



บันทึก

ข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนสตรียะลา

ที่/..... วันที่

เรื่อง ขออนุมัติเบิกเงินค่าอาหาร/ขออนุมัติล้างเงินยืมค่า.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนสตรียะลา

ตามที่ ข้าพเจ้าได้ยืมเงิน () เงินราชการ () เงินทดรองราชการ ตามใบยืมที่ จำนวนเงินบาท แผนงบประมาณ.....

โครงการ.....

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ.....

ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่..... จำนวนผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม/ ประชุม/สัมมนาและผู้สังเกตการณ์ ทั้งหมด จำนวน.....คน บัดนี้ การดำเนินการสิ้นสุดลงแล้ว มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการดังกล่าว ดังนี้

รายการ	รวม
วันที่	
1. ค่าอาหารกลางวัน คน x บาท x มื้อ	
2. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มคน xบาท x มื้อ	
3. ค่าวิทยากร จำนวน.....คนx.....ชั่วโมงx.....วัน	
4. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ.....	
รวมทั้งสิ้น	

เงินสดเหลือจ่าย.....บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติใบสำคัญต่อไป

(ลงชื่อ).....ผู้ยืม
(.....)

ได้ตรวจสอบแล้วใบสำคัญครบถ้วนและถูกต้อง

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่การเงิน
(นางชุลีวรรณ แก้วเรือง)



อนุมัติ



ไม่อนุมัติ(ระบุ).....

ลงชื่อ.....

(นายตะวัน อักษรชื่น)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสตรียะลา

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