



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ วิทยาลัยประมงชุมพรเขตรอุดมศักดิ์

ที่ ผบ...../.....

วันที่ .....

เรื่อง ขออนุมัติยืมเงินทรองจ่ายโครงการ/กิจกรรม

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยประมงชุมพรเขตรอุดมศักดิ์

ตามที่วิทยาลัยประมงชุมพรเขตรอุดมศักดิ์ ได้อนุมัติโครงการ.....

.....และ  
ได้จัดสรรเงินงบประมาณรายจ่ายจำนวน.....บาท (.....)

เพื่อให้ดำเนินโครงการฯเป็นไปด้วยความเรียบร้อยจึงขออนุมัติเงินยืมทรองจ่ายโครงการฯ  
ในครั้งนี้ จำนวน.....บาท (.....)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุมัติ

.....  
(.....)  
ตำแหน่ง.....

<p>1.ความเห็นหัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ</p> <p>ควรใช้งบประมาณ</p> <p><input type="checkbox"/> งบประมาณ <input type="checkbox"/> รายได้ <input type="checkbox"/> อุดหนุน <input type="checkbox"/> อื่นๆ</p> <p>ยอด.....บาท ใช้จ่าย.....บาท ครั้งนี้.....บาท เหลือ.....บาท</p> <p>ลงชื่อ..... (นางกัญกร กัลยามงคล) หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ</p>	<p>2.ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ</p> <p><input type="checkbox"/> รับทราบ <input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ</p> <p><input type="checkbox"/> อื่นๆ.....</p> <p>ลงชื่อ..... (นายสนธยา เพชรรัตน์) รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ</p>
<p>3.ความเห็นผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร</p> <p><input type="checkbox"/> รับทราบ <input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ</p> <p><input type="checkbox"/> อื่นๆ.....</p> <p>ลงชื่อ..... (นายสนธยา เพชรรัตน์) รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร</p>	<p>4.ความเห็นผู้อำนวยการวิทยาลัยประมงชุมพรเขตรอุดมศักดิ์</p> <p><input type="checkbox"/> รับทราบ <input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ</p> <p><input type="checkbox"/> อื่นๆ.....</p> <p>ลงชื่อ..... (นายประเสริฐ โคบาล) ผู้อำนวยการวิทยาลัยประมงชุมพรเขตรอุดมศักดิ์</p>