

รายการเบิกสำรองจ่าย วิชา สัมมนาเทคโนโลยีสารสนเทศ

วันที่ \_\_\_\_\_ หัวข้อสัมมนา \_\_\_\_\_  
ชื่อผู้เบิก \_\_\_\_\_ แขนงวิชา \_\_\_\_\_

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน	หมายเหตุ

ลงนาม \_\_\_\_\_

ลงนาม \_\_\_\_\_

สำรองจ่ายแล้ว

วันที่ \_\_\_\_\_

ลงนาม \_\_\_\_\_

(อ.สุรินทร์ ผลงาม)

รับใบเสร็จรับเงินเลขที่ \_\_\_\_\_

ลงวันที่ \_\_\_\_\_

จำนวนเงินสุทธิ \_\_\_\_\_

รับคืนเงิน

ลงวันที่ \_\_\_\_\_

จำนวน \_\_\_\_\_

ลงนาม \_\_\_\_\_

(อ.สุรินทร์ ผลงาม)

หมายเหตุ 1. ให้นำใบสั่งการเบิกจ่ายของแต่ละกลุ่มเป็นผู้ลงนามและส่งเรื่องเบิกล่วงหน้าก่อนดำเนินการจัดซื้อ-จ้าง

ภายใต้ความเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ โดยให้เป็นขอเงินประมาณการ

2. ให้ทุกกลุ่มส่งเอกสารและเบิกเงินสำรองจ่ายได้โดยตรงที่ อ.สุรินทร์ ผลงาม

3. ให้นำใบเสร็จรับเงินกลับมาแนบเอกสารฉบับนี้หลังจากดำเนินการซื้อ-จ้างเรียบร้อยแล้วและส่งคืนเงินส่วนที่เหลือ