



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนควนกาหลงวิทยาคม “นิคมวัฒนา” อำเภอควนกาหลง จังหวัดสตูล

ที่ ศธ ๐๔๓๓๘.๔๔/

วันที่

เรื่อง ส่งใช้เงินยืม ☐ ไปราชการ ☐ จัดกิจกรรม

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนควนกาหลงวิทยาคม “นิคมวัฒนา”

ตามที.....ตำแหน่ง.....

ได้ยืมเงินจากโรงเรียนควนกาหลงวิทยาคม “นิคมวัฒนา” ตามสัญญาเลขที่ ลงวันที่.....

เพื่อเป็นค่าใช้จ่าย.....วันที่.....

จำนวน.....บาท (.....)

บัดนี้ได้ส่งหลักฐานส่งใช้เงินยืม ดังนี้

1. ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวนชุด จำนวน.....บาท
2. หลักฐานการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวนชุด จำนวน.....บาท
3. ใบสำคัญรับเงิน จำนวนชุด จำนวน.....บาท
4. เงินสด จำนวน.....บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ

(.....)

ผู้ยืม

งานนโยบายและแผน	งานการเงิน	ผู้อำนวยการโรงเรียน
ตรวจสอบแล้ว อยู่ในแผน ไม่อยู่ในแผน	1 เห็นควรอนุมัติ จำนวน.....บาท (.....) ลงชื่อ..... (นางสนธยา สัญญา)/...../.....	1 อนุมัติ 1 ไม่อนุมัติ
	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	
	☐ ทราบ	

ลงชื่อ..... (นางสาวน้ำฝน ดำแป้น) /...../.....	ลงชื่อ..... (นางปาริชาติ บำราญ) /...../.....	ลงชื่อ..... (นายต่อเหลบ ปอหระ) /...../.....
---	--	---