



มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา  
 บันทึกขออนุมัติเบิกเงินค่าเบี้ยประชุมกรรมการ

- ใบสำคัญที่.....
- ใบเบิกที่.....
- คำนเงินขึ้นตามสัญญาที่.....

เงินโครงการ.....แผนงาน.....  
 รหัส.....หมวดค่าตอบแทน.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ตามที่คณะกรรมการ ○ สปส. ○ วิชาการ ○ บริหารงบประมาณและการเงิน ○ อื่นๆ.....

ได้จัดให้มีการประชุมครั้งที่.....ในวันที่..... ณ .....

บัดนี้ การประชุมได้ดำเนินการเสร็จสิ้นลงแล้ว จึงขออนุมัติเบิกเงินค่าเบี้ยประชุมให้แก่กรรมการ ตามระเบียบสภา  
 ประจํามหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ว่าด้วยการจ่ายเงินค่าเบี้ยประชุมกรรมการ.....

( เป็นจำนวนเงินรวม.....บาท (.....) )

พร้อมนี้ได้แนบเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณาเบิกจ่ายเงิน ดังนี้

1. คำสั่งมหาวิทยาลัยที่...../.....หรือประกาศมหาวิทยาลัยที่..... จำนวน.....ฉบับ
2. วาระการประชุมครั้งที่..... จำนวน.....ฉบับ
3. หลักฐานการจ่ายเงินค่าเบี้ยประชุม..... จำนวน.....ฉบับ
4. อื่นๆ.....

แผนงาน
รหัส/โครงการ.....
มีเงิน.....
จ่าย.....
คงเหลือ.....
ลงชื่อ.....

ลงชื่อ.....ผู้เบิก  
 (.....)

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบหลักฐานแล้วถูกต้องครบถ้วน ดังนั้นจึงเห็นควรอนุมัติให้เบิกเงินค่าเบี้ยประชุมกรรมการ  
 เป็นจำนวนรวม.....บาท (.....)

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่การเงิน

ลงชื่อ.....ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

ลงชื่อ.....หัวหน้าฝ่ายการเงิน

ลงชื่อ.....รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

ข้าพเจ้าได้รับเงินแล้วจำนวน.....  
 (.....)

อนุมัติจ่ายเงินตามเสนอ

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน

(อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา)