**ใบเบิกถอน**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **คำขอเบิกถอน** | | | | |
| ชื่อหน่วยงาน โรงเรียน............................................................................................ | | | | ที่ผู้เบิก |
| ที่อยู่..............................................................................โทร..................................... | | | | ที่ผู้รับฝาก |
| ข้าพเจ้าขอถอนเงินฝาก ประเภท......เงินประกันสัญญา..................................................................... | | | | |
|  | | เงินสด | | |
| จำนวนเงินที่ขอถอน.....................................บาท | | เช็ค | | |
|  | | โอนเข้าบัญชีเลขที่………………………………… | | |
| (ตัวอักษร)..................................................................................................... | | | | |
| ชื่อผู้รับมอบฉันทะ | | ลายมือชื่อ ผู้ขอเบิก  (......................................................) | | |
| ลายมือชื่อผู้รับมอบฉันทะ | | ตำแหน่ง | | |
| ตำแหน่ง | | วัน เดือน พ.ศ. | | |
|  | | | | |
| **คำอนุมัติ** | | | | |
|  | เงินสด | | | |
| จ่ายเป็น | เช็ค | | | |
|  | โอนเข้าบัญชี ธนาคาร..........................................เลขที่…………………………………… | | | |
| วันที่......................เดือน.....................................พ.ศ............................. | | | | |
| ลายมือชื่อผู้อนุมัติ | | | ตำแหน่ง | |
| หัวหน้าส่วนราชการผู้รับฝาก | |
|  | | | | |
| **ใบรับเงิน** | | | | |
| ได้รับเงินข้างต้นไว้ถูกต้องแล้ว | | | | |
| ลายมือชื่อผู้รับเงิน  **โอนผ่านระบบ KTB** | | | ลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน | |
| วันที่ | | | วันที่ | |

**หมายเหตุ :- แนบเอกสาร (1) สำเนาใบตรวจรับพัสดุหรือใบส่งมอบงาน (2) สำเนาบัญชีธนาคารของคู่สัญญา (3) สำเนาสัญญาจ้าง (4) แบบแจ้งผลการตรวจสอบความชำรุดเสียงานของงานนั้นๆ**

**(5) หนังสือขอถอนเงินของผู้รับจ้าง**