



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนคลองขลุงราษฎร์รังสรรค์

ที่..... วันที่

เรื่อง ขอยืมเงิน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนคลองขลุงราษฎร์รังสรรค์

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากำแพงเพชร มีความประสงค์ขอยืมเงินนอกงบประมาณประเภท

- () เงินอุดหนุนรายหัว
- () เงินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
- () เงินระดมทรัพยากรคอมพิวเตอร์
- () เงินระดมทรัพยากร(ต่างชาติ)
- () เงินระดมทรัพยากร(E-Smart)
- () อื่นๆ

เพื่อ จำนวนเงินบาท

ในการยืมเงินครั้งนี้ ข้าพเจ้าจะส่งใช้เงินยืมภายใน () 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับเงินนี้

() 15 วัน นับแต่วันที่กลับมาถึง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้ยืมเงิน
(.....)

(สำหรับเจ้าหน้าที่)

เสนอ ผู้อำนวยการโรงเรียนคลองขลุงราษฎร์รังสรรค์

ได้ตรวจสอบแล้ว ผู้ยืมเงินรายนี้ มิได้เป็นลูกหนี้ค้างเงินยืมของทางราชการ

เห็นควร อนุมัติให้ยืมเงินนอกงบประมาณ ประเภท

จำนวนเงิน.....บาท(.....) ได้

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาอนุมัติ และลงนามสัญญาการยืมเงิน

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่การเงิน
(นางสาวเครือวัลย์ ปัญญา)

ความเห็นหัวหน้างานการเงินและการบัญชี

☐ โปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....
(นางสาวอัจฉรา จุ้ยดอนกลอย)
วันที่

ความเห็นหัวหน้ากลุ่มบริหารงานงบประมาณ

☐ โปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....

(นางสาวฐานิตา ใจแสน)

วันที่

ความเห็นรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ

☐ ทราบ
☐ โปรดพิจารณา

ลงชื่อ ว่าที่ร้อยตรี.....

(บุญเพชร ดั่งมูล)

วันที่

☐ ทราบ
☐ อนุมัติจ่ายเงินให้
☐ ไม่อนุมัติ เพราะ

ลงชื่อ.....

(นายเอกวิทย์ มั่งอะนะ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนคลองขลุงราษฎร์รังสรรค์

วันที่

ประมาณการค่าใช้จ่ายประกอบการยืมเงิน
(กรณีที่ไม่สามารถประมาณการในสัญญายืมเงิน)

รายการ	ค่าใช้จ่าย							
	เบี้ยเลี้ยง	ที่พัก	พาหนะ	อาหาร	วิทยากร	สถานที่	อื่น ๆ	รวม
รวมทั้งสิ้น								

ลงชื่อ.....ผู้ประมาณการ/ผู้ยืม
(.....)

สัญญายืมเงิน				เลขที่...../.....		
ยืมต่อ ผู้อำนวยการโรงเรียนโรงเรียนคลองขลุงราษฎร์รังสรรค์				วันครบกำหนด		
ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง..... สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากำแพงเพชร สพฐ. กระทรวงศึกษาธิการ จังหวัดกำแพงเพชร มีความประสงค์ขอยืมเงินจากโรงเรียนคลองขลุงราษฎร์รังสรรค์ เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ.....ดังรายละเอียดต่อไปนี้						
(ตัวอักษร) รวมเป็นเงิน(บาท)						
ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำไปสำคัญจ่ายที่ถูกต้อง พร้อมเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนดไว้ในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังคือภายใน.....วัน นับแต่วันที่ได้รับเงินยืมนี้ ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ หรือเงินอื่นใดที่จะพึงได้จากทางราชการ ชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วนได้ทันที ลายมือชื่อ.....ผู้ยืม (.....) วันที่.....						
เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนคลองขลุงราษฎร์รังสรรค์ ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นสมควรอนุมัติให้ยืมตามใบ ยืมฉบับนี้ได้ จำนวน.....บาท (.....) ลงชื่อ..... วันที่.....			คำอนุมัติ อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้ จำนวน.....บาท (.....) ลงชื่อผู้อนุมัติ..... วันที่.....			
ใบรับเงิน ได้รับเงินยืมจำนวน.....บาท (.....)ไปเป็นการถูกต้องแล้ว ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน วันที่.....						
ครั้งที่	วัน เดือน ปี	รายการส่งใช้		คงค้าง	ลายมือชื่อผู้รับ	ใบรับ เลขที่
		เงินสดหรือ ใบสำคัญ	จำนวน			



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนคลองขลุงราษฎร์รังสรรค์

ที่..... วันที่

เรื่อง การส่งใบสำคัญขอใช้เงินยืม

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนคลองขลุงราษฎร์รังสรรค์

ตามที่ข้าพเจ้า.....ตำแหน่งได้รับอนุมัติให้ยืมเงินงบประมาณ
ประเภท () เงินอุดหนุนรายหัว () เงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐาน () เงินอื่นๆ ระบุ
เพื่อใช้ในการ.....ระหว่างวันที่.....
ตามสัญญาการยืมเงิน เลขที่.....ลงวัน.....จำนวนเงิน.....บาท
บัดนี้ ได้ดำเนินการตามงาน/โครงการ เสร็จสิ้นแล้วโดยมีค่าใช้จ่าย ดังนี้

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	ค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรม ฝึกอบรม สัมมนา
1. ค่าเบี้ยเลี้ยง.....บาท	1. ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม.....บาท
2. ค่าที่พัก.....บาท	2. ค่าสถานที่.....บาท
3. ค่าพาหนะ.....บาท	3. ค่าตอบแทน.....บาท
4. ค่าลงทะเบียน.....บาท	4. อื่น ๆบาท
5. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ.....บาท	
รวมทั้งสิ้น.....บาท	รวมทั้งสิ้น.....บาท
อื่น ๆ ระบุ	อื่น ๆ ระบุ



คืนเงินสด จำนวน.....บาท (.....)



ขอเบิกเพิ่ม จำนวน.....บาท (.....)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ).....ผู้ยืมเงิน
(.....)