บันทึกอนุมัติเบิกกรณีสำรองจ่าย



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
ที่ ...../๒๕๖๙ วันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๙
เรื่อง ขออนุมัติเบิกเงินสำรองจ่ายเงินไปก่อน

เรียน .....

ตามที่ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....สังกัดงาน..... ..... ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการ.....แล้วนั้น บัดนี้ การดำเนินการดังกล่าวได้เสร็จสิ้นแล้ว และข้าพเจ้าได้สำรองจ่ายเพื่อใช้ในกิจกรรมดังกล่าวข้างต้น จำนวนเงิน .....บาท (.....จำนวนเงินตัวอักษร.....) เมื่อวันที่ .....เดือน ..... พ.ศ.....

ในการนี้ ข้าพเจ้าขออนุมัติเบิกเงินที่ได้สำรองจ่ายแล้วนั้น และขอส่งหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย ตามเอกสารดังแนบ

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าค่าใช้จ่ายดังกล่าวข้างต้น ข้าพเจ้ามิได้ยืมเงินทดรองราชการแต่อย่างใด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุมัติ

(นางสาวใจดี มีทรัพย์)
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

ตัวอย่าง

เลขที่ 120/2569 • วันที่ 2 พฤศจิกายน 2569

เรื่อง แจ้งแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการสำรองจ่ายเงินและการเบิกจ่ายเงินของหน่วยงาน

รายชื่อผู้ลงนาม (หน้าที่ 1/5)

มอบ งานบริหารทั่วไป ทราบ/ประสานการดำเนินการ และแจ้งทุกงาน หน. งานทุกงาน และบุคลากร กนผ. ทุกคน เพื่อทราบ



นางสาว ประไพพิศ เชาว์ช่างเหล็ก • ตำแหน่ง: ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน • กล่องขาเข้า: ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน • 05E7DD19CD4A467CA1413AC3ECB06DF8

ลงนามวันที่ 2 พฤศจิกายน 2569 14:42:15 น. • ลงรับวันที่ 2 พฤศจิกายน 2569 14:42:10 น.

ดำเนินการตามเสนอ



ดร. จรุ ถิ่นพระบาท • ตำแหน่ง: คณบดีคณะวิทยาการจัดการ • กล่องขาเข้า: คณบดีคณะวิทยาการจัดการ • 0592061351CC4362822830DBA658E382

ลงนามวันที่ 2 พฤศจิกายน 2569 14:44:43 น. • ลงรับวันที่ 2 พฤศจิกายน 2569 14:44:38 น.

แจ้งให้ผู้บริหารและบุคลากรทุกคนทราบ เพื่อถือเป็นแนวปฏิบัติต่อไป



ผศ.ดร. วิเชียร มันแหล่ • ตำแหน่ง: ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน • กล่องขาเข้า: ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน • 65D17B546FEB4A3AB70AF9E235827DD0

ลงนามวันที่ 2 พฤศจิกายน 2569 15:08:41 น. • ลงรับวันที่ 2 พฤศจิกายน 2569 15:07:10 น.

เรียน คณบดี

เห็นควรมอบรองคณบดีฝ่ายแผนงานและบริการวิชาการ



นาย อเนก แก้วช่วง • ตำแหน่ง: ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าสำนักงานคณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ • กล่องขาเข้า: หัวหน้าสำนักงานคณบดี คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ • D11FF01FD5064670A97CDB1A1CED3E45

ลงนามวันที่ 2 พฤศจิกายน 2569 15:45:19 น. • ลงรับวันที่ 2 พฤศจิกายน 2569 15:45:15 น.

แจ้งคุณเสกสรร และคุณหัสนีย์



นาย กมล บุญเมือง • ตำแหน่ง: หัวหน้าสำนักงานคณบดีคณะวิทยาศาสตร์ฯ • กล่องขาเข้า: หัวหน้าสำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี • 29017C50E8EC4D62829451EABBB8F36D

ลงนามวันที่ 2 พฤศจิกายน 2569 15:47:03 น. • ลงรับวันที่ 2 พฤศจิกายน 2569 15:47:03 น.

เรื่อง แจ้งแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการสำรองจ่ายเงินและการเบิกจ่ายเงินของหน่วยงาน

รายชื่อผู้ลงนาม (หน้าที่ 2/5)

ทราบ มอบผู้เกี่ยวข้องดำเนินการตามกฎหมายโดยด่วนต่อไป • มอบรองคณบดีฝ่ายแผนงานและบริการวิชาการ



ผศ.ดร. พลกฤษณ์ วสีวิวัฒน์ • ตำแหน่ง: รองคณบดี รักษาราชการแทนคณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ • กล่องขาเข้า: รักษาราชการแทน ผศ.ดร.พลกฤษณ์ วสีวิวัฒน์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ • 9802E53700BD4E8BA460EB5673110191

ลงนามวันที่ 2 พฤศจิกายน 2569 16:28:05 น. • ลงรับวันที่ 2 พฤศจิกายน 2569 16:28:00 น.

ทราบ มอบธุรการแจ้งเวียนผู้บริหาร และบุคลากรสำนักทราบ



ดร. ธานี จินตสุทธิศักดิ์ • ตำแหน่ง: ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ • กล่องขาเข้า: ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ • 065501ACBD354CC7B00F66DD10A85B1A

ลงนามวันที่ 2 พฤศจิกายน 2569 16:56:02 น. • ลงรับวันที่ 2 พฤศจิกายน 2569 16:54:52 น.

เรียน คณบดี

เห็นชอบตามความเห็นของงานธุรการ



นาย สุทธิพงค์ เพ็ชร์รัตน์ • กล่องขาเข้า: รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานคณะครุศาสตร์ • 71065B0A88F54A1F92D6DB87DA494753

ลงนามวันที่ 2 พฤศจิกายน 2569 17:22:32 น. • ลงรับวันที่ 2 พฤศจิกายน 2569 17:22:27 น. • เลขที่รับ 03781

ทราบ มอบผู้เกี่ยวข้องดำเนินการตามกฎหมายโดยด่วนต่อไป • มอบตามเสนอ



ผศ.ดร. ชวัลรัตน์ ศรีนวลปาน • ตำแหน่ง: คณบดี • กล่องขาเข้า: คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี • 220CD4864EC241D29A30E54A76D5CB9C

ลงนามวันที่ 2 พฤศจิกายน 2569 18:34:53 น. • ลงรับวันที่ 2 พฤศจิกายน 2569 18:34:39 น.

ทราบ มอบผู้เกี่ยวข้องดำเนินการตามกฎหมายโดยด่วนต่อไป • 1. มอบคุณจิราวรรณ คุณธีระพันธ์ และคุณธัญชนก เพื่อเป็นแนวปฏิบัติ
2. มอบคุณสุเมธ ประชาสัมพันธ์ทาง edoc ให้อาจารย์และเจ้าหน้าที่ทุกท่านทราบ พร้อมอัปโหลดไฟล์ในเว็บไซต์คณะ เอกสารงานการเงิน



ผศ.ดร. พลกฤษณ์ วสีวิวัฒน์ • ตำแหน่ง: รองคณบดีฝ่ายแผนงานและบริการวิชาการ • กล่องขาเข้า: ผศ.ดร.พลกฤษณ์ วสีวิวัฒน์ รองคณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ฝ่ายแผนงานและบริการวิชาการ • 8E03755C6186498DA2F404182ECA226C

ลงนามวันที่ 2 พฤศจิกายน 2569 18:45:35 น. • ลงรับวันที่ 2 พฤศจิกายน 2569 18:45:30 น.

เรื่อง แจ้งแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการสำรองจ่ายเงินและการเบิกจ่ายเงินของหน่วยงาน

รายชื่อผู้ลงนาม (หน้าที่ 3/5)

แจ้งบุคลากรทุกท่าน



ผศ.ดร. สมรักษ์ รอดเจริญ • ตำแหน่ง: รองอธิการบดี รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี • กล่องขาเข้า: ผศ.ดร.สมรักษ์ รอดเจริญ รองอธิการบดี รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา • 038A6D33C899468FB6AFA3AB6418206B

ลงนามวันที่ 3 พฤศจิกายน 2569 08:03:42 น. • ลงรับวันที่ 3 พฤศจิกายน 2569 08:03:37 น.

มอบ หน่วยงานภายใต้สำนักงานอธิการบดี



ผศ.ดร. สมรักษ์ รอดเจริญ • ตำแหน่ง: รองอธิการบดี รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี • กล่องขาเข้า: ผศ.ดร.สมรักษ์ รอดเจริญ รองอธิการบดี รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี • 4CB3C0AE67A14AD8B3A7157A432555CF

ลงนามวันที่ 3 พฤศจิกายน 2569 08:19:44 น. • ลงรับวันที่ 3 พฤศจิกายน 2569 08:19:40 น.

๑.ทราบ

๒.มอบงานบริหารงานทั่วไป



นางสาว ณัฐณิชา คงพันธ์ • กล่องขาเข้า: หัวหน้าส่วนมาตรฐานและคุณภาพการศึกษา • 965178EE5D9D44B28298905ABD361FA5

ลงนามวันที่ 3 พฤศจิกายน 2569 09:21:55 น. • ลงรับวันที่ 3 พฤศจิกายน 2569 09:21:24 น.

เรื่อง แจ้งแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการสำรองจ่ายเงินและการเบิกจ่ายเงินของหน่วยงาน

รายชื่อผู้ลงนาม (หน้าที่ 4/5)

เรื่อง แจ้งแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการสำรองจ่ายเงินและการเบิกจ่ายเงินของหน่วยงาน

รายชื่อผู้ลงนาม (หน้าที่ 5/5)