

แบบฟอร์มขอรหัสโครงการ

| |
|------------------------|
| สำหรับฝ่ายบัญชี |
| รหัสโครงการ: |
| วันที่: ___/___/___ |

- ชื่อโครงการ.....
- รหัสหน่วยงานหรือฝ่ายที่ขอ
- ประเภทโครงการ
 เป็น โครงการใหม่ เป็น โครงการต่อเนื่องจาก.....
- ผู้รับผิดชอบโครงการ
- การอนุมัติให้จัดทำโครงการ
 อนุมัติแล้ว (ถ้าโครงการยังไม่ได้รับการอนุมัติฝ่ายบัญชีจะไม่ออกรหัสโครงการให้)
- ระยะเวลาดำเนินงาน วันที่เริ่มโครงการ.....วันที่สิ้นสุดโครงการ.....
- งบประมาณโครงการ จำนวนเงิน บาท
- แผนการใช้เงินของโครงการ

| ลำดับการจ่ายชำระ | วันที่ที่คาดว่าจะต้องจ่ายชำระ | จำนวนเงิน | หมายเหตุ |
|------------------|-------------------------------|-----------|----------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |

9. รายละเอียดของโครงการโดยย่อ

.....

.....

.....

.....

รหัสโครงการที่ฝ่ายบัญชี ออกให้นี้ เพื่อใช้ควบคุมการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้องตามประเภทของงานและ วางแผนจัดทำงบประมาณ

| | | |
|-----------------------|--------------------------|--------------------------------------|
| ผู้ขอรหัสโครงการ..... | รับทราบข้อมูล..... | รับทราบข้อมูล..... |
| ฝ่าย/แผนก..... | แผนกบัญชีเจ้าหน้าที่ | แผนกการเงิน |
| ผู้ตรวจสอบ..... | ผู้ตรวจสอบ..... | ผู้อนุมัติ..... |
| แผนก GL | ผจก. ฝ่ายบัญชีและการเงิน | ผู้อำนวยการอาวุโสฝ่ายบัญชีและการเงิน |