



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....โรงเรียนคลองขลุงราษฎร์รังสรรค์ อำเภอลองขลุง จังหวัดกำแพงเพชร.....

ที่วันที่.....

เรื่อง ขออนุมัติเบิกเงินค่าจัดทำ () ค่าอาหารกลางวัน () ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนคลองขลุงราษฎร์รังสรรค์

ด้วย (ฝ่าย/กลุ่มสาระ/งาน).....ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการ
จัดกิจกรรม.....

ตามโครงการ.....

ระหว่างวันที่..... ณ.....

บัดนี้กิจกรรมดังกล่าวได้เสร็จสิ้นแล้ว จึงขออนุมัติเบิกเงินดังนี้

() ค่าจัดทำอาหารกลางวัน จำนวน.....มื้อ ๆ ละ.....บาท/.....คน รวมเป็นเงิน.....บาท

() ค่าจัดทำอาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน.....มื้อ ๆ ละ.....บาท/.....คน รวมเป็นเงิน.....บาท

รวมเป็นเงินขอเบิก.....บาท (.....)

พร้อมได้แนบหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย ดังนี้

1. ตารางกำหนดการ
2. ใบสำคัญรับเงินและสำเนาบัตรประชาชน
3. คำสั่งปฏิบัติงาน
4. ใบลงทะเบียนผู้เข้าร่วมอบรม/กิจกรรม
5. หนังสือขออนุญาต

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติการเบิกจ่ายต่อไป

ลงชื่อ.....ผู้ขอเบิก

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นงานการเงิน.....

.....

ความเห็นผู้อำนวยการ

.....อนุมัติ

.....ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ

(นางสาวอัจฉรา จุ้ยดอนกลอย)

ลงชื่อ

(นายเอกวิทย์ มั่งอะนะ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนคลองขลุงราษฎร์รังสรรค์