

มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย
แบบขอรับเงินสวัสดิการ

ข้าพเจ้าตำแหน่ง.....
สังกัดสาขาวิชา/งาน.....คณะ/ศูนย์/สำนัก.....
มีความประสงค์ขอรับเงินสวัสดิการของบุคลากร สำหรับ นาย/นาง/นางสาว.....
ประเภทรายจ่าย

1. สวัสดิการบุคลากร

- () งานแต่งงาน () งานบวช () งานศพ () เยี่ยมผู้ป่วย () ประสบภัยพิบัติ
() อื่นๆ.....

2. สวัสดิการเลี้ยงรับรองแขก / จัดประชุม

- () เลี้ยงรับรองแขกของมหาวิทยาลัย () ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม () อื่นๆ.....

3. สวัสดิการกิจการวันสำคัญ

- () ค่าของที่ระลึกในโอกาสแสดงความยินดี
() ค่าพวงมาลา/พวงหรีด/พวงมาลัย
() ค่าของที่ระลึกในโอกาสเกษียณอายุราชการ
() งานจัดเลี้ยงของบุคลากร

4. อื่น ๆ

เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....)

ตามหลักฐานที่แนบประกอบมาท้ายนี้ จำนวน

- () บัตรเชิญ () รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม () หลักฐานอื่น.....
() โครงการ () ใบเสร็จรับเงิน

ลงชื่อผู้ขอรับเงินสวัสดิการ
(.....)
...../...../.....

ความเห็น

- () อนุมัติ
() ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....
.....

(ลงชื่อ)ผู้อนุมัติ
(.....)

ตำแหน่ง.....
...../...../.....

ใบเบิกเลขที่/.....

ใบเบิกเงินสวัสดิการของบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย

วันที่เดือนพ.ศ.

ข้าพเจ้าขออนุมัติเบิกจ่ายเงินสวัสดิการของบุคลากรตามหลักฐานที่ประกอบมาพร้อมนี้รวม.....ฉบับ เป็นจำนวนเงินรวม.....บาท (.....) และข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ ดำเนินการเบิกจ่ายเงินถูกต้องตามระเบียบว่าด้วยการจัดสวัสดิการของบุคลากร ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย พ.ศ.2552 และประกาศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย เรื่อง อัตราและรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการจ่ายเงินสวัสดิการ ลงวันที่ 12 พฤษภาคม 2552 ข้อ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ)ผู้เบิกเงิน
(.....)

ตำแหน่ง.....

คำขออนุมัติ

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย

ได้ตรวจหลักฐานแล้วครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบเงินสวัสดิการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย เห็นควรอนุมัติจ่ายเงิน จำนวนบาท(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ
(.....)

ตำแหน่ง

<p>ได้รับเงินจำนวน.....บาท (.....) ครบถ้วนแล้ว (ลงชื่อ).....ผู้รับเงิน (.....) ได้จ่ายเงินตามหลักฐานใบเบิกครบถ้วนแล้ว จำนวนเงิน.....บาท (.....) (ลงชื่อ).....ผู้จ่ายเงิน (.....) ตำแหน่ง...../...../.....</p>	<p>ความเห็น () อนุมัติ () ไม่อนุมัติ เนื่องจาก..... (ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติ (.....) ตำแหน่ง...../...../.....</p>
---	--

จำนวนเงินตามใบสำคัญนี้ข้าพเจ้าขอเบิกเงิน บาท
(.....)
ลงชื่อ ผู้ขอเบิกเงิน