



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่ม..... สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 37

ที่ - ..... วันที่.....

เรื่อง ส่งใช้เงินยืมราชการ  เงินงบประมาณ  เงินนอกงบประมาณ  เงินตรงราชการ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 37

ตามที่อนุมัติให้ข้าพเจ้า..... ยืมเงินราชการ เพื่อ.....

.....ระหว่างวันที่.....

เป็นเงิน.....บาท (.....)

ตามสัญญายืมเงินเลขที่...../..... ลงวันที่.....

บัดนี้ ข้าพเจ้า  ได้กลับจากเดินทางไปราชการ  ดำเนินงานตามโครงการ ดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว  
จึงขอส่งใช้เงินยืมตามรายการดังนี้

### 1. หลักฐานใบสำคัญ

1.1 ..... จำนวน ..... บาท

1.2 ..... จำนวน ..... บาท

1.3 ..... จำนวน ..... บาท

1.4 ..... จำนวน ..... บาท

1.5 ..... จำนวน ..... บาท

1.6 ..... จำนวน ..... บาท

1.7 ..... จำนวน ..... บาท

1.8 ..... จำนวน ..... บาท

1.9 ..... จำนวน ..... บาท

### 2. คืนเงินสด ..... จำนวน ..... บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท (.....)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้ส่งใช้เงินยืม

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ เอกสารแนบในการส่งใช้เงินยืมทุกประเภท

1.บันทึกข้อความส่งใช้เงินยืมราชการ 2.สำเนาสัญญาเงินยืม 3.หลักฐานใบสำคัญ 4.เงินสด (ถ้ามีเงินสดคงเหลือหลังจากดำเนินการแล้ว)