**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 / โครงการนี้อยู่ในแผนฯซึ่ง  ใช้เงินประเภท................................................................  ได้รับงบประมาณ ……………….….…บาท  ยอดเงินคงเหลือ…………….…..……..…บาท  อื่นๆ…………………………....................…………  ลงชื่อ………...............……………………….  ( นางสาวนิรุสนีย์ เจ๊ะบู)  ……....../................................../............... | ความเห็นชอบของหัวหน้าการเงิน  พัสดุตามรายการข้างต้นสามารถจัดซื้อได้ตามระเบียบฯ  - เห็นควรอนุมัติ  ลงชื่อ.......................................  (นางสาวพิมพา กาหลง)  หัวหน้าการเงิน/เจ้าหน้าที่การเงิน  ……....../................................../............... |
| - อนุมัติ  มอบเจ้าหน้าที่การเงินดำเนินการ  ลงชื่อ..............................................................  (นายจตุพร พิณแก้ว)  ผู้อำนวยการโรงเรียนละอุ่นวิทยาคาร  ……....../................................../............... | |