



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนหนองไผ่

อำเภอหนองไผ่

จังหวัดเพชรบูรณ์

ที่ กป...../25.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรื่อง ขออนุมัติยืมเงิน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนหนองไผ่

ด้วย ข้าพเจ้า .....ตำแหน่ง.....

ได้รับคำสั่งที่.....เพื่อจัดกิจกรรมตามโครงการ หรือเดินทางไปราชการ เรื่อง.....

.....ในระหว่างวันที่.....

ณ.....ซึ่งการจัดกิจกรรมตามโครงการ หรือเดินทางไป

ราชการดังกล่าวต้องใช้เงินเป็นจำนวนทั้งสิ้น.....บาท(.....)

ตามรายละเอียดที่แนบมากับสัญญายืมเงิน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ หากเห็นชอบ

1.อนุมัติให้(นาย/นาง/นางสาว).....ยืมเงินโรงเรียน

จำนวน.....บาท (.....)

2.โปรดลงนาม ในสัญญาการยืมเงิน 2 ฉบับ

(ลงชื่อ).....ผู้ทำสัญญาขอยืมเงิน

(.....)

ความเห็นเจ้าหน้าที่แผนงาน ( ) มีในโครงการ ..... ( ) ไม่มีในโครงการ ..... (ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่ แผนงาน (.....)	เจ้าหน้าที่การเงิน ตรวจสอบแล้ว ( ) มีหนี้สินคงค้าง ( ) ไม่มีหนี้สินคงค้าง  (ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่ การเงิน  (นางสายชล พลสีดา)
---	--

คำสั่งพิจารณา

อนุมัติ  ไม่อนุมัติ

(ลงชื่อ).....

(ลงชื่อ).....

(นางทาริกา วงศ์แก้ว)

(นางสาวอารีรัตน์ ชูรวง)

รองผู้อำนวยการกลุ่มงบประมาณ

ผู้อำนวยการโรงเรียนหนองไผ่

แบบ 8500

<b>สัญญาการยืมเงิน</b>		เลขที่...../25..... วันครบกำหนด .....
ยื่นต่อ ผู้อำนวยการโรงเรียนหนองไผ่		
ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง..... สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเพชรบูรณ์ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ มีความประสงค์ขอยืมเงินจาก โรงเรียนหนองไผ่ จากเงิน..... เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ..... ดังรายละเอียดต่อไปนี้		
..... ..... ..... ..... .....		..... ..... ..... ..... .....
(ตัวอักษร) (.....) รวมเป็นเงิน (บาท)		
ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำไปสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้อง พร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนดไว้ในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง คือภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับเงินนี้ ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใด ที่ข้าพเจ้าพึงได้รับจากทางราชการ ชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วนได้ทันที ลงชื่อ.....ผู้ยืม วันที่.....		
เสนอ หัวหน้าเจ้าหน้าที่การเงิน ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นสมควรอนุมัติให้ยืมตามใบยืมฉบับนี้ได้ จำนวน.....บาท (.....) ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่การเงิน วันที่.....		
<b>คำอนุมัติ</b>		
อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้เป็นเงิน.....บาท (.....) ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ วันที่.....		
<b>ใบรับเงิน</b>		
ได้รับเงินยืมจำนวน.....บาท (.....) ไปเป็นการถูกต้องแล้ว ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน วันที่.....		

หมายเหตุ

- 1.ให้ทำ 2 ชุด เมื่อได้รับเงินยืมแล้ว ให้หน่วยงานจ่ายเงินยืม
- 2.ให้เก็บคนละชุด

