



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มบริหารงานงบประมาณและแผนงาน โรงเรียน.....

ที่

วันที่ เดือน พ.ศ. ๒๕.....

เรื่อง ขออนุมัติยืมเงินทดรองจ่ายเพื่อดำเนินโครงการ / กิจกรรม

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

ตามที่ โรงเรียนได้อนุมัติโครงการ ประจำปีการศึกษา ๒๕.....

โดยมอบหมายให้ ข้าพเจ้า ตำแหน่ง

เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินกิจกรรม นั้น

เพื่อให้การจัดกิจกรรมดังกล่าวบรรลุตามวัตถุประสงค์

ข้าพเจ้าจึงใคร่ขอยืมเงินทดรองจ่ายจากงบประมาณโครงการ จำนวนเงินทั้งสิ้น

บาท (ตัวอักษร:) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรม

โดยจะดำเนินการส่งใช้คืนใบสำคัญและเงินยืมคงเหลือภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันเสร็จสิ้นกิจกรรม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติเงินยืมดังกล่าว

(ลงชื่อ) ผู้ขอยืมเงิน

(.....)

ตำแหน่ง

การตรวจสอบของงานการเงิน/พัสดุ:

ได้ตรวจสอบงบประมาณแล้ว

มีเงินงบประมาณคงเหลือเพียงพอให้ยืมได้

(ลงชื่อ) เจ้าหน้าที่การเงิน

วันที่/...../.....

คำสั่ง / อนุมัติ:

[] อนุมัติให้ยืมเงินได้ [] ไม่อนุมัติ

(ลงชื่อ)

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน

วันที่ เดือน พ.ศ. ๒๕.....