**บันทึกข้อความ**

ตัวอย่าง

**ส่วนราชการ** กลุ่มงาน ศูนย์สุขภาพจิตที่ ๑๑

**ที่** สธ 0818./ **วันที่**

**ระบุชื่อโครงการ/กิจกรรมที่ยืมเงิน**

**เรื่อง** ขอชี้แจงกรณีส่งคืนเงินยืมโครงการ.................................................................................เกินร้อยละ 20

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์สุขภาพจิตที่ 11 ผ่านหัวหน้ากลุ่มงานวิชาการสุขภาพจิต

 ตามหนังสือกลุ่มงาน ที่ สธ 0818. / ลงวันที่ ได้รับอนุมัติดำเนินโครงการ

ในวันที่ ณ

และกระผม/ดิฉัน ตำแหน่ง ได้ยืมเงินเพื่อดำเนินโครงการดังกล่าวตามสัญญาการยืมเงินเลขที่ / ลงวันที่

จำนวน บาท ( ) บัดนี้ โครงการดังกล่าวได้ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว โดยใช้เงินยืมตามสัญญาการยืมเงิน รวมทั้งสิ้น จำนวน บาท

( ) คิดเป็นร้อยละ คงเหลือเงินยืม

จำนวน บาท ( ) คิดเป็นร้อยละ นั้น

กระผม/ดิฉัน ขอชี้แจงกรณีส่งคืนเงินยืมเกินร้อยละ 20 เนื่องจาก

**ระบุชื่อ-สกุลผู้ยืมเงิน พร้อมเหตุผล**

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

**ผู้ยืมลงลายมือชื่อและตำแหน่ง**

 ลงชื่อ ผู้ยืมเงิน

 ( )

 ตำแหน่ง

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์สุขภาพจิตที่ 11

 เพื่อโปรดทราบ

**หัวหน้ากลุ่มงานลงลายมือชื่อและตำแหน่ง**

ลงชื่อ หัวหน้ากลุ่มงาน

( )

ตำแหน่ง

**ทราบ**

**ผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อและตำแหน่ง**

ลงชื่อ ผู้อำนวยการ

( )

ตำแหน่ง

**บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** กลุ่มงาน ศูนย์สุขภาพจิตที่ ๑๑

**ที่** สธ 0818./ **วันที่**

**เรื่อง** ขอชี้แจงกรณีส่งคืนเงินยืมโครงการ.................................................................................เกินร้อยละ 20

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์สุขภาพจิตที่ 11 ผ่านหัวหน้ากลุ่มงานวิชาการสุขภาพจิต

 ตามหนังสือกลุ่มงาน ที่ สธ 0818. / ลงวันที่ ได้รับอนุมัติดำเนินโครงการ

ในวันที่ ณ

และกระผม/ดิฉัน ตำแหน่ง ได้ยืมเงินเพื่อดำเนินโครงการดังกล่าวตามสัญญาการยืมเงินเลขที่ / ลงวันที่

จำนวน บาท ( ) บัดนี้ โครงการดังกล่าวได้ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว โดยใช้เงินยืมตามสัญญาการยืมเงิน รวมทั้งสิ้น จำนวน บาท

( ) คิดเป็นร้อยละ คงเหลือเงินยืม

จำนวน บาท ( ) คิดเป็นร้อยละ นั้น

กระผม/ดิฉัน ขอชี้แจงกรณีส่งคืนเงินยืมเกินร้อยละ 20 เนื่องจาก

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

 ลงชื่อ ผู้ยืมเงิน

 ( )

 ตำแหน่ง

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์สุขภาพจิตที่ 11

 เพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ หัวหน้ากลุ่มงาน

( )

ตำแหน่ง

**ทราบ**

ลงชื่อ ผู้อำนวยการ

( )

ตำแหน่ง