



## บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ..... กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย โทร. ๕๓๑๒๖-๗

ที่ อว ๘๓๙๒(๓)/ว ๒๕๓ ..... วันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๒

เรื่อง แนวทางดำเนินการสำหรับการให้บริการ การเข้าร่วมประชุมสัมมนาหรือเข้าร่วมกิจกรรมที่ส่วนงานจัดขึ้น

เรียน ทุกส่วนงาน

เพื่อโปรดทราบและโปรดแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดเพื่อ

- ( ) ทราบ
- ( ) ทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป
- ( / ) ทราบและถือปฏิบัติ

(นางจุฑารัตน์ ดวงฤทธิ์)  
รักษาการแทนผู้อำนวยการกองคลัง

(แจ้งเวียนใน e-Document)





### บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ..... โทร. ....

ที่ ..... ( ) / ..... วันที่ .....

เรื่อง .....ขอใช้บริการหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่.....

ส่วนของผู้ขอใช้บริการ

เรียน .....หัวหน้าส่วนงานผู้ให้บริการ.....

ด้วย .....ส่วนงานผู้ขอใช้บริการ.....มีความประสงค์ที่จะขอใช้บริการ ดังนี้

๑. ระบุชื่องาน .....
๒. ....
๓. ....
๔. ....
๕. ....

ของ .....ส่วนงานผู้ให้บริการ.....ระหว่างวันที่ .....ถึงวันที่ .....เวลา .....น.  
ถึง .....น.

ลงชื่อ .....ผู้ขอใช้บริการ  
( ..... )

ลงชื่อ .....  
( ..... )  
หัวหน้าส่วนงานผู้ขอใช้บริการ

ส่วนของผู้ให้บริการ

ในการนี้ .....ส่วนงานผู้ให้บริการ.....ขอแจ้งค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานเป็นเงิน .....บาท  
กำหนดดำเนินการตั้งแต่วันที่ .....ถึงวันที่ .....เวลา .....น. ถึง .....น.

ลงชื่อ .....ผู้ให้บริการ  
( ..... )

ลงชื่อ .....  
( ..... )  
หัวหน้าส่วนงานผู้ให้บริการ



ส่วนงาน \_\_\_\_\_ ส่วนงานผู้ให้บริการ \_\_\_\_\_  
เลขที่ \_\_\_\_\_  
วันที่ \_\_\_\_\_

### ใบสำคัญการรับเงิน

ตามที่ \_\_\_\_\_ ส่วนงานผู้ให้บริการ \_\_\_\_\_ ขอให้ \_\_\_\_\_ ส่วนงานผู้ให้บริการ \_\_\_\_\_ ดำเนินงาน \_\_\_\_\_  
ตามแบบฟอร์มขอใช้บริการหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ที่ \_\_\_\_\_ กำหนดดำเนินการตั้งแต่วันที่ \_\_\_\_\_ ถึงวันที่ \_\_\_\_\_ เวลา \_\_\_\_\_ น. ถึง \_\_\_\_\_ น. เป็นเงิน \_\_\_\_\_ บาท  
บัดนี้ \_\_\_\_\_ ส่วนงานผู้ให้บริการ \_\_\_\_\_ ได้รับเงินจำนวน \_\_\_\_\_ บาท ( \_\_\_\_\_ จำนวนเงินเป็น  
ตัวอักษร \_\_\_\_\_ ) ครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้รับเงิน  
( \_\_\_\_\_ )

ส่วนงาน \_\_\_\_\_ หน่วยงานผู้ให้บริการ \_\_\_\_\_  
เลขที่ \_\_\_\_\_  
วันที่ \_\_\_\_\_

(สำเนา)  
ใบสำคัญการรับเงิน

ตามที่ \_\_\_\_\_ ส่วนงานผู้ให้บริการ \_\_\_\_\_ ขอให้ \_\_\_\_\_ ส่วนงานผู้ให้บริการ \_\_\_\_\_ ดำเนินงาน \_\_\_\_\_  
ตามแบบฟอร์มขอใช้บริการหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ที่ \_\_\_\_\_ กำหนดดำเนินการตั้งแต่วันที่ \_\_\_\_\_ ถึงวันที่ \_\_\_\_\_ เวลา \_\_\_\_\_ น. ถึง \_\_\_\_\_ น. เป็นเงิน \_\_\_\_\_ บาท  
บัดนี้ \_\_\_\_\_ ส่วนงานผู้ให้บริการ \_\_\_\_\_ ได้รับเงินจำนวน \_\_\_\_\_ บาท ( \_\_\_\_\_ จำนวนเงินเป็น  
ตัวอักษร \_\_\_\_\_ ) ครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้รับเงิน  
( \_\_\_\_\_ )