
<p>๔ เรียน หัวหน้างานคลังและพัสดุ</p> <p><input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว แต่ยังไม่ครบถ้วน</p> <p>.....</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว</p> <p>.....</p> <p>(น.ส.เรวดี ใจหาญ) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ วันที่.....</p>	<p>๘ เรียน คณบดีคณะมนุษยศาสตร์ เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติค่าใช้จ่ายจริง</p> <p>(นางวรรณมา ศีลามาตร์)</p> <p>หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะมนุษยศาสตร์ วันที่.....</p>
<p>๕ เรียน</p> <p>เพื่อโปรดตรวจสอบรายการเบิกจ่ายและหลักฐาน ทางการเงินที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๙ อนุมัติค่าใช้จ่ายจริง/โปรดดำเนินการต่อไป</p>

(นางสุพิชญ์ กาวไรสง)
หัวหน้างานคลังและพัสดุ
วันที่.....