



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่ม..... สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 1  
ที่ ..... วันที่.....

เรื่อง ขอส่งหลักฐานล้างหนี้เงินยืมราชการ ( ) เงินงบประมาณ ( ) เงินตรงราชการ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 1

ตามที .....ตำแหน่ง.....

กลุ่ม.....สำนักงานการเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 1

ได้ขอยืมเงินงบประมาณ ตามสัญญาการยืมเงิน ที่...../.....ลงวันที่.....

จำนวนเงิน.....บาท (.....)

เพื่อใช้จ่ายในการ.....

ในวันที่.....ณ .....

ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

บัดนี้ข้าพเจ้า ( ) เดินทางไปราชการเรียบร้อยแล้ว ( ) ดำเนินงานตามโครงการเรียบร้อยแล้ว

จึงขอส่งใช้เงินยืมราชการ ฎีกาที่.....ลว.....ตามรายละเอียดดังนี้ :-

- |                   |                   |                    |                   |
|-------------------|-------------------|--------------------|-------------------|
| 1. ค่าอาหาร       | จำนวนเงิน.....บาท | 6. ค่าตอบแทน       | จำนวนเงิน.....บาท |
| 2. ค่าเบี้ยเลี้ยง | จำนวนเงิน.....บาท | 7. ค่าจ้าง, วัสดุ  | จำนวนเงิน.....บาท |
| 3. ค่าเช่าที่พัก  | จำนวนเงิน.....บาท | 8. ค่าเช่า ฯ       | จำนวนเงิน.....บาท |
| 4. ค่าพาหนะ       | จำนวนเงิน.....บาท | 9. ค่าลงทะเบียน    | จำนวนเงิน.....บาท |
| 5. ค่าสถานที่     | จำนวนเงิน.....บาท | 10. ค่าใช้จ่ายอื่น | จำนวนเงิน.....บาท |

รวมหลักฐานทั้งสิ้น.....บาท ดังนั้น คืนเงินสด.....บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

---