 **บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร โทร. 0 2665 3555 ต่อ ……….

**ที่**   **วันที่**  ..................................

**เรื่อง**  ขอส่งชดใช้เงินทดรองราชการ

**เรียน** คณบดีคณะศิลปศาสตร์ ผ่าน หัวหน้าสำนักงานคณบดี

 ตามที่ได้อนุมัติให้จัดโครงการ ............................................. ระหว่างวันที่..................... ณ ........................ ในการนี้ได้ดำเนินงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว ขอนำส่งใบสำคัญ จำนวนเงิน ...............บาท พร้อมทั้ง เงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) จำนวนเงิน ...................บาท รวมได้รับเงินยืมจำนวน ................บาท สรุปค่าใช้จ่ายส่งใช้ใบสำคัญ ดังนี้

1. **ค่าตอบแทนวิทยากร รวม xx,xxx บาท**

 ค่าตอบแทนวิทยากรภายใน x,xxx บาท

 ค่าตอบแทนวิทยากรภายนอก x,xxx บาท

1. **ค่าใช้สอย รวม xx,xxx บาท**

 ค่าอาหารกลางวัน x,xxx บาท

 ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม x,xxx บาท

 ฯลฯ

1. **ค่าวัสดุ รวม xx,xxx บาท**

 ค่าถ่ายเอกสาร x,xxx บาท

 ค่าวัสดุสำนักงาน x,xxx บาท

 ฯลฯ

 **รวมจำนวนเงินทั้งสิ้น (................................................) xxx,xxx บาท**

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

(.......................................................) ตำแหน่ง.................................