



บย. ที่...../.....
วันครบกำหนด.....

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนเหนือคลองประชาบำรุง อำเภอเหนือคลอง จังหวัดกระบี่

ที่..... วันที่

เรื่อง ขออนุมัติยืมเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนเหนือคลองประชาบำรุง

ด้วยข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....ได้รับมอบหมายให้

ไปราชการ เรื่อง.....

ระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ณ

โดยจะขออนุมัติเงิน ☐ เงินรายได้สถานศึกษา ☐ เงินอื่นๆ.....

เพื่อ ☐ ทดรองจ่ายเดินทางไปราชการ ☐ อื่นๆ จำนวนเงินทั้งสิ้น.....บาท

(.....) พร้อมนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานเพื่อประกอบการ

พิจารณาการยืมเงิน ดังนี้

☐ สัญญายืมเงิน

☐ ประมาณการในการยืมเงิน

☐ หนังสืออนุญาตให้ไปราชการ

☐ โครงการ

☐ หนังสือสั่งการให้ไปปฏิบัติราชการ

☐ เอกสารที่เกี่ยวข้อง.....ฉบับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ)ผู้ยืม

(.....)

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

ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานขอยืมเงินแล้วถูกต้อง มีงบประมาณเพียงพอ และไม่มีเงินยืมค้างชำระ จึงเห็นควร

1. อนุมัติให้ยืมเงิน

2. อนุมัติจ่ายเงินให้ผู้ยืม เป็นเงิน..... บาท

(ลงชื่อ)

(นางพัชรี เองฉ้วน)

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

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนเหนือคลองประชาบำรุง

(ลงชื่อ)

(นางสาวพรพิมล แก้วนาง)

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานงบประมาณ

ทราบ/ อนุมัติ

(ลงชื่อ)

(นางปัญญธิดา อัฐบุตร)

ผู้อำนวยการโรงเรียนเหนือคลองประชาบำรุง