



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนบ้านห้วยลาด สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 2
ที่ วันที่.....
เรื่อง ขออนุมัติยืมเงิน.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านห้วยลาด

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....
โรงเรียนบ้านห้วยลาด สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 2 มีความประสงค์ ขอ
ยืมเงิน.....จากแผนงาน.....
โครงการ.....กิจกรรม.....
ตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ.....ซึ่งมีงบประมาณตั้งไว้.....บาท
และของเบิกในครั้งนี้อันจำนวน.....(.....)เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ
() เดินทางไปราชการ () จัดฝึกอบรม จัดประชุม () อื่นๆ (ระบุ).....

โดยจะดำเนินการระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....รวมระยะเวลา.....วัน
ณพร้อมนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสาร

หลักฐานเพื่อประกอบการพิจารณา การยืมเงิน ดังนี้

- () สัญญายืมเงิน จำนวน 2 ฉบับ () โครงการ / หลักสูตร จำนวนฉบับ
() ประมาณการในการยืมเงิน จำนวน 2 ฉบับ () หนังสือสั่งการให้ปฏิบัติราชการ/เอกสารที่เกี่ยวข้อง
() หนังสืออนุญาตให้ไปราชการจำนวน.....ฉบับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้ยืมเงิน
(.....)
ตำแหน่ง.....

ความเห็นงานการเงินและพัสดุ	ความเห็นผู้บริหารสถานศึกษา
ได้ตรวจสอบหลักฐานแล้วถูกต้อง เห็นควรอนุมัติให้ยืมเงินจำนวน.....บาท จากโครงการ..... กิจกรรม..... ซึ่งมีงบประมาณคงเหลือจำนวน.....บาท และผู้ยืมเงิน () ค้ำ () ไม่ค้ำ เงินยืมจากทางราชการ	<input type="checkbox"/> เห็นชอบ <input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ดำเนินการตามระเบียบอย่าง เคร่งครัด <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....
ลงชื่อเจ้าหน้าที่พัสดุ (นายณพรัตน์ ชันติเจริญ) ลงชื่อเจ้าหน้าที่การเงิน (นายยุรพันธ์ พรธณขาม)	ลงชื่อ..... (นางจารุพันธ์ กังคำ) ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านห้วยลาด

สัญญาการยืมเงิน		เลขที่.....
ยื่นต่อ.....(1)		วันครบกำหนด.....
ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง..... สังกัด.....จังหวัด..... มีความประสงค์ขอยืมเงินจาก.....(2) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ.....(3) ดังรายละเอียดต่อไปนี้		
..... รวมเงิน (ตัวอักษร).....		จำนวนเงิน
ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำใบสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้อง พร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนดไว้ในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง คือภายใน วัน นับแต่วันที่ได้รับเงินยืมนี้ ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใด ที่ข้าพเจ้าพึงได้รับจากทางราชการ ชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วนได้ทันที ลงชื่อ.....ผู้ยืม วันที่.....		
เสนอ.....(4) ได้ตรวจสอบแล้วเห็นสมควรอนุมัติให้ยืมตามใบยืมฉบับนี้ได้ จำนวน.....บาท (.....) ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่การเงิน วันที่..... (นายยุรพันธ์ พรรณงาม)		
คำอนุมัติ		
อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้ เป็นเงิน.....บาท(.....) ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ วันที่..... (นางจารุพันธ์ กังคำ)		
ใบรับเงิน		
ได้รับเงินยืมจำนวน.....บาท (.....)ไปเป็นการถูกต้องแล้ว ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน วันที่.....		

ประมาณการในการยืมเงิน

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....โรงเรียนบ้านห้วยลาด
สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 2 มีความประสงค์ ขอยืมเงิน

.....จากแผนงาน.....

โครงการ.....กิจกรรม.....

ตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ.....ซึ่งมีงบประมาณตั้งไว้.....บาท

(.....) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ

() เดินทางไปราชการ () จัดฝึกอบรม จัดประชุม () อื่นๆ (ระบุ).....

โดยจะดำเนินการระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....รวมระยะเวลา.....วัน

ณ โดยมีรายละเอียดค่าใช้จ่ายดังต่อไปนี้

1. ค่าเบี้ยเลี้ยง

จำนวน.....คน ๆ ละ.....วัน ๆ ละ.....บาท เป็นเงิน.....บาท

2. ค่าเช่าที่พัก

จำนวน.....คน ๆ ละ.....วัน ๆ ละ.....บาท เป็นเงิน.....บาท

ประเภทเหมาจ่าย จำนวน.....คน ๆ ละ.....วัน ๆ ละ.....บาท เป็นเงิน.....บาท

3. ค่าตอบแทนวิทยากร จำนวน.....คน ๆ ละ.....วัน ๆ ละ.....บาท เป็นเงิน.....บาท

4. ค่าอาหารกลางวันนักเรียน

จำนวน.....คน ๆ ละ.....วัน ๆ ละ.....บาท เป็นเงิน.....บาท

5. ค่าอาหาร จำนวน.....คน ๆ ละ.....บาท จำนวน.....มื้อ เป็นเงิน.....บาท

6. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม

จำนวน.....คน ๆ ละ.....บาท จำนวน.....มื้อ เป็นเงิน.....บาท

7. ค่าใช้จ่ายในการจัดสถานที่ จำนวน.....บาท

8. ค่าพาหนะ

1..... เป็นเงิน.....บาท

2..... เป็นเงิน.....บาท

3..... เป็นเงิน.....บาท

9. ค่าใช้จ่ายอื่น

1..... เป็นเงิน.....บาท

2..... เป็นเงิน.....บาท

3..... เป็นเงิน.....บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น _____บาท

จำนวนเงิน (ตัวอักษร) (.....)

(ลงชื่อ)ผู้ประมาณการ

(.....)

ตำแหน่ง.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนบ้านห้วยลาด สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 2
ที่ วันที่.....

เรื่อง ขออนุมัติส่งใช้เงินยืม เงิน.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านห้วยลาด

ตามที่โรงเรียนบ้านห้วยลาด ได้อนุมัติให้ข้าพเจ้า.....
ตำแหน่ง.....โรงเรียนบ้านห้วยลาด สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 2
ยืมเงิน.....จากแผนงาน.....
โครงการ.....กิจกรรม.....
ตามสัญญาการยืมเงินเลขที่.....ลงวันที่.....เป็นเงิน.....บาท
(.....) เพื่อใช้จ่ายในการ.....
โดยได้ดำเนินการระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....รวมระยะเวลา.....วัน
ณและกำหนดใช้คืนภายในวันที่.....นั้น

ข้าพเจ้าขอส่งใช้เงินยืมตามสัญญาการยืมเงินดังกล่าว พร้อมแนบเอกสารที่เกี่ยวข้องดังนี้

1. หลักฐานการยืมเงิน เป็นเงินบาท
 2. เงินสด (ถ้ามี) เป็นเงินบาท
- รวมเป็นเงิน.....บาท (.....)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้ยืมเงิน
(.....)

ตำแหน่ง.....

<p>เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านห้วยลาด</p> <p>ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการส่งใช้เงินยืม ดังกล่าวแล้วถูกต้อง จึงเห็นควร</p> <ol style="list-style-type: none">1. อนุมัติใบสำคัญเพื่อส่งใช้เงินยืม เป็นเงิน.....บาท2. แจ้งเจ้าหน้าที่การเงินดำเนินการ <p>ลงชื่อเจ้าหน้าที่การเงิน (นายยุทธนันท์ พรรณขาม)</p> <p>วันที่.....</p>	<p>ความเห็นผู้บริหารสถานศึกษา</p> <p><input type="checkbox"/> อนุมัติ</p> <p><input type="checkbox"/> แจ้ง</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(นางจารุนันท์ กังคำ) ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านห้วยลาด</p> <p>วันที่.....</p>
---	--

ใบรับใบสำคัญ

เลขที่ บค./.....

โรงเรียนบ้านห้วยลาด

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 2

วัน.....เดือน.....พ.ศ.

ได้รับใบสำคัญจาก.....ตำแหน่ง.....

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 2 เพื่อส่งใช้เงินยืม ตามสัญญาการยืมเงิน

เลขที่.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. รวม.....ฉบับ

เป็นเงิน.....บาท (.....) ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้รับ

(นายยุรนนท์ พรรณขาม)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่การเงิน