|  |  |
| --- | --- |
| 1 | **บันทึกข้อความ** |

**ส่วนงาน** สำนักงาน/กอง โทร. Email(หัวหน้าโครงการ):

**ที่** ศธ **วันที่**

**เรื่อง** ขอเบิกเงินและโอนจัดสรรค่าอำนวยการโครงการพัฒนาวิชาการ กลุ่ม 1 ระเบียนเลขที่ Bzzzz/xxxxx/yy

* **เรียน** ผู้อำนวยการ/ผู้อำนวยการสำนัก...........

ด้วยโครงการ............................................................................................................................................. ซึ่งดำเนินการตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ว่าด้วยการพัฒนาวิชาการ พ.ศ. 2559 ได้รับเงินงวดที่ ..... จำนวนเงินตามสัญญา ................... บาท หักเงินค้ำประกันผลงาน(ถ้ามี) จำนวน ................... บาท หักเงินค่าปรับ(ถ้ามี) จำนวน ................... บาท คงเหลือเงินนำส่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จำนวน ........................ บาท มีรายละเอียดตาม

* สำเนาต้นฉบับ Bill payment จากธนาคาร ดังแนบ
* สำเนาต้นฉบับ pay-in จากธนาคาร(กรณีนำฝากเข้าส่วนกลางมหาวิทยาลัย) ดังแนบ
* สำเนาใบโอนเงินจากระบบ GFMIS ที่กองคลังรับรองยอดเงินแล้ว ดังแนบ

เพื่อให้การดำเนินงานโครงการดังกล่าวข้างต้นเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้องตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ โครงการฯ จึงขอดำเนินการตามข้อบังคับข้อ 15 ดังต่อไปนี้

1. ขออนุมัติเบิกเงินค่าใช้จ่ายของโครงการ จำนวนเงิน .................... บาท (......................................) ตามใบสำคัญรับเงินที่แนบ โดยโอนเงินเข้าบัญชี (นาย/นาง/นางสาว) .............................................. เลขที่บัญชี ............................... ประเภทบัญชี ......................... ธนาคาร ..................................... สาขา .................................... ทั้งนี้ โครงการยินยอมให้หักค่าธรรมเนียมธนาคาร(ถ้ามี) จากเงินที่ขอเบิก
2. ขออนุมัติโอนจัดสรรเงินค่าอำนวยการบริการของมหาวิทยาลัยฯ จำนวนเงินรวม ....................... บาท (..........................) ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดังนี้
   1. ค่าอำนวยการตามข้อบังคับ มก. ........ % โดยแบ่งเป็น

(1) คณะ/สำนัก/สถาบัน ………………………… .......% จำนวนเงิน ............................ บาท

- ภาค................ จำนวนเงิน ....................... บาท

- ภาค................ จำนวนเงิน ....................... บาท

(2) ส่วนกลาง มก.(วิทยาเขตบางเขน) ..........% จำนวนเงิน ............................ บาท

2.2 ค่าอำนวยการอื่นๆของต้นสังกัด จำนวนเงิน ............................ บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและดำเนินการต่อไป

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

หัวหน้าโครงการ

➋ เรียน หัวหน้างานงบประมาณ

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

นักวิชาการเงินและบัญชี

วันที่ ...........................................

➌ เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ได้ดำเนินการตรวจสอบเอกสารแล้วถูกต้อง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

1. การเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายของโครงการ จำนวนเงิน ........................... บาท
2. การโอนจัดสรรเงินค่าอำนวยการบริการของมหาวิทยาลัยฯ จำนวนเงิน ......................... บาท

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

นักวิชาการเงนและบัญชี

วันที่ ...........................................