## คำอธิบาย: LO-K014 บันทึกข้อความ

# **ส่วนราชการ** โรงเรียนบ้านห้วยลาด สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 2

**ที่** ...................................... **วันที**..............................................................................

**เรื่อง** ขออนุมัติยืมเงิน.......................................................................................................................................

**เรียน** ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านห้วยลาด

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

โครงการ..............................................................................กิจกรรม.....................................................................

ตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ..................................ซึ่งมีงบประมาณตั้งไว้....................................บาท และของเบิกในครั้งนี้จำนวน...............................(...............................................................)เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ

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

.................................................................................................................................................................................

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

ณ .....................................................................................................................พร้อมนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสาร

หลักฐานเพื่อประกอบการพิจารณา การยืมเงิน ดังนี้

( ) สัญญายืมเงิน จำนวน 2 ฉบับ ( ) โครงการ / หลักสูตร จำนวน .............ฉบับ

( ) ประมาณการในการยืมเงิน จำนวน 2 ฉบับ ( ) หนังสือสั่งการให้ปฏิบัติราชการ/เอกสารที่เกี่ยวข้อง

( ) หนังสืออนุญาตให้ไปราชการจำนวน........ฉบับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ......................................................ผู้ยืมเงิน

(........................................................)

ตำแหน่ง...................................................

|  |  |
| --- | --- |
| **ความเห็นงานการเงินและพัสดุ**  ได้ตรวจสอบหลักฐานแล้วถูกต้อง เห็นควรอนุมัติให้ยืมเงิน  .................................................จำนวน..........................บาท  จากโครงการ.........................................................................  กิจกรรม................................................................................  ซึ่งมีงบประมาณคงเหลือจำนวน....................................บาท  และผู้ยืมเงิน ( ) ค้าง ( ) ไม่ค้าง เงินยืมจากทางราชการ  ลงชื่อ ................................................เจ้าหน้าที่พัสดุ  ( นายนพรัตน์ ขันติเจริญ )  ลงชื่อ ................................................เจ้าหน้าที่การเงิน  ( นายยุรนันท์ พรรณขาม ) | **ความเห็นผู้บริหารสถานศึกษา**  □ เห็นชอบ  □ อนุมัติ  □ ดำเนินการตามระเบียบอย่าง  เคร่งครัด  □ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก..........................  ........................................................................  ลงชื่อ.............................................................  ( นางจารุนันท์ กังคำ )  ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านห้วยลาด |

**แบบ 8500**

|  |  |
| --- | --- |
| **สัญญาการยืมเงิน**  ยื่นต่อ…………………………………………………………………………........…………..(1) | เลขที่………………………………..……………  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……………………………………………………………  (นายยุรนันท์ พรรณขาม) | |
| **คำอนุมัติ**  อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้ เป็นเงิน………………………บาท(……………………………….…………………………….)  ลงชื่อ……………………………………………………………………..…..ผู้อนุมัติ วันที่……………………………….……………………………  (นางจารุนันท์ กังคำ) | |
| **ใบรับเงิน**  ได้รับเงินยืมจำนวน……………………..บาท (……………………………………………………………...)ไปเป็นการถูกต้องแล้ว  ลงชื่อ……………………………………………………….……..………..ผู้รับเงิน วันที่…………………………………………………………… | |

(ด้านหน้า)

รายการส่งใช้เงินยืม

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ครั้งที่ | วัน เดือน ปี | รายการส่งใช้ | จำนวนเงิน | | คงค้าง | | ลายมือชื่อผู้รับ | ใบรับเลขที่ |
| เงินสด หรือ ใบสำคัญ |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**หมายเหตุ** ; (1) ยื่นต่อ ผู้อำนวยการกองคลัง หัวหน้ากองคลัง หัวหน้าแผนกคลังหรือตำแหน่งอื่นใดที่ ปฏิบัติงานเช่นเดียวกันแล้วแต่กรณี

(2) ให้ระบุชื่อส่วนราชการที่จ่ายเงินยืม

(3) ระบุวัตถุประสงค์ที่จะนำเงินยืมไปใช้จ่าย

(4) เสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ

**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........................................................

## คำอธิบาย: LO-K014 บันทึกข้อความ

# **ส่วนราชการ** โรงเรียนบ้านห้วยลาด สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 2

**ที่** ...................................... **วันที**..............................................................................

**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

ณ ..............................................................................และกำหนดใช้คืนภายในวันที่.........................................นั้น

ข้าพเจ้าขอส่งใช้เงินยืมตามสัญญายืมเงินดังกล่าว พร้อมแนบเอกสารที่เกี่ยวข้องดังนี้

1. หลักฐานการยืมเงิน เป็นเงิน …………………………………….……………………….บาท
2. เงินสด (ถ้ามี) เป็นเงิน …………………………………….……………………….บาท

รวมเป็นเงิน…………….…………...บาท (………………………………..……………………………..…...)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ................................................................ผู้ยืมเงิน

(..................................................................)

ตำแหน่ง.............................................................

|  |  |
| --- | --- |
| เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านห้วยลาด  ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการส่งใช้เงินยืมดังกล่าวแล้วถูกต้อง จึงเห็นควร   1. อนุมัติใบสำคัญเพื่อส่งใช้เงินยืม   เป็นเงิน..............................บาท  2. แจ้งเจ้าหน้าที่การเงินดำเนินการ  ลงชื่อ .................................................เจ้าหน้าที่การเงิน  ( นายยุรนันท์ พรรณขาม )  วันที่........................................................................... | ความเห็นผู้บริหารสถานศึกษา  □ อนุมัติ  □ แจ้ง    ลงชื่อ..............................................................  ( นางจารุนันท์ กังคำ )  ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านห้วยลาด  วันที่.................................................................... |

**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

( นายยุรนันท์ พรรณขาม )

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่การเงิน