



ตัวอย่าง

หน่วยคลังและพัสดุ	
เลขรับที่.....	ผู้รับ.....
วันที่.....	เวลา.....

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน..... โทร.....

ที่ อว 660301.9.1...../..... วันที่.....

เรื่อง ขออนุมัติโครงการและขออนุมัติหลักการใช้จ่ายเงินในการดำเนินงานกิจกรรม/โครงการฝึกอบรม

เรียน คณบดีคณะสาธารณสุขศาสตร์ (ผ่านรองคณบดีฝ่ายบริหารฯ)

ด้วย(หลักสูตร/หน่วยงาน).....มีความประสงค์จะจัดการดำเนินงานกิจกรรม/โครงการฝึกอบรม ให้แก่.....เพื่อ.....ในหลักสูตร.....ณ.....

ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....เวลา.....ซึ่งมีจำนวนผู้เข้าร่วมการดำเนินงานกิจกรรม/โครงการฝึกอบรม จำนวน.....คน นั้น

ดังนั้น(หลักสูตร/หน่วยงาน) จึงใคร่ขออนุมัติโครงการและขออนุมัติหลักการใช้จ่ายเงินในการดำเนินงานกิจกรรม/โครงการฝึกอบรม ตามกิจกรรมโครงการที่แนบมาพร้อมนี้ โดยเบิกจ่ายเงินตามประกาศ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ฉบับที่ 1774/2568 จากแหล่งเงิน.....ประจำปีงบประมาณ..... (แผนงานย่อย : รหัสหลักสูตร/หน่วยงาน เช่น 110016)..... (กิจกรรม/โครงการ : การเรียนการสอน เช่น 101101).....จำนวนเงิน.....บาท (.....) โดยมีค่าใช้จ่ายตามเอกสารโครงการที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

คุมยอดเบิกจ่ายลำดับที่.....
ผู้คุมยอด.....วันที่.....

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

เจ้าของเรื่อง

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

ประธานหลักสูตร/หัวหน้างาน

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

หัวหน้าสาขาวิชา(กรณีสังกัดสาขาวิชา)

ตรวจสอบแล้ว มีจำนวนเงินคงเหลือหลังขออนุมัติ
หลักการใช้จ่ายและเบิกจ่ายเงิน.....บาท
ผู้ตรวจสอบ.....วันที่.....