

หนังสือขออนุมัติเบิกจ่าย

เรียน อธิการบดี

กลุ่มงานพัสดุได้ดำเนินการจัดซื้อ-จ้าง วัสดุ ครุภัณฑ์ ค่าใช้สอย ของ ...หน่วยงานที่ขออนุญาตซื้อหรือจ้าง.....
 ตามรายการและหลักฐานที่ได้แนบมาข้างต้นแล้วและได้ให้กรรมการตรวจรับพัสดุ-การจ้าง ตรวจรับจ้างถูกต้องแล้ว
 ตั้งแต่วันที่เดือน.....วันที่ได้รับมอบวัสดุครุภัณฑ์..... พ.ศ. จึงเห็นสมควรเบิกจ่ายเป็นค่า วัสดุ ครุภัณฑ์
 ค่าใช้สอย เป็นเงิน บาท สตางค์ (.....ตัวอักษร.....)
 เพื่อนำไปจ่ายให้กับ (ชื่อ,บริษัท,ร้าน ฯลฯ)ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง.....
 ผู้เบิกเงินรายนามผู้ขออนุญาตซื้อหรือจ้าง..... ตำแหน่ง
 รายการจ่ายค่าวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ซื้อหรือจ้าง.....
 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

..... เจ้าหน้าที่พัสดุ/...../.....

.....หัวหน้ากลุ่มงานพัสดุ...../...../.....

เห็นสมควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้ โดยใช้เงิน งบประมาณแผ่นดิน บำรุงการศึกษา

 แผนงาน นโยบายและแผน จัดการศึกษาอุดมศึกษา บริการวิชาการแก่สังคม
 ศาสนา ศิลปะ และวัฒนธรรม วิจัย อื่น ๆ
 งบประมาณ ปีการศึกษา
 หมวดจำแนกตามรายจ่ายงบประมาณ..... ในวงเงิน บาท (.....ตัวอักษร.....)
 ตามที่ได้อนุมัติให้ดำเนินการไว้เมื่อวันที่อนุมัติในหนังสือขออนุญาตซื้อหรือจ้าง.....

..... เจ้าหน้าที่การเงิน...../...../.....

.....ผู้อำนวยการกองคลัง...../...../.....

เห็นสมควรอนุมัติจ่ายเป็นเงิน บาท (.....ตัวอักษร.....)

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

อนุมัติจ่ายตามเสนอ บาท (.....ตัวอักษร.....)

.....อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต/...../.....