

แบบขออนุมัติจ่ายเงินยืมโครงการ

เรียน หัวหน้าโครงการ

ด้วย ข้าพเจ้า (1).....ตำแหน่ง.....
 ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่.....
 ขอใช้เงินยืมโครงการ.....
 สำหรับสำรองจ่ายค่า.....
 ตามบันทึกอนุมัติ ที่.....ลงวันที่.....จำนวนเงิน.....บาท
 กำหนดรับเงินวันที่.....

ลงชื่อ.....ผู้ขออนุมัติ (2)
 วันที่.....

ตรวจสอบแล้ว โครงการตั้งงบประมาณค่าใช้จ่ายดังกล่าวไว้ จำนวน.....บาท จึงเห็นสมควรอนุมัติจ่ายเงินยืมโครงการ
 สัญญาเลขที่ งบ.....จำนวนเงิน.....บาท

กำหนดส่งคืนใบสำคัญการจ่ายและเงินคงเหลือ (ถ้ามี) ภายใน
 3 วันทำการ พร้อมลงนาม “ผู้จ่ายเงิน” และ “ขอรับรองว่าใช้
 ในการปฏิบัติงานจริง” ในใบสำคัญการจ่ายทุกฉบับ
 ส่งคืนไม่เกินวันที่.....

ลงชื่อ.....เลขานุการโครงการ
 (.....)
 วันที่.....

ผลการพิจารณา

☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ
☐ อื่นๆ.....

ลงชื่อ.....หัวหน้าโครงการ
 วันที่.....

จ่ายเงิน เลขที่.....
 จำนวนเงิน.....บาท

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน (3)
 ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน (4)
 วันที่.....

รายละเอียดการส่งคืนใบสำคัญการจ่าย/เงินคงเหลือ

ครั้งที่	วัน เดือน ปี	เงินสด หรือใบสำคัญ (5)	จำนวนเงิน	คงค้าง	ลงชื่อผู้ส่งคืน (6)	ลงชื่อผู้รับคืน (7)

- หมายเหตุ (1) ให้ระบุ ชื่อ นามสกุล ของผู้ขออนุมัติเงินยืมโครงการเพื่อนำไปจ่ายค่าใช้จ่ายที่ตนเองได้รับมอบหมาย โดยผู้ขออนุมัติต้องเป็นกรรมการโครงการ
 (2) ให้ผู้ขออนุมัติเงินตาม (1) ลงลายมือชื่อขออนุมัติเงิน
 (3) ให้ผู้ขออนุมัติเงินตาม (1) ลงลายมือชื่อเมื่อได้รับเงินสด / กรณีโอนเงินเข้าบัญชีให้ระบุ “โอนผ่านบัญชีธนาคาร” พร้อมแนบหลักฐานการโอนเงิน
 (4) ให้ผู้ยืมเงินจากส่วนงานลงลายมือชื่อเมื่อจ่ายเงินสด/เงินโอนให้แก่ผู้ที่ขออนุมัติเงินตาม (1)
 (5) ให้ระบุ การส่งคืนว่าเป็น “เงินสด” หรือ “ใบสำคัญ”
 (6) ให้ผู้ขออนุมัติตาม (1) ลงลายมือชื่อ เมื่อส่งคืนเงินสดหรือใบสำคัญ
 (7) ให้ผู้ยืมเงินจากส่วนงาน ลงลายมือชื่อ เมื่อได้รับคืนเงินสดหรือใบสำคัญการจ่ายถูกต้องแล้ว