



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานพัฒนาบุคลากร กองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา โทร.9522

ที่ .....

วันที่ .....

เรื่อง ขออนุญาตเบิกเงินอุดหนุน

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

ข้าพเจ้า (นาย,นาง,นางสาว) .....

ตำแหน่ง.....สังกัดสาขาวิชา/กอง/ฝ่าย.....

คณะ/ศูนย์/สำนัก/สถาบัน..... ขอเบิกเงินกองทุนพัฒนาบุคลากร ฯ

ตามสัญญาของมหาวิทยาลัย เลขที่สัญญา.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ระดับปริญญา (...) โท (...) เอก หลักสูตร.....

สาขาวิชา.....สถาบันการศึกษา.....

ระบบการศึกษา  เต็มเวลา  นอกเวลา เริ่มเข้าศึกษาเมื่อวันที่ .....

ภาคเรียนที่ ..... ปีการศึกษา..... ค่าใช้จ่ายตลอดหลักสูตรเป็นเงิน.....บาท

ได้รับเงินทุนจำนวน.....บาท เบิกแล้ว.....ภาคเรียน เป็นเงิน.....บาท

เบิกครั้งนี้  ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา..... จำนวนเงิน.....บาท

(.....) รวมเบิกทั้งสิ้น.....บาท

งวดที่..... จำนวนเงิน.....บาท

(.....) รวมเบิกทั้งสิ้น.....บาท

ขอรับรองว่าข้อมูลที่ให้ไว้ข้างต้นเป็นความจริงทุกประการและข้าพเจ้ามีสิทธิได้รับเงินอุดหนุนนี้  
ตามประกาศของมหาวิทยาลัย โดยได้แนบเอกสารการชำระเงินค่าลงทะเบียนมาพร้อมแล้ว

(ลงชื่อ).....ผู้ขอเบิก ...../...../.....

(.....)

เพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

(ลงชื่อ).....เลขานุการคณะกรรมการกองทุนฯ ...../...../.....

(นายสุชานนท์ โนนยะโส)

เห็นสมควรอนุญาต

(ลงชื่อ).....ผู้อำนวยการกองคลัง ...../...../.....

(ลงชื่อ).....ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี...../...../.....

---

อนุญาตตามเสนอ

(ลงชื่อ).....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สวียา ปรรณชาติ ชาติวิวัฒนาการ)

รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดี

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ที่...มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา...  
(ส่วนราชการเป็นผู้ให้)

## ใบสำคัญรับเงิน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....อยู่บ้านเลขที่.....ถนน.....  
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....  
ได้รับเงินจาก มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ดังรายการต่อไปนี้

รายการ	จำนวนเงิน	
	บาท	สต.
รวมทั้งสิ้น		

จำนวนเงิน (ตัวอักษร) (.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน  
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน  
(.....)

ใบสำคัญที่.....

ติดเอกสารใบสำคัญรับเงิน/ใบเสร็จรับเงิน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้จ่ายเงินไปตามรายการในใบสำคัญนี้จริง

(ลงชื่อ).....ผู้จ่ายเงิน  
(.....)