



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนพิชัยรัตนาคาร จังหวัดระนอง

ที่ ..... วันที่ .....

เรื่อง ขออนุมัติยืมเงิน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนพิชัยรัตนาคาร

ตามที่โรงเรียนได้อนุมัติให้ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ไปราชการ  จัดกิจกรรม เรื่อง.....

ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....

ณ.....อำเภอ.....จังหวัด.....นั้น

ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขออนุมัติยืมเงิน  รายได้สถานศึกษา  อุดหนุนรายหัว  เงินกิจกรรม

พัฒนาผู้เรียน ตามโครงการ.....

เพื่อตรงเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการดังกล่าว เป็นเงิน.....บาท

(.....)

ตามรายละเอียดดังนี้

- |         |                  |
|---------|------------------|
| 1. .... | เป็นเงิน.....บาท |
| 2. .... | เป็นเงิน.....บาท |
| 3. .... | เป็นเงิน.....บาท |
| 4. .... | เป็นเงิน.....บาท |
| 5. .... | เป็นเงิน.....บาท |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง .....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนพิชัยรัตนาคาร

ได้ตรวจสอบหลักฐานขอเบิกแล้วถูกต้อง

เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่การเงิน

ลงชื่อ.....หัวหน้างานการเงิน

ลงชื่อ.....รองผู้อำนวยการฝ่ายงบประมาณ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่.....

<b>สัญญายืมเงิน</b>		เลขที่สัญญา..... วันครบกำหนด.....
<p>ยื่นต่อ เจ้าหน้าที่การเงิน            ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....สังกัดโรงเรียนพิชัยรัตนาคาร มีความ            ประสงค์ขอยืมเงินจากโรงเรียนพิชัยรัตนาคาร เพื่อเป็นค่าใช้จ่าย.....            ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่..... ณ.....            อำเภอ.....จังหวัด.....ตั้งรายละเอียดดังนี้</p>		
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
<b>รวมเป็นเงินทั้งสิ้น</b>		
<p>ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำไปสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้องพร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย            (ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนดไว้ในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง คือภายในกำหนด ..... วัน นับแต่วันที่ได้รับเงินยืมนี้ ถ้าข้าพเจ้าไม่            ส่งคืนเงินยืมตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าพึงได้รับจากทางราชการ            ชดใช้จำนวนเงิน ที่ยืมไปจนครบถ้วนได้ทันที</p>		
ลายมือชื่อ.....ผู้ยืม (.....)		วันที่.....
<p>เสนอ ผู้อำนวยการโรงเรียนพิชัยรัตนาคาร            ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นควรอนุมัติให้ยืมเงินตามใบยืมฉบับนี้ได้ จำนวน.....บาท            (.....)</p>		
ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่การเงิน (.....)		วันที่.....
<b>คำอนุมัติ</b>		
<p>อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้ เป็นเงิน .....บาท            (.....)</p>		
ลงชื่อผู้อนุมัติ..... (.....)		วันที่.....
<b>ใบรับเงิน</b>		
<p>ได้รับเงินยืมจำนวน.....บาท (.....)            ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว</p>		
ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน (.....)		วันที่.....

