**บันทึกข้อความ**

ส่วนราชการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลาเขต 2............................................

ที่ วันที่........................ เดือน...................................................พ.ศ..............

เรื่อง ส่งใช้ยืม ( ) เงินทดรองราชการ ( ) เงินงบประมาณ

.........................................................................................................................................................

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต 2

 ข้าพเจ้า.........................................................................ตำแหน่ง......................................

มีความประสงค์จะส่งใช้เงินยืมไปราชการเพื่อ..............................................................................................

ตามสัญญายืมเงินเลขที่.................../2564 ลว......................................... รายการพร้อมหลักฐานดังต่อไปนี้

 1. ค่าลงทะเบียน........................................................................................................บาท

 2. ค่าพาหนะ.............................................................................................................บาท

 3. ค่าเช่าที่พัก............................................................................................................บาท

 4. ค่าเบี้ยเลี้ยง...........................................................................................................บาท

 5. อื่น ๆ (ค่าวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิงกรณีใช้รถราชการ).................................................บาท

 รวมทั้งสิ้น.............................................บาท

 คงเหลือเงิน..........................................บาท

 ใบสำคัญ..............................................ฉบับ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ได้ตรวจสอบหลักฐานแล้วถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบกระทรวง

การคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2549 และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 2 พ.ศ. 2552 และฉบับที่ 3 พ.ศ. 2555

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

 (ลงชื่อ)....................................................

 (...............................................)

 ตำแหน่ง...................................................