บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา ฝ่ายพัฒนากิจการฯ วิทยาลัยการอาชีพบ้านแพ้ว

ที่ _____ **วันที่** _____

เรื่อง _____

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบ้านแพ้ว

ด้วยข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

มีความประสงค์ขออนุมัติ เบิกเงิน / ยืมเงิน / คืนเงิน / นำส่งเงิน ชมรมผู้ปกครองและครู เพื่อใช้ในกรณี.....

.....

.....

.....

.....

.....

เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น.....บาท (.....)

จึงเรียนมาเพื่อจารณาโปรดทราบและอนุมัติ

ลงชื่อ.....ผู้ขอเบิก/นำส่งเงิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

รายการบัญชี เงินสด ☐ ฝาก ☐ ถอน

ยอดเงินปัจจุบัน.....บาท

ยอดเงินที่ขอเบิก.....บาท

ยอดเงินที่นำส่ง.....บาท

ยอดเงินคงเหลือ.....บาท

รายการบัญชี เงินโอน ☐ ฝาก ☐ ถอน

ยอดเงินปัจจุบัน.....บาท

ยอดเงินที่ขอเบิก.....บาท

ยอดเงินที่นำส่ง.....บาท

ยอดเงินคงเหลือ.....บาท

ชื่อ.....

(นางสาววิพาวรรณ สุขเกษม)

ผู้ลงบัญชี

ลงชื่อ.....

(นางสาววรัญญาภรณ์ โยธาประเสริฐ)

หัวหน้างานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา

เสนอ ผู้อำนวยการวิทยาลัย

เห็นควร ☐ ทราบ ☐ อนุมัติ

ความเห็นผู้อำนวยการ

เห็นควร ☐ ทราบ ☐ อนุมัติ

☐ ☐

มอบ..... มอบ.....

☐ ไม่อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ

เนื่องจาก..... เนื่องจาก.....

....

ลงชื่อ..... ลงชื่อ.....

(นายอำนาจ ร้อยอำแพง) (นายฐิติปกรณ์ ภคุโล)

รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบ้านแพ้ว

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน

(.....)

ตำแหน่ง.....