**บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** ..................................โรงเรียนละอุ่นวิทยาคาร...............................................................................

**ที่**....................................................**วันที่**.......................เดือน...............................................พ.ศ.........................

**เรื่อง** **ขออนุมัติเบิกเงินไปราชการ**

**----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------**

**เรียน** ผู้อำนวยการโรงเรียนละอุ่นวิทยาคาร

ตามคำสั่งโรงเรียนละอุ่นวิทยาคารที่................../.......................... ลงวันที่...........................................ได้อนุมัติให้ข้าพเจ้า.......................................................................................ตำแหน่ง..................และคณะ

เข้าร่วมประชุม/อบรม/สัมมนา.............................................................................................................................

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

ในวันที่............................................................................ ณ............................................................................โดยสังกัด............................................................................................................................................................

 บัดนี้ข้าพเจ้าได้กลับเข้าร่วมประชุม/อบรม/สัมมนา เสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว ข้าพเจ้าจึงขอเบิกเงินไปราชการจำนวน............................................บาท (.................................................................................)

ตามเอกสารที่แนบมา

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

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

 (..............................................................)

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

|  |  |
| --- | --- |
| ความเห็นของฝ่ายแผนงาน ตรวจสอบแล้ว งาน / โครงการนี้อยู่ในแผนฯซึ่งใช้เงินประเภท................................................................ ได้รับงบประมาณ ……………….….…บาท ยอดเงินคงเหลือ…………….…..……..…บาท อื่นๆ…………………………....................………… ลงชื่อ………...............………………………. ( นางสาวนิรุสนีย์ เจ๊ะบู) ……....../................................../............... | ความเห็นชอบของหัวหน้าการเงิน พัสดุตามรายการข้างต้นสามารถจัดซื้อได้ตามระเบียบฯ - เห็นควรอนุมัติ ลงชื่อ....................................... (นางสาวพิมพา กาหลง) หัวหน้าการเงิน/เจ้าหน้าที่การเงิน ……....../................................../............... |
|  - อนุมัติ มอบเจ้าหน้าที่การเงินดำเนินการ ลงชื่อ.............................................................. (นายจตุพร พิณแก้ว) ผู้อำนวยการโรงเรียนละอุ่นวิทยาคาร  ……....../................................../............... |