



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะศิลปศาสตร์และวิทยาการจัดการ วิทยาเขตสุราษฎร์ธานี โทร. 8879

ที่ มอ 403.1/.....

วันที่.....

เรื่อง ขออนุมัติเบิกจ่ายเงินสวัสดิการบรรณสารสงเคราะห์

เรียน คณบดีคณะศิลปศาสตร์และวิทยาการจัดการ

ตามระเบียบมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ว่าด้วยสวัสดิการบรรณสารสงเคราะห์ พ.ศ. 2545 กำหนดให้อาจารย์มหาวิทยาลัย ซึ่งไม่อยู่ระหว่างการลาราชการเพื่อศึกษาต่อ หรือฝึกอบรม หรือดูงาน ทั้งในและนอกประเทศ และหรืออยู่ในระหว่างการยืมตัวไปปฏิบัติราชการเต็มเวลาในหน่วยงานอื่น นอกมหาวิทยาลัย สามารถเบิกจ่ายเงินสวัสดิการบรรณสารสงเคราะห์ได้ไม่เกินปีละ 1,200 บาท (หนึ่งพันสองร้อยบาทถ้วน) หรือคิดเป็นรายเดือน เดือนละ 100 บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) และมีสิทธิสะสมเงินสวัสดิการบรรณสารสงเคราะห์ได้ไม่เกิน 3 ปีงบประมาณ นั้น

ในการนี้ จึงขออนุมัติเบิกจ่ายเงินสวัสดิการบรรณสารสงเคราะห์ จำนวนเงิน.....บาท (.....) พร้อมขอแต่งตั้ง..... เป็นกรรมการตรวจรับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ จะขอบพระคุณยิ่ง

.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ใบรับรองการเบิกค่าบรรณสารสงเคราะห์

ลำดับที่	รายชื่อหนังสือทางวิชาการ หรือค่าถ่ายเอกสารเพื่อประกอบการค้นคว้า	เพื่อใช้ในการ (ทำเครื่องหมาย /)	
		การสอน	วิจัย

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่า หนังสือทางวิชาการ หรือค่าถ่ายเอกสารข้างต้นใช้เพื่อประกอบการค้นคว้าในการสอนและการวิจัยจริง และขอเบิกจ่ายเงินค่าบรรณสารสงเคราะห์ จำนวน.....บาท (.....)

(.....)
ตำแหน่ง.....

ใบตรวจรับพัสดุ

วิทยาเขตสุราษฎร์ธานี

ข้าพเจ้า กรรมการตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับพัสดุ.....

ไว้ให้แก่ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตสุราษฎร์ธานี ตามรายการข้างล่างนี้

ลำดับที่	รายการ		จำนวนเงิน (บาท)
1	จาก	รายการ	
	ตามต้นฉบับ.....		
	ลงวันที่		
	(.....)	รวมเป็นเงิน	

การตรวจรับ

กรรมการได้ตรวจนับเป็นการถูกต้องครบถ้วนและได้รับพัสดุเสร็จเรียบร้อยแล้ว เห็นสมควรเบิกจ่ายเงินให้แก่ผู้ขายจึงได้ลงนามตรวจรับไว้เป็นหลักฐาน ณ วันที่

ลงชื่อ กรรมการตรวจรับพัสดุ
(.....)

การเบิก

ลงชื่อ ผู้เบิก
(.....)