**แบบการขออนุมัติเบิก – จ่ายเงิน**

วันที่...........เดือน............................พ.ศ.................

ข้าพเจ้า..........................................................................ปฏิบัติงานในคณะครุศาสตร์ขออนุมัติเบิกเงินค่า.....................................................................................................เป็นจำนวนเงิน..................................บาท (..........................................................................) ตามหมวด...................................รหัส......................................กิจกรรม........................................................................................ ประเภทเงิน.................................................

ลงชื่อ............................................................   
 (.....................................................)

ได้ทำการตรวจสอบและดำเนินการตัดยอดเงิน รหัส................................................... หมวด.............................แผนงาน...................................................จำนวนเงินคงเหลือ....................................บาท ขอเบิก – จ่ายครั้งนี้ เป็นเงิน……………...........................……………………....

ลงชื่อ.........................................................

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปพนสรรค์ โพธิพิทักษ์)

รองคณบดีฝ่ายบริหาร คณะครุศาสตร์

วันที่............................................................

ได้ทำการตรวจสอบเอกสารหลักฐานครบถ้วนแล้ว เห็นสมควรพิจารณา

อนุมัติ ไม่อนุมัติ เพราะ............................................

ลงชื่อ.............................................................

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สายทิตย์ ยะฟู)

คณบดีคณะครุศาสตร์ ปฏิบัติราชการแทน  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

วันที่............................................................

**งบหน้าใบสำคัญเบิกเงิน**

**เบิกค่า.........................................................................โครงการ.........................................................................**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ใบสำคัญ** | **รายการ** | **จำนวนเงิน** | | **หมายเหตุ** |
| **บาท** | **ส.ต.** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| รวม | |  |  |  |

จำนวนเงินเป็นตัวอักษร **(.......................................................)**

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

ผู้เบิก

ฎีกาที่……………………

ใบสำคัญที่……………….

จ่ายเป็นเงิน .......... .................................................................................................

ได้ตรวจเป็นการถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ)……………………………………..กรรมการตรวจรับรู้

(ลงชื่อ)……………………………………..กรรมการตรวจรับรู้

(ลงชื่อ)……………………………………..กรรมการตรวจรับรู้

จำนวนเงินตามใบสำคัญฉบับนี้ได้ทำการทดรองจ่ายไปเป็นการถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ)……………………………………..ผู้จ่ายเงิน

ตรวจถูกต้อง

(เจ้าหน้าที่)