



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ .....

ที่ .....

วันที่ .....

เรื่อง · ขอส่งหลักฐานล้างหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ

เรียน .....

ตามที่.....ตำแหน่ง.....

ได้ขอยืมเงินนอกงบประมาณ ตามสัญญาการยืมเงิน ที่...../.....ลงวันที่.....

จำนวนเงิน.....บาท (.....)

เพื่อใช้จ่ายในการ.....

ในวันที่.....ณ .....

ความละเอียดแจ้งแล้วนั้น

บัดนี้ข้าพเจ้า ( ) เดินทางไปราชการเรียบร้อยแล้ว ( ) ดำเนินงานตามโครงการเรียบร้อยแล้ว

จึงขอส่งใช้เงินยืมนอกงบประมาณ ตามรายละเอียดดังนี้-

- |                   |                   |                    |                   |
|-------------------|-------------------|--------------------|-------------------|
| ๑. ค่าอาหาร       | จำนวนเงิน.....บาท | ๖. ค่าตอบแทน       | จำนวนเงิน.....บาท |
| ๒. ค่าเบี้ยเลี้ยง | จำนวนเงิน.....บาท | ๗. ค่าจ้าง, วัสดุ  | จำนวนเงิน.....บาท |
| ๓. ค่าเช่าที่พัก  | จำนวนเงิน.....บาท | ๘. ค่าเช่า ฯ       | จำนวนเงิน.....บาท |
| ๔. ค่าพาหนะ       | จำนวนเงิน.....บาท | ๙. ค่าลงทะเบียน    | จำนวนเงิน.....บาท |
| ๕. ค่าสถานที่     | จำนวนเงิน.....บาท | ๑๐. ค่าใช้จ่ายอื่น | จำนวนเงิน.....บาท |

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไป

(.....) ผู้รับผิดชอบโครงการ

ตำแหน่ง.....

(.....) ผู้ยืมเงิน

ตำแหน่ง.....

(.....) หัวหน้าหน่วยงาน

ตำแหน่ง.....