



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ วิทยาลัยชุมชนตาก กลุ่มงาน..... โทรศัพท์. 0 5589 7060

ที่ อว 0610.03/

วันที่

เรื่อง ขออนุมัติเบิกเงินค่าตอบแทนวิทยากร/ค่าลงทะเบียน/ค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรม/ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยชุมชนตาก

ตามที่ กลุ่มงาน..... วิทยาลัยชุมชนตาก ได้ขอจัดหลักสูตร/ขอฝึกอบรม/
ขอจัดกิจกรรม โครงการ/ขอเข้าร่วม
ณ..... วันที่ นั้น

บัดนี้ กิจกรรมดังกล่าวได้ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว จึงขอส่งเอกสาร ขออนุมัติเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทน
วิทยากร/ค่าลงทะเบียน/ค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรม (ค่าอาหารกลางวัน/ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม)
ให้กับ..... จำนวน.....บาท (ตัวอักษร) (ถ้ามีหลายคนให้ทำใบ
รายละเอียดแนบ) จากแหล่งงบประมาณที่ได้รับจัดสรรแผนงาน..... ผลผลิตที่.....งบเงินอุดหนุน รหัส
งบประมาณ..... ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....

สรุปบัญชีการเบิกค่า.....

กิจกรรม.....

วันที่.....

ลำดับ	รายการ	จำนวน ชม.	จำนวนเงิน
รวม			

หมายเหตุ

** ถ้ากรณีสำรองเงินสดส่วนตัวจ่าย ให้ทำบันทึกข้อความขออนุมัติจากผู้อำนวยการ ก่อนจัดกิจกรรม
แล้วจึงมาทำบันทึกขออนุมัติเบิกจ่าย

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง

ขอรับรองว่า ได้สำรองเงินสดส่วนตัวจ่ายไปจริง จำนวน บาท (.....)

(.....)

ตำแหน่ง.....