

**แบบฟอร์มรายงานการจ่ายเงินการจัดโครงการ
คณะเศรษฐศาสตร์และบริหารธุรกิจ**

**ชุดนี้
สำคัญ**

เรียน คณบดีคณะเศรษฐศาสตร์และบริหารธุรกิจ

ตามที่

ข้าพเจ้า.....ได้รับ

อนุมัติให้จัดโครงการ

“.....”

.....” ซึ่งจัดโครงการในวัน

ที่..... นั้น บัดนี้ได้ดำเนินโครงการเสร็จสิ้นแล้ว จึงขอรายงาน
การจ่ายเงินในการดำเนิน โครงการ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. งบประมาณที่ได้รับ จำนวน..... บาท

2. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการทั้งหมด จำนวนบาท โดย

☐ ยืมเงินทรองจ่าย จำนวน..... บาท **ชื่อผู้ยืม**

.....

☐ ทรองจ่ายเงินไปก่อน จำนวน..... บาท

โดยได้แนบหลักฐานการจ่ายเงินในการดำเนินโครงการดังนี้

1.....

เอกสาร ฉบับ เป็นเงิน.....บาท

2.....

เอกสาร ฉบับ เป็นเงิน.....บาท

3.....

เอกสาร ฉบับ เป็นเงิน.....บาท

4.....

เอกสาร ฉบับ เป็นเงิน.....บาท

5.....

เอกสาร ฉบับ เป็นเงิน.....บาท

6.....

เอกสาร ฉบับ เป็นเงิน.....บาท

7.....

เอกสาร ฉบับ เป็นเงิน.....บาท

8.....

เอกสาร ฉบับ เป็นเงิน.....บาท

9.....

เอกสาร ฉบับ เป็นเงิน.....บาท

10.....

เอกสาร ฉบับ เป็นเงิน.....บาท

รวมเป็นเงิน.....บาท

3. งบประมาณคงเหลือ จำนวนบาท

และได้นำส่งเอกสารหลักฐานการจ่ายเงินในการดำเนินโครงการให้คณะฯ ดำเนินการเบิกจ่ายไว้แล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและมอบผู้เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป

$$\left(\dots \right)$$

ผู้ดำเนินโครงการ

บันทึกการตรวจสอบเอกสารหลักฐานการจ่ายเงินโครงการ

[illegible]

[illegible]