



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนเหนือคลองประชาบำรุง อำเภอเหนือคลอง จังหวัดกระบี่
ที่.....วันที่.....
เรื่อง ขออนุมัติเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนเหนือคลองประชาบำรุง

ตามที่.....อนุมัติให้.....
เดินทางไปราชการ (ประชุม,อบรม,สัมมนา)เรื่อง.....

ระหว่างวันที่.....ถึง วันที่.....

บัดนี้ ข้าพเจ้าเดินทางไปปฏิบัติราชการดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว ได้ยืมเงินไปจำนวน.....บาท
 และได้จ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ดังนี้

ค่าเบี้ยเลี้ยง..... บาท

ค่าที่พัก..... บาท

ค่าพาหนะชุดเขยรถยนต์ส่วนตัว ไปราชการ รวมระยะทาง ไป-กลับ.....กิโลเมตร
กิโลเมตรละ 4 บาท เป็นเงิน..... บาท

ค่าลงทะเบียน..... บาท

รวมเป็นเงิน..... บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

- อนุมัติให้เบิกเงินเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการจำนวน.....บาท
(.....)
- ลงนามในแบบรายงานการเดินทางไปราชการ.....ฉบับ

ลงชื่อ.....
...../...../.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนเหนือคลองประชาบำรุง

โปรดพิจารณา อนุมัติ ตามข้อ 1 และ ข้อ 2 ตามเสนอ

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่การเงิน
...../...../.....

ควรอนุมัติ	อนุมัติ
.....	
(นางสาวพรพิมล แก้วนาง) รองผู้อำนวยการกลุ่มงานงบประมาณ	(นางปัญญธิดา อัฐบุตร) ผู้อำนวยการโรงเรียนเหนือคลองประชาบำรุง

