

แบบขอสั่งพวงหรีด

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

วันที่ เดือน พ.ศ.

งานของ สถานที่จัดส่ง

สั่งพวงหรีด ในนาม

รายการสั่งพวงหรีด

☐ ดอกไม้ ☐ ต้นไม้ ☐ พัดลม ☐ อื่นๆ

ราคา บาท ตัวอักษร (.....)

ลงชื่อ

(.....)

ผู้สั่ง

วันที่/...../.....

เบอร์ติดต่อ

สำหรับหน่วยงานที่เบิกจ่ายจากงบประมาณ

หน่วยงาน (FD01)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

แผนงาน (FD02)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

โครงการ (FD03)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

หมวดรายจ่าย (FD04)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ขอเบิกเงินที่ได้อนุมัติแล้วจากแหล่งเงิน (FD05)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

รหัสงบประมาณ(FD07)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ขออนุมัติเบิกค่าพวงหรีด จำนวนเงิน บาท ตัวอักษร (.....)

อนุมัติ

ลงชื่อ

ลงชื่อ

(.....)

(.....)

ผู้ตรวจสอบ

ตำแหน่ง

วันที่/...../.....

วันที่/...../.....

หมายเหตุ หน่วยงานส่งแบบฟอร์มให้สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล (สทบ.) ภายใน 1 วันทำการ