



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

ที่ วันที่

เรื่อง ขอยืมเงินทรองราชการ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา

ตามที่อนุมัติให้ข้าพเจ้าไปราชการ เพื่อ.....

ระหว่างวันที่.....ถึง.....

โดยเบิกค่าใช้จ่ายจาก งบกลาง งบโครงการ นั้น

เนื่องจาก สพฐ.ยังไม่ได้อนุมัติเงินประจำงวด เป็นงานเร่งด่วน ไม่สามารถยืมเงิน
ราชการได้ทัน ข้าพเจ้าจึงขออนุมัติยืมเงินทรองราชการ จำนวน.....บาท เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ
เดินทางไปราชการครั้งนี้ โดยข้าพเจ้าได้แนบสัญญายืมเงิน พร้อมประมาณการค่าใช้จ่ายมาประกอบการพิจารณา
ด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ