

# แบบฟอร์มขอรับเงินอุดหนุนเพื่อหนังสือวิชาการ

วันที่ ..... เดือน.....พ.ศ.....

1. ชื่อผู้รับเงินอุดหนุน .....

2. [ ] ข้าราชการ [ ] พนักงานสถาบัน ตำแหน่ง .....

3. คณะ/สำนัก/โครงการ .....

4. หนังสือวิชาการที่ขอรับเงินอุดหนุน จำนวน ..... เล่ม ตามรายละเอียดต่อไปนี้

4.1 .....ราคา.....บาท

4.2 .....ราคา.....บาท

4.3 .....ราคา.....บาท

4.4 .....ราคา.....บาท

4.5 .....ราคา.....บาท

4.6.....ราคา.....บาท

4.7 .....ราคา.....บาท

4.8 .....ราคา.....บาท

4.9 .....ราคา.....บาท

4.10 .....ราคา.....บาท

รวม.....บาท

5. จำนวนเงินที่ขอรับเงินอุดหนุน ..... บาท

..... ผู้ขอรับเงินอุดหนุน  
(.....)

..... คณบดี/ ผู้อำนวยการ  
(.....)

เสนอ อธิการบดี

เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติเบิกจ่ายเงิน จำนวน .....บาท (.....)

สำหรับในปีงบประมาณนี้ ได้จ่ายเงินอุดหนุนให้ไปแล้ว จำนวน .....บาท รวมครั้งนี้ด้วย  
เป็นเงิน .....บาท ดังนั้น คงเหลือเงิน .....บาท

(.....)

หัวหน้ากลุ่มงานเงินรายได้

ลายมือชื่อผู้อนุมัติ

ผู้อำนวยการกองคลังและพัสดุ

ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

วันที่.....

ลายมือชื่อผู้รับเงินอุดหนุน

.....

(.....)

วันที่.....