



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสิงห์บุรี
 ที่ ศธ 04157/- วันที่

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสิงห์บุรี

ด้วยข้าพเจ้า..... ได้ยืมเงินราชการ จำนวน.....บาท
 เพื่อ.....

บัดนี้ การดำเนินการดังกล่าวเสร็จสิ้นแล้ว จึงได้ส่งใช้เงินยืมราชการ เป็นใบสำคัญ
 จำนวน.....บาท และเป็นเงินสดคงเหลือ.....บาท มาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ).....ผู้ยืม
 (.....)

ความเห็นของเจ้าหน้าที่เงินยืมราชการ

ตามที่..... ได้ส่งหลักฐานเพื่อใช้เงินยืมราชการตามใบยืมเงิน
 เลขที่..... ลงวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... ฎีกาเบิกเงินจากคลัง เลขที่.....
 เป็นใบสำคัญ.....ฉบับ เป็นเงิน.....บาท และเงินสด.....บาท นั้น

- พิจารณาแล้วเห็นควร
1. นำเงินส่งคืนคลังเป็นเงินเบิกเกินส่งคืน จำนวน.....บาท
 2. ออกใบรับใบสำคัญ.....ฉบับ.....บาท
 3. โปรดอนุมัติหลักฐานการจ่าย

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่การเงิน
 (ลงชื่อ).....หัวหน้าฝ่ายการเงิน

ความเห็นของ รอง ผอ.สพป.สิงห์บุรี

(ลงชื่อ).....รอง ผอ.สพป.สิงห์บุรี

การสั่งการ

(ลงชื่อ).....
 (.....)

ตำแหน่ง.....