



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนราชวินิตบางเขน

ที่.....วันที่.....

เรื่อง ขออนุมัติยืมเงิน เงินโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่อนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน เงินอุดหนุนรายหัว เงินรายได้สถานศึกษา อื่นๆ(ระบุ).....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนราชวินิตบางเขน

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

กลุ่มบริหาร/กลุ่มสาระ/งาน.....มีความประสงค์ขอยืมเงิน

- เงินโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่อนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- เงินอุดหนุนรายหัว งาน/โครงการ.....
- เงินรายได้สถานศึกษา งาน/โครงการ.....

ซึ่งมีงบประมาณตั้งไว้.....บาท เพื่อใช้จ่ายเป็น

- ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม/จัดประชุม
- จัดซื้อวัสดุที่จำเป็นและเร่งด่วน

โดยจะดำเนินการระหว่างวันที่.....ถึง.....รวมระยะเวลา.....วัน

ณจำนวนเงิน.....บาท

พร้อมนี้ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานเพื่อประกอบการพิจารณาการยืมเงิน ดังนี้

- สัญญายืมเงิน จำนวน 2 ฉบับ โครงการ/หลักสูตร จำนวน 1 ชุด
- ประมวลการในการยืมเงิน จำนวน 1 ฉบับ หนังสือสั่งการให้ไปปฏิบัติราชการ จำนวน 1 ฉบับ
- หนังสืออนุญาตให้ไปราชการ จำนวน 1 ฉบับ บันทึกข้อความ ขออนุมัติดำเนินการตามแผน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ยืม/เจ้าของโครงการ

ลงชื่อ.....

(.....)

หัวหน้ากลุ่มสาระ/กลุ่มบริหาร/งาน

<p>ความเห็นหัวหน้างานงบประมาณ</p> <p>ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานถูกต้อง เห็นควร</p> <p><input type="checkbox"/> อนุมัติให้ยืมเรียนฟรี 15 ปี จำนวนเงิน.....บาท</p> <p><input type="checkbox"/> อนุมัติให้ยืมเงินอุดหนุนรายหัว จำนวนเงิน.....บาท</p> <p><input type="checkbox"/> อนุมัติให้ยืมเงินรายได้สถานศึกษา จำนวนเงิน.....บาท</p> <p><input type="checkbox"/> อนุมัติให้ยืมเงิน..... จำนวนเงิน.....บาท</p> <p>(นางสาวขวัญเรือน มุ่งผลกลาง)</p> <p>เจ้าหน้าที่การเงิน</p>	<p><input type="checkbox"/> อนุมัติ</p> <p>(นายชาย จันทร์งาม)</p> <p>ผู้อำนวยการโรงเรียนราชวินิตบางเขน</p>
--	--

สัญญายืมเงิน

เลขที่.....

วันครบสัญญา.....

ยื่นต่อ เจ้าหน้าที่การเงิน

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

โรงเรียนราชวินิตบางเขน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 จังหวัดกรุงเทพมหานคร มีความประสงค์
ขอยืมเงินจากโรงเรียนราชวินิตบางเขน เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ

ดังรายละเอียดต่อไปนี้

(ตัวอักษร)รวมเงิน(บาท)

ข้าพเจ้าสัญญาว่า จะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำใบสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้อง พร้อมทั้ง
เงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนด ตามระเบียบการจ่ายเงินจากคลัง คือ ภายใน _____ วัน นับแต่วันที่สิ้นสุดโครงการ
ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้า พึงได้
จากทางราชการ ชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วนทันที

ลายมือชื่อ.....ผู้ยืม วันที่.....

เสนอ เจ้าหน้าที่การเงิน

ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นสมควรอนุมัติให้ยืมตามใบยืมฉบับนี้ได้ จำนวน.....บาท
(.....)

ลงชื่อ..... วันที่.....

คำอนุมัติ

อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้ เป็นเงิน.....บาท
(.....)

ลงชื่อผู้อนุมัติ..... วันที่.....

ใบรับเงิน

ได้รับเงินยืมจำนวน.....บาท (.....)
ไปเป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน วันที่.....

สัญญายืมเงิน

เลขที่.....

วันครบสัญญา.....

ยื่นต่อ เจ้าหน้าที่การเงิน

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

โรงเรียนราชวินิตบางเขน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 จังหวัดกรุงเทพมหานคร มีความประสงค์
ขอยืมเงินจากโรงเรียนราชวินิตบางเขน เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ

ดังรายละเอียดต่อไปนี้

(ตัวอักษร)รวมเงิน(บาท)

ข้าพเจ้าสัญญาว่า จะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำใบสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้อง พร้อมทั้ง
เงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนด ตามระเบียบการจ่ายเงินจากคลัง คือ ภายใน _____วัน นับแต่วันที่สิ้นสุดโครงการ
ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้า พึงได้
จากทางราชการ ชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วนทันที

ลายมือชื่อ.....ผู้ยืม วันที่.....

เสนอ เจ้าหน้าที่การเงิน

ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นสมควรอนุมัติให้ยืมตามใบยืมฉบับนี้ได้ จำนวน.....บาท
(.....)

ลงชื่อ..... วันที่.....

คำอนุมัติ

อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้ เป็นเงิน.....บาท
(.....)

ลงชื่อผู้อนุมัติ..... วันที่.....

ใบรับเงิน

ได้รับเงินยืมจำนวน.....บาท (.....)

ไปเป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน วันที่.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนราชวินิตบางเขน

ที่

วันที่

เรื่อง ส่งใช้เงินยืม () เงินเรียนฟรี 15 ปี () เงินอุดหนุนรายหัว () เงินรายได้สถานศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนราชวินิตบางเขน

ตามที่ ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2

ได้ยืมเงิน () เงินเรียนฟรี 15 ปี () เงินอุดหนุนรายหัว () เงินรายได้สถานศึกษา

งาน/โครงการ.....

จำนวนเงิน.....บาท นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้ปฏิบัติภารกิจหน้าที่ราชการเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งหลักฐานการล้างหนี้เงินยืมดังกล่าว รายละเอียดดังนี้

1.ใบสำคัญ/ใบเสร็จรับเงิน จำนวน ฉบับ เป็นเงิน บาท

2.เงินสด เป็นเงิน บาท

รวมเป็นเงินยืมทั้งสิ้น บาท

รายละเอียดตามเอกสารดังแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติการส่งใช้เงินยืม

(ลงชื่อ).....ผู้ยืม

(.....)

(ลงชื่อ).....หัวหน้ากลุ่มสาระฯ/กลุ่มบริหาร/งาน

(.....)

<p>ความเห็นเจ้าหน้าที่การเงิน</p> <p>ได้ตรวจสอบหลักฐานการส่งใช้เงินยืม</p> <p><input type="checkbox"/> ถูกต้อง ควรอนุมัติ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ถูกต้อง ควรส่งคืนแก้ไข</p> <p><input type="checkbox"/> โปรดลงนามในแบบ 8703 ดังแนบ</p> <p>(นางสาวขวัญเรือน มุ่งผลกลาง)</p> <p>เจ้าหน้าที่การเงิน</p>	<p>() อนุมัติ</p> <p>() ส่งคืนแก้ไข</p> <p>(นายชาย จันทร์งาม)</p> <p>ผู้อำนวยการโรงเรียนราชวินิตบางเขน</p>
--	--