



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง สำนักงานอธิการบดี

ที่ วันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขอบความเห็นชอบแจ้งเวียนบันทึกข้อความเรื่องขออนุมัติเบิกใบเสร็จรับเงิน

เรียน อธิการบดี

ตามที่ คณะ/สำนัก/หน่วยงานต่างๆ ในมหาวิทยาลัยรามคำแหงที่มีความจำเป็นต้องขออนุมัติเบิกใบเสร็จรับเงินชนิดต่างๆ เพื่อนำไปใช้ตามภารกิจของหน่วยงานนั้นๆ

เนื่องจากในปัจจุบันรูปแบบบันทึกข้อความการขออนุมัติเบิกใบเสร็จรับเงินไม่ชัดเจน เช่น ไม่ได้ระบุเหตุผลการนำไปใช้ หรือไม่ได้ระบุชนิดของใบเสร็จรับเงิน รวมทั้งเพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ หมวด ๖ การรับเงินของส่วนราชการ ส่วนที่ ๑ ใบเสร็จรับเงิน กองคลังจึงขอกำหนดรูปแบบของบันทึกข้อความ เพื่อขออนุมัติเบิกใบเสร็จรับเงิน ตามที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบ กองคลังจักได้แจ้งเวียนให้ คณะ/สำนัก/หน่วยงานต่างๆ ทราบ และถือปฏิบัติต่อไป

(นางสาวชัชภมร เชาวลิต)

ผู้อำนวยการกองคลัง

เห็นชอบ

(อาจารย์ ดร.ศุภสิทธิ์ จารุพัฒน์หิรัญ)

รองอธิการบดีฝ่ายการคลัง ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยรามคำแหง

๒๓ ธ.ค. ๒๕๖๒



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....

ที่..... วันที่.....

เรื่อง..... ขออนุมัติเบิกใบเสร็จรับเงิน.....

เรียน อธิการบดี (ผ่านผู้อำนวยการกองคลัง)

ตามที่..... มีการจัดงาน/โครงการ.....

ในระหว่าง..... และมีความจำเป็นต้องใช้ใบเสร็จรับเงินชนิด.....

จำนวน..... เล่ม/กล่อง

จึงขออนุมัติเบิกใบเสร็จรับเงินชนิดดังกล่าว จากงานการเงิน กองคลัง จำนวน..... เล่ม/กล่อง
ทั้งนี้..... จะดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน
การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ หมวด ๖ การรับเงินของส่วนราชการ ส่วนที่ ๑
ใบเสร็จรับเงิน และเมื่อสิ้นปีงบประมาณ จะจัดทำรายงานให้ผู้ว่าการกองคลัง ทราบว่ามีใบเสร็จรับเงิน
อยู่ในความรับผิดชอบเล่มใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใด และได้ใช้ใบเสร็จรับเงินไปแล้วเล่มใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใด
อย่างช้าไม่เกินวันที่ ๓๑ ตุลาคม ของปีงบประมาณถัดไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(.....)

รองอธิการบดี / คณบดี / ผู้อำนวยการ

สำนัก / สถาบัน / กอง / โครงการฯ /

หัวหน้าหน่วยงานในกำกับ