



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่ม..... สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๑
ที่..... วันที่

เรื่อง ขออนุมัติยืมเงิน () ทดรองราชการ (/) งบประมาณ เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๑

ด้วย ข้าพเจ้าตำแหน่ง.....

กลุ่ม.....สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๑

มีความประสงค์จะเดินทางไปราชการ เพื่อ.....

ในวันที่ณ

มีผู้ร่วมเดินทางไปกับข้าพเจ้าครั้งนี้จำนวน คน ตามรายละเอียดในเอกสารที่ข้าพเจ้าได้แนบมาด้วยนี้แล้ว

ในส่วนของเงินงบประมาณในการเดินทางไปราชการ ครั้งนี้

() มีเงินงบประมาณของโครงการฯ รองรับ จำนวน.....บาท

ได้เบิกจ่ายไปก่อนหน้านี้อแล้ว จำนวน.....บาท คงเหลือ.....บาท

() มีเงินงบประมาณรองรับ แต่.....จะโอนมาให้ภายหลัง

() ไม่มีเงินงบประมาณในการนี้รองรับ ประสงค์จะยืมเงินจากค่าใช้จ่าย (ปกติ) ของสำนักงานฯ

ดังนั้น ข้าพเจ้า จึงเรียนมาเพื่อขอยืมเงินราชการ จากแผนงาน

งาน/โครงการ..... ครั้งนี้เป็นเงินจำนวน.....บาท

(.....) เพื่อดำเนินการตามโครงการ ฯ ดังกล่าวข้างต้นและ

เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จ จะนำใบสำคัญคู่จ่ายพร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) เพื่อส่งใช้เงินยืมราชการภายในกำหนดต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง
