



บย. ที่...../.....
วันครบกำหนด.....

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนเหนือคลองประชาบำรุง อำเภอเหนือคลอง จังหวัดกระบี่

ที่..... วันที่

เรื่อง ขออนุมัติยืมเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนเหนือคลองประชาบำรุง

ด้วยข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง..... ได้รับมอบหมายให้

ไปราชการ เรื่อง.....

ระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ณ

โดยจะขออนุมัติเงิน ☐ เงินรายได้สถานศึกษา ☐ เงินอื่นๆ.....

เพื่อ ☐ ทดรองจ่ายเดินทางไปราชการ จำนวนเงินทั้งสิ้น.....บาท

(.....) พร้อมนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานเพื่อประกอบการ

พิจารณาการยืมเงิน ดังนี้

- | | | |
|---------------------------------------|---|---|
| ☐ สัญญายืมเงิน | ☐ ประมาณการในการยืมเงิน | ☐ หนังสืออนุญาตให้ไปราชการ |
| ☐ โครงการ | ☐ หนังสือสั่งการให้ไปปฏิบัติราชการ | ☐ เอกสารที่เกี่ยวข้อง.....ฉบับ |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ)ผู้ยืม

(.....)

...../...../.....

ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานขอยืมเงินแล้วถูกต้อง มีงบประมาณเพียงพอ และไม่มีเงินยืมค้างชำระ จึงเห็นควร

- อนุมัติให้ยืมเงิน
- อนุมัติจ่ายเงินให้ผู้ยืม เป็นเงิน..... บาท

(ลงชื่อ)

(นางพัชรี เองฉ้วน)

...../...../.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนเหนือคลองประชาบำรุง

(ลงชื่อ)รอง ผอ.กลุ่มงบประมาณ

(นางสาวพรพิมล แก้วนาง)

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ

ทราบ/ อนุมัติ

(ลงชื่อ)

(นางปัญญธิดา อัฐบุตร)

ผู้อำนวยการโรงเรียนเหนือคลองประชาบำรุง

ประมาณการค่าใช้จ่ายในการเดินทาง

เดินทางไปราชการ.....

ณ.....

ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....

ชื่อผู้เดินทางร่วม 1..... 4.....
 2..... 5.....
 3..... 6.....

ที่	รายการจ่าย	จำนวน	หมายเหตุ	
1	พาหนะในการเดินทาง จาก.....ถึง..... จาก.....ถึง..... จาก.....ถึง..... จาก.....ถึง..... รวม ①			
2	ค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทาง อัตราประเภท จาก ☐ ก ☐ ข อัตรา x จำนวนวัน x คน รวม ②			
3	ค่าเช่าที่พัก อัตรา ☐ ก ☐ ข ☐ เหม่าจ่าย อัตรา x จำนวนวัน x คน รวม ③			
4	ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ รวม ④			
รวมทั้งสิ้น ①+②+③+④				
จำนวนเงิน (ตัวอักษร)				

ลงชื่อ.....ผู้ประมาณการ
(.....)