



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๑

ที่ ศธ ๐๒๔๘/

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุมัติเบิกจ่ายเงินเพื่อส่งใช้เงินยืม

เรียน ศึกษาธิการภาค ๑๑

ตามที่ได้อนุมัติให้  นาย  นาง  นางสาว .....

ยืมเงินเพื่อทตรงจ่ายในการ.....

ระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ตามใบยืมเลขที่...../.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เป็นเงินจำนวน.....บาท (.....) นั้น

บัดนี้ ได้ปฏิบัติราชการเสร็จสิ้นแล้ว ผู้ยืมเงินส่งหลักฐานขอเบิกจ่ายเงินเพื่อส่งใช้เงินยืม ดังนี้

๑. ค่าเบี้ยเลี้ยง จำนวน.....บาท

๒. ค่าเช่าที่พัก จำนวน.....บาท

๓. ค่าพาหนะ (คชจ.เดินทางภายใน ปท.) จำนวน.....บาท

๔. ค่าใช้จ่ายอื่น ..... จำนวน.....บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น จำนวน.....บาท

ตัวอักษร (.....)

ส่งคืนเป็นเงินสด จำนวน.....บาท

ขอเบิกเพิ่ม จำนวน.....บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. อนุมัติ

๒. ลงนามอนุมัติในเอกสาร จำนวน.....ฉบับ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

## ความเห็นของเจ้าหน้าที่การเงิน

ตรวจสอบเอกสารแล้วถูกต้อง

เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

โปรดลงนามในเอกสาร จำนวน.....ฉบับ

## ความเห็นหัวหน้างานการเงินและบัญชี

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

## ความเห็นของศึกษาธิการภาค ๑๑

อนุมัติ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....