



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ..สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร..กลุ่ม.....โทร: ๐ ๒354 3797.....

ที่...ศธ.๐๒57./.....วันที่.....

เรื่อง..ขออนุมัติยืมเงิน (·) เงินอุดหนุนราชการ (·) เงินยืมราชการ.....

เรียน ศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร (ผ่านกลุ่มอำนวยการ)

ข้าพเจ้า.....

กลุ่ม.....ของ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร

เงิน () เงินอุดหนุนราชการ () เงินยืมราชการ จากแผนงาน/โครงการ.....เพื่อใช้ในการดำเนินงาน

การ..... จำนวนเงิน.....บาท

(.....) โดยมีกำหนดการจำนวน.....วัน ตั้งแต่วันที่.....

ถึง.....มีรายละเอียดค่าใช้จ่ายตามประมาณการที่แนบมานี้

การยืมเงินครั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าไม่มีหนี้สินค้างชำระกับสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด กรุงเทพมหานคร และจะส่งหลักฐานใบสำคัญให้เจ้าหน้าที่เบิกจ่ายภายใน () 30 วัน นับจากวันที่รับเงิน () 15 วัน นับแต่วันที่กลับมาถึง โดยเบิกจ่ายเงินจากงบประมาณ

โครงการ.....งบ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุมัติ

(.....)

.....

(.....)

ผู้อำนวยการกลุ่ม.....

ประมาณการค่าใช้จ่าย

โครงการ.....

กำหนดการ.....

สถานที่.....

-
- | | | | | |
|-------------------------------|--------------|------------------|-----------------------|----------------------|
| 1. ค่าอาหาร | จำนวน.....คน | คนละ.....มื้อ | มื้อละ.....บาท | เป็นเงิน.....
บาท |
| 2. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม | จำนวน.....คน | คนละ.....มื้อ | มื้อละ.....บาท | เป็นเงิน.....
บาท |
| 3. ค่าเบี้ยเลี้ยง | จำนวน.....คน | คนละ.....บาท | | เป็นเงิน.....
บาท |
| 4. ค่าพาหนะ | | | | เป็นเงิน.....
บาท |
| 5. ค่าวิทยากร | จำนวน.....คน | คนละ.....ชั่วโมง | ชั่วโมงละ.....
บาท | เป็นเงิน.....
บาท |
| 6. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ | ระบุ..... | | | เป็นเงิน.....
บาท |
- ** หมายเหตุ ถ้าวางกันได้ทุก
รายการ

รวมทั้งสิ้น.....บาท

จำนวนเงินตัวอักษร(.....)