



วันที่ส่งเอกสาร .....

แบบนำเสนอเอกสารการเบิกจ่าย สถาบันวิจัยและพัฒนา

ครั้งที่.....

โครงการ.....

สถานที่ดำเนินการ.....

วันที่จัดกิจกรรม ..... งบประมาณที่อนุมัติ..... บาท

ผู้รับผิดชอบโครงการ ..... หน่วยงาน.....

คืนเงินยืม (ระบุชื่อ) .....

รายการเบิกจ่าย มีดังต่อไปนี้

1. ค่าอาหารกลางวัน (.....) ยอดเงิน ..... บาท

2. ค่าอาหารว่าง (.....) ยอดเงิน ..... บาท

3. ค่าตอบแทนวิทยากร (.....) ยอดเงิน ..... บาท

4. ค่าตอบแทนนักศึกษาช่วยงาน (.....) ยอดเงิน ..... บาท

5. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ..... ยอดเงิน ..... บาท

(ค่าที่พัก.....บาท, ค่าพาหนะ.....บาท, ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง.....บาท, ค่าใช้จ่ายอื่นๆ .....บาท)

6. ค่าใช้สอยต่างๆ

6.1 ..... ยอดเงิน ..... บาท

เพื่อ.....

6.2 ..... ยอดเงิน ..... บาท

เพื่อ.....

6.3 ..... ยอดเงิน ..... บาท

เพื่อ.....

6.4 ..... ยอดเงิน ..... บาท

เพื่อ.....

6.5 ..... ยอดเงิน ..... บาท

เพื่อ.....

7. ค่าวัสดุต่างๆ

7.1 ..... ยอดเงิน ..... บาท

เพื่อ.....

7.2 ..... ยอดเงิน ..... บาท

เพื่อ.....

7.3 ..... ยอดเงิน ..... บาท

เพื่อ.....

ลงชื่อ ..... ผู้ประสานหน่วยงาน

(.....)

รวมยอดที่เบิกจ่ายทั้งสิ้น ..... บาท

งบประมาณคงเหลือในโครงการนี้..... บาท

เบอร์โทรศัพท์.....

ลงชื่อ ..... ผู้รับเอกสาร

(.....) (เจ้าหน้าที่ สวพ)

ลงชื่อ ..... ผู้รับผิดชอบโครงการ

\*หมายเหตุ : โปรดลงนามด้วยตัวบรรจงและชัดเจน ขอขอบคุณค่ะ



( ..... )

เบอร์โทรศัพท์.....



SUAN SUNANDHA RAJABHAT UNIVERSITY