

หนังสือขออนุมัติเบิกจ่ายค่าวัสดุ/ค่าใช้สอย

คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

() ค่าวัสดุ

ฝ่ายพัสดุคณะวิทยาศาสตร์ได้ดำเนินการจัดซื้อ/จ้าง

() ค่าใช้สอย

ของ.....

ตามรายการหลักฐานที่ได้แนบมาข้างต้นแล้ว และได้ให้กรรมการตรวจรับพัสดุ – กรรมการตรวจการจ้าง ตรวจรับความถูกต้อง
เรียบร้อยแล้ว ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

จึงเห็นสมควรเบิกจ่าย () ค่าวัสดุ () ค่าใช้สอย

เป็นเงิน.....บาท (.....)

เพื่อนำไปใช้จ่ายให้กับ (ชื่อบริษัท, ห้างร้าน, ฯลฯ)

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา

.....เจ้าหน้าที่พัสดุประจำสาขาวิชา..... /...../.....

.....หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดुकณะวิทยาศาสตร์..... /...../.....

เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้

โดยใช้เงิน () งบประมาณแผ่นดิน รหัสโครงการ..... () เงินนอกงบประมาณ รหัสโครงการ.....

หมวด () ค่าวัสดุ () ค่าใช้สอย

ในวงเงิน.....บาท (.....)

ตามที่ได้อนุมัติให้ดำเนินการไว้เมื่อ/...../.....

.....เจ้าหน้าที่กองคลังและทรัพย์สิน/...../.....

.....ผู้อำนวยการกองคลังและทรัพย์สิน/...../.....

เห็นควรอนุมัติจ่ายเป็นเงิน.....บาท (.....)

.....ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี/...../.....

.....ผู้อำนวยการบดีฝ่ายบริหาร/...../.....

อนุมัติตามเสนอ.....บาท (.....)

.....อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

...../...../.....