



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนมัธยมศึกษา อำเภอมัณฑะบุรี จังหวัดขอนแก่น

ที่ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุมัติยืมเงิน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษา

ด้วยข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ขออนุมัติยืมเงิน เพื่อ.....

ตาม โครงการ /กิจกรรม

ในระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....

เป็นเงินบาท (.....)

รายละเอียดตามสัญญาอนุมัติเงินและเอกสารที่เกี่ยวข้องดังแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ)ผู้ยืม

(.....)

ตำแหน่ง

เสนอ ผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษา

ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานขอยืมเงินแล้วถูกต้อง มีงบประมาณเพียงพอ และไม่มีเงินยืมค้างชำระ

จึงเห็นควร

1. อนุมัติให้ยืมเงิน
2. อนุมัติจ่ายเงินให้ผู้ยืม เป็นเงินบาท

(ลงชื่อ)เจ้าหน้าที่การเงิน

(นางแจ่มจันทร์ จันทร์หล้า)

(ลงชื่อ).....รองผู้อำนวยการ

(นายสมจิตร ภูมิไพบูลย์)

- อนุมัติตามข้อ 1 และข้อ 2

(ลงชื่อ)

(นายสมนึก เรืองลือ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษา

...../...../.....

สัญญาการยืมเงิน

เลขที่

ยื่นต่อ ผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษา

วันครบกำหนด

ข้าพเจ้า

ตำแหน่ง

สังกัดโรงเรียนมัธยมศึกษา

มีความประสงค์ขอยืมเงินจาก

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ

ในวันที่

เดือน

พ.ศ.

ดังรายละเอียดต่อไปนี้

รายการ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
.....
.....
.....
.....
รวม (ตัวอักษร)

ข้าพเจ้าสัญญาว่า จะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำใบสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้อง พร้อม
ทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนดไว้ในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง คือ ภายใน วัน นับตั้งแต
วันที่ได้รับเงินนี้ ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ
หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าได้รับจากทางราชการ ชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วนได้ทันที

ลงชื่อ.....ผู้ยืม วันที่

()

เสนอ ผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษา

ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นสมควรอนุมัติให้ยืมตามใบยืมฉบับนี้ จำนวน บาท

(.....)

ลงชื่อ วันที่

คำอนุมัติ

อนุมัติให้ยืมเงินตามเงื่อนไขข้างต้นได้ เป็นเงิน จำนวน บาท

(.....)

ลงชื่อผู้อนุมัติ วันที่

ใบรับเงิน

ได้รับเงินยืม จำนวน บาท (.....) ไปเป็นการถูกต้อง

ลงชื่อผู้รับเงิน วันที่

