



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ..... วิทยาลัยอาชีวศึกษาภูเก็ต .....

ที่ ..... วันที่ .....

เรื่อง ..... ขออนุมัติเบิกเงินงบประมาณและเงินอื่นๆ .....

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาภูเก็ต

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง.....

ขออนุมัติเบิกเงินตามแผนงาน/งาน/โครงการ.....

เพื่อเป็นค่าใช้จ่าย.....

.....

.....

..... จำนวนเงินทั้งสิ้น.....บาท

(.....) ตามรายการพร้อมหลักฐานดังแนบ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ได้ตรวจสอบหลักฐานแล้วถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบข้อกฎหมายกำหนด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุมัติ

ลงชื่อ.....ผู้เบิก

(.....)

<p>หัวหน้างานการเงิน</p> <p><input type="radio"/> ตรวจสอบหลักฐานแล้วถูกต้องโปรดอนุมัติ</p> <p><input type="radio"/> .....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(นางสาววิไลรัตน์ เพ็ชรหิ๊ง)</p> <p>หัวหน้างานการเงิน</p>	<p>หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ</p> <p><input type="radio"/> ตรวจสอบแล้วถูกต้องโปรดอนุมัติ(แผนเลขที่...../.....)</p> <p>( ) ปวช. ( ) ปวส. ( ) ระยะสั้น</p> <p>( ) อุดหนุนจัดการเรียนฯ ( ) กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน</p> <p>( ) อื่น ๆ.....</p> <p>คงเหลือเงิน..... บาท</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(นางสุชาดา คงประมัญ)</p> <p>หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ</p>
<p><input type="radio"/> ได้ตรวจสอบแล้วถูกต้องโปรดอนุมัติ</p> <p><input type="radio"/> .....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(นางสาวกุลริศา ตรีโชติ)</p> <p>รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ</p> <p>รักษาการในตำแหน่ง รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร</p>	<p><input type="radio"/> อนุมัติ</p> <p><input type="radio"/> .....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(นายวิทยา เกตุชู)</p> <p>ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาภูเก็ต</p>