บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำปาง เขต 1

ที่.. วันที่ ....

เรื่อง ( ) ส่งใช้เงินยืมงบประมาณ ( ) เงินทดรองราชการ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลำปาง เขต 1

ตามที่ข้าพเจ้า...ตำแหน่ง...

สังกัด..ได้ขอยืมเงินงบประมาณจากแผนงาน...

....งาน..เป็นเงิน..............................บาท

ได้ขอยืมเงินทดรองราชการ......................................บาท เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ

....

ระหว่างวันที่..ณ..

บัดนี้ การฝึกอบรมได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งหลักฐานเพื่อหักล้างเงินยืม

ประกอบด้วย:-

1. ใบสำคัญ จำนวน............ใบ เป็นเงิน... บาท
   - 1.1 ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน.............ชุด เงิน..........................บาท
   - 1.2 ค่าอาหาร จำนวน.............ชุด เงิน..........................บาท
   - 1.3 ค่าตอบแทนวิทยากร จำนวน.............ชุด เงิน..........................บาท
   - 1.4 ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน.............ชุด เงิน..........................บาท
   - 1.5 ค่าห้องประชุม จำนวน.............ชุด เงิน..........................บาท
   - 1.6 อื่น ๆ จำนวน.............ชุด เงิน..........................บาท
2. เงินสด จำนวน...บาท

เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ)...ผู้ยืม

(..)