

## ตัวอย่าง

หน่วยคลังและพัสดุ

เลขรับที่.....ผู้รับ.....  
วันที่.....เวลา.....



## บันทึกข้อความ

ส่วนงาน..... โทร.....

ที่ อว 660301.9.1...../..... วันที่.....

เรื่อง ขออนุมัติเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายเข้าร่วมอบรม จากกองทุนส่งเสริมการผลิตบัณฑิตและพัฒนาวิชาการ (งบพัฒนาบุคลากร)  
เรียน คณบดีคณะสาธารณสุขศาสตร์ (ผ่านรองคณบดีฝ่ายบริหารฯ)

ตามหนังสือที่ อว.....ลว.....อนุมัติให้ (นาย/นาง/นางสาว).....ตำแหน่ง.....เข้าร่วมอบรม.....หลักสูตร.....  
ณ.....ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่..... นั้น

บัดนี้หลักสูตรการเข้าร่วม อบรมดังกล่าว เสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว (นาย/นาง/นางสาว).....ตำแหน่ง.....จึงใคร่ขออนุมัติเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมอบรม จากเงินกองทุนผลิตบัณฑิตและพัฒนาวิชาการ (งบพัฒนาบุคลากร) รหัสกิจกรรม/โครงการ : 131407 แหล่งเงิน :.....ประจำปีงบประมาณ.....เป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น.....บาท (.....) เพื่อ (คืนเงินยืมตรงจ่าย สัญญาเลขที่.....หรือจ่ายคืนบุคลากร.....บัญชีธนาคาร.....บัญชีเลขที่.....) และได้แนบหลักฐานการเบิกตามรายละเอียดดังนี้

- |                                     |               |
|-------------------------------------|---------------|
| 1. ค่าเบี้ยเลี้ยง (อัตรา* จำนวนวัน) | จำนวน.....บาท |
| 2. ค่าที่พัก (อัตรา* จำนวนวัน)      | จำนวน.....บาท |
| 3. ค่าตัวเครื่องบิน (ราคาไป-กลับ)   | จำนวน.....บาท |
| 4. ค่าพาหนะ (ราคา ไป-กลับ)          | จำนวน.....บาท |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

คุมยอดผูกพันลำดับที่.....  
ผู้คุมยอด.....วันที่.....

ตรวจสอบแล้ว มีจำนวนเงินคงเหลือหลังขออนุมัติ  
เบิกจ่ายเงิน.....บาท  
ผู้ตรวจสอบ.....วันที่.....