 **บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** สำนักงานอธิการบดี กอง............................ งาน...................................... โทร. .....................

**ที่** อว 0603...................../................. **วันที่**

**เรื่อง** ขออนุมัติเบิกจ่ายเงินโครงการ/กิจกรรม..........................................................................................

เรียน อธิการบดี

ตามที่ มหาวิทยาลัยนเรศวร ได้อนุมัติให้....................(หน่วยงาน)..................ดำเนินการจัด......(โครงการ)........................ ในวันที่...................................................... ณ ........(สถานที่)..................................โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ.............................................................................................................................................................บัดนี้ การดำเนินการดังกล่าวเสร็จสิ้นลงเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ในการนี้...(หน่วยงาน)........... จึงขออนุมัติเบิกจ่ายเงินโครงการ/กิจกรรม..................................เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น. ......................... บาท (......................................................) มีรายละเอียดค่าใช้จ่ายดังนี้

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ลำดับ** | **รายการ** | **จำนวนเงิน** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

โดยเบิกจ่ายจาก...........(แหล่งเงิน)..................(โครงการ)....................................................................

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

 (......................................) (....................................)

 หัวหน้างาน ผู้รับผิดชอบโครงการ

|  |  |
| --- | --- |
| ➊คุมแผนงบประมาณ........................................หน่วยแผนและงบประมาณ........ /.........../........ | ➌จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา □ อนุมัติ □ ไม่อนุมัติ ..................................................................……………………………..……………………………(.......................................................................) รองอธิการบดีฝ่าย.....................................ปฏิบัติราชการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร.............../.............../............... |
| ➋เห็นควรพิจารณาอนุมัติ ......................................ผู้อำนวยการกอง.................. ........ /.........../........  |

 **บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** สำนักงานอธิการบดี กอง............................ งาน...................................... โทร. .....................

**ที่** อว 0603...................../................. **วันที่**

**เรื่อง** ขออนุมัติจัดโครงการ/กิจกรรม..........................................................................................

เรียน อธิการบดี

ตามที่......(หน่วยงาน)...........ได้รับจัดสรรงบประมาณเพื่อให้ดำเนินโครงการ.............................. โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ........................................................................................................................................นั้น

ในการนี้...(หน่วยงาน)............. จึงขออนุมัติจัดโครงการ/กิจกรรม.............................................ในวันที่...................ณ.............(สถานที่)............... เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น. ......................... บาท (......................................................) มีรายละเอียดค่าใช้จ่ายดังนี้

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ลำดับ | รายการ | จำนวนเงิน |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

โดยเบิกจ่ายจาก...........(แหล่งเงิน)..................(โครงการ)....................................................................

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

 (......................................) (....................................)

 หัวหน้างาน ผู้รับผิดชอบโครงการ

|  |  |
| --- | --- |
| ➊คุมแผนงบประมาณ........................................หน่วยแผนและงบประมาณ........ /.........../........ | ➌จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา □ อนุมัติ □ ไม่อนุมัติ ..................................................................……………………………..……………………………(.......................................................................) รองอธิการบดีฝ่าย.....................................ปฏิบัติราชการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร.............../.............../............... |
| ➋เห็นควรพิจารณาอนุมัติ ......................................ผู้อำนวยการกอง.................. ........ /.........../........  |