



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนเหนือคลองประชาบำรุง อำเภอเหนือคลอง จังหวัดกระบี่

ที่

วันที่

เรื่อง ส่งใช้เงินยืม

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนเหนือคลองประชาบำรุง

ตามที่ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....สังกัดโรงเรียนเหนือคลองประชาบำรุง
ได้ยืมเงิน ☐ เงินรายได้สถานศึกษา ☐ เงินอื่น ๆ.....

งาน/โครงการ.....

ไปปฏิบัติหน้าที่ราชการ ตามสัญญา ยืม เลขที่.....ลงวันที่.....จำนวนเงิน.....บาท

ข้าพเจ้าได้ปฏิบัติภารกิจหน้าที่ราชการเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งหลักฐานการล้างหนี้เงินยืม

ดังกล่าว รายละเอียดดังนี้

- | | |
|--|------------------|
| 1. ค่าอาหาร | เป็นเงิน.....บาท |
| 2. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม | เป็นเงิน.....บาท |
| 3. ค่าที่พัก | เป็นเงิน.....บาท |
| 4. ค่าเบี้ยเลี้ยง | เป็นเงิน.....บาท |
| 5. ค่าพาหนะ | เป็นเงิน.....บาท |
| 6. ค่าตอบแทนวิทยากร | เป็นเงิน.....บาท |
| 7. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ค่าลงทะเบียน, ค่าน้ำมันรถราชการ..... | เป็นเงิน.....บาท |
| รวม | เป็นเงิน.....บาท |
| 8. เงินสด ☐ (ส่งคืน) | เป็นเงิน.....บาท |
| ☐ (เบิกชดเชย) | เป็นเงิน.....บาท |

รายละเอียดตามเอกสารดังแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติการส่งใช้เงินยืม

(ลงชื่อ).....ผู้ยืม
(.....)

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนเหนือคลองประชาบำรุง

ได้ตรวจสอบหลักฐานการส่งใช้เงินยืม

☐ ถูกต้อง ควรอนุมัติ

☐ ไม่ถูกต้อง ควรส่งคืนแก้ไข

ลงชื่อ.....

(นางพัชรี เองฉ้วน)

ครู

- ☐ ทราบ
☐ อนุมัติ

(นางสาวพรพิมล แก้วนาง)

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานงบประมาณ

- ☐ ทราบ
☐ อนุมัติ

(นางปัญญธิดา อัทบุตร)

ผู้อำนวยการโรงเรียนเหนือคลองประชาบำรุง

