



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนปราจีนกัลยาณี ต.หน้าเมือง อ.เมืองปราจีนบุรี จ.ปราจีนบุรี 25000

ที่ วันที่

เรื่อง ส่งใช้เงินสดและเอกสารตามสัญญายืมเงินเลขที่.....ลงวันที่.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนปราจีนกัลยาณี

ตามที่ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ได้ยืม () เงินอุดหนุนการศึกษา () เงินรายได้สถานศึกษา ไปจากโรงเรียนปราจีนกัลยาณี

เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....)

ตามสัญญายืมเงินเลขที่.....ลงวันที่.....

บัดนี้ การดำเนินการตามโครงการและกิจกรรมสิ้นสุดลงแล้ว ข้าพเจ้า ฯ จึงขอส่งใช้ () เงินสด

() ใบสำคัญ เพื่อล้างหนี้สัญญายืมดังกล่าว ตามรายละเอียดดังนี้

1. เงินสด.....บาท

2. ใบสำคัญ.....บาท ตามรายละเอียดดังนี้

2.1 ใบสำคัญค่า.....เป็นเงิน.....บาท

2.2 ใบสำคัญค่า.....เป็นเงิน.....บาท

2.3 ใบสำคัญค่า.....เป็นเงิน.....บาท

2.4 ใบสำคัญค่า.....เป็นเงิน.....บาท

2.5 ใบสำคัญค่า.....เป็นเงิน.....บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท

ตัวหนังสือ (.....)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ.....ผู้ยืมเงิน

(.....)

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนปราจีนกัลยาณี

ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการส่งใช้เงินยืมดังกล่าวแล้วถูกต้อง

จึงเห็นควร

1.อนุมัติใบสำคัญเพื่อส่งใช้เงินยืมเป็นเงิน.....บาท

2.แจ้งเจ้าหน้าที่การเงินดำเนินการ

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่การเงิน

(.....)

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

ความเห็นผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ

.....

.....

ลงชื่อ.....

(นางสาวอรรณพ มีสวัสดิ์)

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

-อนุมัติ/ทราบ

-แจ้ง

ลงชื่อ

(นายเจษฎา ดีเลิศ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนปราจีนกัลยาณี

ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการ สพฐ.

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