|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **หน้างบใบสำคัญประกอบเอกสารขอเบิก ที่ ศธ ........ /...................** | | | | |
| **งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ............** | | | | |
| **ประจำเดือน ..........................** | | | | |
| **หน่วยงาน ............................................................** | | | | |
| **ลำดับที่** | **รายการ** | **จำนวนเงิน (บาท)** | **รายละเอียดการจ่ายเช็ค** |
|  | **แผนงาน : ……………………………** |  |  |
|  | **ผลผลิต : ………………………………** |  |  |
|  | **งบรายจ่ายอื่น : ………………………………** |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 1 | ............................................ | 0 |  |
| 2 | ………………………………. |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | **(……………………………………….)** |  |  |
|  | **รวมทั้งสิ้น ………………………….. (ตัวอักษร)** | **0** |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| ลงชื่อ.....................................................................ผู้ขอเบิก | | | | |
| (...............................................) | | | | |
|  | | | | |
| **บันทึกข้อความ**  ส่วนราชการ งานพัสดุ มหาวิทยาลัยนครพนม โทร 0-4253-2477-8 โทรสาร 0-4253-2478  ที่ ศธ 0589/............................... วันที่ ……………………………  เรื่อง ขออนุญาตเบิกค่า………………………  เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยนครพนม  ตามที่ มหาวิทยาลัยนครพนม ได้เช่าใช้บริการโทรศัพท์ภายในประเทศ หมายเลข ……………….. ใช้ประจำที่สำนักงานอธิการบดี บัดนี้ทาง บริษัท ทีโอที จำกัด (มหาชน) ได้แจ้งยอด  ค่าบริการประจำเดือน ………………………...ตามเลขที่ใบแจ้งค่าใช้บริการ ……………………….  เป็นจำนวนเงิน ……….. บาท (……………………………………...)  สำนักงานอธิการบดีได้ตรวจสอบแล้วเป็นการถูกต้องจึงเรียนขออนุมัติเบิกเงิน  ค่าเช่าใช้บริการดังกล่าวจากเงินงบประมาณแผ่นดินปี : ………….……………………..…………. เพื่อชำระให้  บริษัท …………………………………  จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาสั่งการ    (ลงชื่อ)...................................................  (……………………………………...)  เจ้าหน้าที่  เสนอ อธิการบดีมหาวิทยาลัยนครพนม  ....เห็นควรพิจารณาอนุมัติ.......  ........................................................ อนุมัติ  (ลงชื่อ).......................................................... ไม่อนุมัติ.............................  (…………………………..)  หัวหน้างานการเงิน (ลงชื่อ).......................................................... | | | | |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |