**ใบรับรองการปฏิบัติงานการเบิกจ่าย**

**ชื่อโครงการ** ...........................................................................................................................................................................

**วันที่ดำเนินโครงการ** .............................................................................................................................................................

**ดำเนินการเบิกจ่ายแล้วเสร็จหลังเสร็จสิ้นโครงการภายใน 2 สัปดาห์ ในวันที่** ...................................................................

**งบประมาณที่ได้รับอนุมัติ** .....................................................................................................................................................

ดำเนินการส่งเอกสารประกอบการเบิกจ่าย ดังนี้

 🞏 1. หนังสืออนุมัติโครงการ (ฉบับจริง) 🞏 3. หนังสือเชิญวิทยากร และ ประวัติวิทยากร

 🞏 2. หนังสือประชาสัมพันธ์โครงการ 🞏 4. ใบลงทะเบียน พร้อมนับจำนวนผู้เข้าร่วมงาน

 🞏 5. อื่น ๆ ............................................................................................................................................................

ลงชื่อ ...............................................................

ผู้รับผิดชอบโครงการ

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

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

**เจ้าหน้าที่ดำเนินการ**

ได้รับเอกสาร ① ② ③ ④ ⑤ ลงชื่อ ............................................... วันที่ ..................................................................

จำนวนเงินในสัญญายืม ........................................................ สัญญาเลขที่ ................................. วันที่ .................................

1. จำนวนเงินที่ใช้ไป ............................................................... วันที่ .....................................................................................

2. จำนวนเงินคงเหลือ ...............................................................วันที่ .....................................................................................

3. จำนวนเงินคงเหลือ และคืนส่วนการคลัง ...................................................... บาท วันที่คืนเงิน ........................................

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ลงชื่อ .......................................เจ้าหน้าที่ดำเนินการ | ลงชื่อ .......................................หัวหน้างาน | ลงชื่อ .......................................ผู้อำนวยการสำนักงานผู้อำนวยการ |