



## บันทึกข้อความ

ใบยืมที่...../255.....  
ลงวันที่.....

ส่วนราชการ กลุ่ม..... สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 37

ที่ - ..... วันที่.....

เรื่อง ขออนุมัติยืมเงิน  เงินงบประมาณ  เงินนอกงบประมาณ  เงินตรงราชการ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 37

ด้วยข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง.....

สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 37 มีความประสงค์ยืมเงิน เพื่อ.....

ในระหว่างวันที่..... ณ .....

เป็นเงิน.....บาท (.....)

จึงขออนุมัติยืมเงิน  เงินงบประมาณ  เงินนอกงบประมาณ  เงินตรงราชการ

จำนวน.....บาท (.....)

ดังรายละเอียดที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ.....ผู้ขออนุมัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นของการเงิน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 37

เห็นควรให้ยืมได้ มีเงินงบประมาณ.....บาท

เห็นควรไม่ให้ยืม เนื่องจากไม่มีเงินงบประมาณ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นของผู้อำนวยการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 37

อนุมัติ  ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ เอกสารแนบในการยืมเงินทุกประเภท

1.บันทึกขออนุมัติเงินยืม 2.สัญญาเงินยืม 3.รายการส่งใช้เงินยืม 4.แบบใบแจ้งรายการค่าใช้จ่าย

เลขที่.....

วันครบกำหนดส่งใช้.....

สัญญาการยืม  เงินงบประมาณ  เงินนอกงบประมาณ  เงินอุดหนุนราชการ

ยื่นต่อ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 37

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง.....

สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต37 จังหวัด แพร่-น่าน

มีความประสงค์ขอยืม  เงินงบประมาณ  เงินนอกงบประมาณ  เงินอุดหนุนราชการ

จาก สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต37 เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ.....

รายละเอียดดังนี้

1.....

2.....

3.....

4.....

ข้าพเจ้าสัญญาว่า จะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำไปสำคัญคู่จ่าย ที่ถูกต้องพร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนดในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่กลับมาถึง ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งใช้ตามกำหนด ข้าพเจ้า ยินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง หรือเงินอื่นใด ที่ข้าพเจ้าจะพึงได้รับจากทางราชการ ชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วนได้ทันที

(ลงชื่อ).....ผู้ยืม

ตำแหน่ง.....

วันที่ (.....)

เสนอ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 37

ได้ตรวจสอบเอกสารประกอบสัญญายืมเงินฉบับนี้แล้ว เห็นควรให้ยืมเงินตามสัญญายืมเงินฉบับนี้ได้ จำนวน.....บาท (.....)

(ลงชื่อ)..... วันที่.....

(.....) ตำแหน่ง.....

คำอนุมัติ

อนุมัติให้ยืมเงิน ตามเงื่อนไขข้างต้น เป็นเงิน.....บาท (.....)

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติ วันที่.....

(.....) ตำแหน่ง.....

ใบรับเงิน

ได้รับเงินยืม จำนวน.....บาท (.....) ไว้ถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ).....ผู้รับเงิน วันที่.....

(.....) ตำแหน่ง.....



แบบใบแจ้งรายการค่าใช้จ่ายระหว่างฝึกอบรม/ประชุมสัมมนา/เดินทางไปราชการ

หลักสูตร.....ในประเทศ/ต่างประเทศ  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. 255..... ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. 255.....

1. ชื่อ.....
2. การฝึกอบรมระดับ.....
3. ค่าเบี้ยเลี้ยง  
ประเภท ก จำนวน.....คน จำนวน.....วัน ในอัตราวันละ.....บาท เป็นเงิน..... บาท  
ประเภท ข จำนวน.....คน จำนวน.....วัน ในอัตราวันละ.....บาท เป็นเงิน..... บาท  
รวมค่าเบี้ยเลี้ยงเป็นเงิน..... บาท
4. ค่าเช่าที่พัก อัตราค่าเช่า.....บาท/คืน/คน จำนวน.....คืน จำนวน.....คน เป็นเงิน.....บาท  
รวมค่าเช่าที่พักเป็นเงิน.....บาท
5. ค่าพาหนะ จำนวน.....บาท (แนบรายละเอียดรายคน)  
รวมค่าพาหนะเป็นเงิน.....บาท
6. ค่าอาหาร วันละ.....บาท(จัดเลี้ยงวันละ.....มื้อ)จำนวน.....วัน จำนวน.....คน เป็นเงิน.....บาท  
รวมค่าอาหารเป็นเงิน.....บาท
7. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มวันละ.....บาท(จัดเลี้ยงวันละ.....มื้อ)  
รวมค่าอาหารว่างเป็นเงิน.....บาท
8. อื่น ๆ.....  
รวมค่าใช้จ่ายอื่น ๆ เป็นเงิน.....บาท  
รวมเงินทั้งสิ้น ..... บาท

(ลงชื่อ).....ผู้รับรอง/ผู้ได้รับมอบหมาย  
(.....)  
ตำแหน่ง.....