

**กองทุนสำนักวิชา.........................**

**มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์**

**ใบเบิก/ใบสำคัญจ่ายเงิน**

 **ที่................................................**

 **วันที่...........................................**

ข้าพเจ้า ชื่อ-สกุล.........................................................................ตำแหน่ง...............................................................................สังกัด.............................................................................................เบอร์ติดต่อ.................................................ขอเบิกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับ

**( ) ประชาสัมพันธ์ ( ) พัฒนาบัณฑิต ( ) พัฒนาบุคลากร ( ) สวัสดิการ ( ) อื่นๆ**
............................................................................................................................................................................................................

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….………

ตามหลักฐานที่แนบจำนวน..........................................ฉบับ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับที่ | วันเดือนปี | เล่มที่/เลขที่ ใบเสร็จรับเงิน | รายการ | จำนวนเงิน |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| รวม ตัวอักษร (..................................................................................................................................................) |  |

ลงชื่อ....................................................ผู้ขอเบิก ลงชื่อ....................................................หัวหน้าหน่วยงาน

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

 …………………./…………………./………………….. …………………./…………………./…………………..

**สำหรับงานการเงินบัญชี** งานการเงินบัญชีตรวจสอหลักฐานการเบิกจ่ายเงินเรียบร้อยแล้ว และสามารถเบิกจ่ายได้เป็นจำนวนเงิน.....................................................บาท ตัวอักษร (.............................................................................................................................)

 ..............................ผู้ตรวจสอบ ............................ผู้อนุมัติ ........................ผู้จ่ายเงิน ........................ผู้รับเงิน

 .........../............/................ .........../............/................ .........../............/................ .........../............/................