**กองนโยบายและแผน**

**รับที่**...................................................

**วันที่**...................................................

**เวลา**..................................................

**มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม**

**รับที่**...................................................

**วันที่**...................................................

**เวลา**..................................................

**อนุมัติ : กนผ.21**

 **บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ**

**ที่ วันที่**

**เรื่อง** ขออนุมัติขยายระยะเวลาตัดยอดและส่งเอกสารการเบิกจ่าย

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

อ้างถึง ประกาศมหาวิทยาลัยฯ เรื่อง การบริหารงบประมาณรายจ่ายจากเงิน.......... ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 25.... ให้ดำเนินการตัดยอดในระบบการบริหารงบประมาณ (I - Mis) ให้เสร็จสิ้น ภายในวันที่ ..........................................และส่งเอกสารเบิกจ่ายฯ ภายในวันที่...................................นั้น

เนื่องจาก ..................................((ชื่อหน่วยงาน/ \*เหตุผลในการขอขยายระยะเวลาตัดยอดและส่งเอกสารการเบิกจ่าย))................................................................................................. โดยเบิกจ่ายจากรหัสงบประมาณ.................................... จำนวน ...........................บาท รายละเอียดดังเอกสารแนบ

ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย............((ชื่อหน่วยงาน))................  
 จึงขอขยายระยะเวลาตัดยอดและส่งเอกสารการเบิกจ่ายให้โครงการจัดตั้งกองคลัง ภายในวันที่ .........................................................................

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

................................................

(..............ชื่อ – นามสกุล.............)

ตำแหน่ง.......................................

\* กรณีเป็นโครงการ กรุณาแนบบันทึกข้อความขออนุมัติโครงการที่ผ่านการอนุมัติแล้ว

กรณีเป็นงาน กรุณาแนบหนังสือ/ บันทึกข้อความที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ขอขยายฯ เช่น บันทึกข้อความขออนุมัติไปราชการ,  
หนังสือเชิญประชุม เป็นต้น

|  |  |
| --- | --- |
| 1. งานธุรการของมหาวิทยาลัย  เรียน อธิการบดีฯ เพื่อโปรดทราบและสั่งการ เห็นสมควรให้   1. ................................................................................................. 2. ................................................................................................. 3. .................................................................................................   ...............................................(ลายมือชื่อ)  (ตำแหน่ง..................................................)  ............/................./............. | 4. ความคิดเห็นของรองอธิการบดีที่เกี่ยวข้อง   * เห็นควรอนุมัติ * อื่น ๆ .....................................................................................   ..............................................................................................................................................................................................  ...............................................(ลายมือชื่อ)  (ตำแหน่ง..................................................)  ............/................./............. |
| 2. ความคิดเห็นของโครงการจัดตั้งกองคลัง   * เห็นควรอนุมัติขยายระยะเวลาการตัดยอดในระบบฯ  และส่งเอกสารการเบิกจ่ายให้โครงการจัดตั้งกองคลัง  ภายในวันที่.............................................................................   ...............................................................................................   * อื่น ๆ......................................................................................   ...............................................................................................  ...............................................(ลายมือชื่อ)  (ตำแหน่ง..................................................)  ............/................./............. | 5. อธิการบดี/ ผู้มีอำนาจสั่งการ   * อนุมัติ   ..............................................................................................  ..............................................................................................   * ไม่อนุมัติ อื่นๆ   ..............................................................................................  ..............................................................................................  ...............................................(ลายมือชื่อ)  (ตำแหน่ง..................................................)  ............/................./............. |
| 3. ความคิดเห็นของกองนโยบายและแผน   * โปรดพิจารณาอนุมัติการขยายระยะเวลาการตัดยอด ในระบบฯ และส่งเอกสารการเบิกจ่ายให้โครงการจัดตั้ง กองคลัง ภายในวันที่..............................................................   ...............................................................................................   * อื่นๆ..................................................................................   ...................................................................................  ...............................................(ลายมือชื่อ)  (ตำแหน่ง..................................................)  ............/................./............. | 6. กองนโยบายและแผน  🖵 ทราบ/ ดำเนินการเปิดรหัสงบประมาณและขยายระยะเวลาการตัดยอดในระบบฯ ภายในวันที่..................................... ............................................................................................................  ...............................................(ลายมือชื่อ)  (ตำแหน่ง..................................................)  .........../................./.............  ...........................................................................................................  ...........................................................................................................  ...........................................................................................................  ...............................................(ลายมือชื่อ)  (ตำแหน่ง..................................................)  ............/................./............. |