



ตัวอย่าง

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....โรงเรียนบ้านตาขุนวิทยา.....

ที่/2564.....

วันที่.....21..กุมภาพันธ์..2564.....

เรื่อง ขอยืม (/) เงินทดรองราชการ () เงินยืมราชการ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านตาขุนวิทยา

ข้าพเจ้า.....นางสาวสโรชา..ทองนุ่น.....ตำแหน่ง.....ครูผู้ช่วย.....สังกัด โรงเรียน.....บ้านตาขุนวิทยา.....สำนักงาน
เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร มีความประสงค์

ขอยืม (/) เงินทดรองราชการ

() เงินงบประมาณ จากแผนงบประมาณ งานสนับสนุนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน 15 ปี โครงการ
สนับสนุนการจัดการศึกษาโดยไม่เสียค่าใช้จ่าย 15 ปี งบเงินอุดหนุน รายการเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายในการจัด
การศึกษาขั้นพื้นฐาน หมวดรายจ่าย.....กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน.....จำนวนเงิน.....72,925.....บาท (..เจ็ดหมื่นสองพัน
เก้าร้อยยี่สิบห้าบาท..) ข้าพเจ้าจะส่งใช้เงินยืมภายใน

() 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับเงินนี้

(/) 15 วัน นับแต่วันกลับมาถึง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้ยืมเงิน

(..นางสาวสโรชา..ทองนุ่น..)

(สำหรับเจ้าหน้าที่)

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านตาขุนวิทยา

ได้ตรวจสอบแล้ว ผู้ยืมเงินรายนี้ มิได้เป็นลูกหนี้ค้างเงินยืมของทางราชการ

เห็นควร อนุมัติให้ยืมเงิน (/) เงินทดรองราชการ () เงินงบประมาณ

จำนวน.....89,925.....บาท (..แปดหมื่นเก้าพันเก้าร้อยยี่สิบห้าบาท..) ได้

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาอนุมัติ และลงนามสัญญาการยืมเงิน

ลงชื่อ.....

(นางสาวอรรลี เทพนุรักษ์)

เจ้าหน้าที่การเงิน

สัญญาการยืมเงิน		เลขที่.....
		วันครบกำหนด
เสนอ ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านตาขุนวิทยา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร		
ข้าพเจ้า นางสาวสุโรชา ทองนุ่น ตำแหน่ง <u>ครูผู้ช่วย</u> สังกัด <u>โรงเรียนบ้านตาขุนวิทยา</u> อำเภอ <u>บ้านตาขุน</u> จังหวัด <u>สุราษฎร์ธานี</u> มีความประสงค์ขอยืมเงินจาก โรงเรียนบ้านตาขุนวิทยา เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ <u>พานักเรียนไปทัศนศึกษา</u> ดังรายละเอียดต่อไปนี้		
1.วันที่ <u>27.ก.พ.2564</u> พานักเรียนชั้น <u>ม. 5</u> จำนวน <u>135</u> คน ไปสวนสัตว์ <u>ชาวฟารีเวิลด์</u> กรุงเทพฯค่ารถนำกลับรับ อากาศชั้นครึ่ง <u>45</u> ที่นั่งจำนวน <u>3</u> คันคันละ <u>8500</u> บาท เป็นเงิน <u>25500</u> บาท และค่าบัตรเข้าชมคนละ <u>155</u> บาท 135 คนเป็นเงิน <u>20925</u> บาท รวมเป็นเงิน	<u>46,425</u> บาท	
2.วันที่ <u>28.ก.พ.2564</u> พานักเรียนชั้น <u>ม.1-3</u> จำนวน <u>140</u> คน ไป <u>อ.สวนผึ้ง จ.ราชบุรี</u> ชม <u>แกะ</u> <u>บ่อน้ำพุร้อน</u> <u>สวน</u> <u>พันธุ์ไม้มงคลเฉลิมพระชนมพรรษา</u> <u>สวนสัตว์เขาประทับช้าง</u> ค่ารถนำกลับรับอากาศชั้นครึ่ง <u>45</u> ที่นั่งจำนวน <u>3</u> คัน คันละ <u>7,500</u> บาท เป็นเงิน <u>22,500</u> บาท และค่าบัตรเข้าชมคนละ <u>50</u> บาท <u>140</u> คนเป็นเงิน <u>7,000</u> บาท รวมเป็นเงิน	<u>29,500</u> บาท	
(ตัวอักษร) (...เจ็ดหมื่นสองพันเก้าร้อยยี่สิบห้าบาท...)		รวมเงินทั้งสิ้น (บาท) <u>72,925</u> บาท
ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำไปสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้อง พร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งใ้ภายในกำหนดไว้ในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง คือ () ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับเงินนี้ (/) ภายใน 15 วัน นับแต่วันทีกลับมาปฏิบัติราชการ ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าพึงได้รับจากทางราชการ ชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วนได้ทันที ลายมือชื่อ.....ผู้ยืม วันที่.....<u>21</u>.....<u>กุมภาพันธ์ 2564</u>.....		
เสนอ ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดนางแก้ว ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นสมควรอนุมัติให้ยืมตามใบยืมฉบับนี้ได้ จำนวน <u>89,925</u> บาท (...แปดหมื่นเก้าพันเก้าร้อยยี่สิบห้าบาท...) ลงชื่อ..... วันที่.....<u>กุมภาพันธ์ 2564</u>..... คำอนุมัติ อนุมัติให้ยืมเงินตามเงื่อนไขข้างต้นได้ เป็นเงิน..... <u>89,925</u>บาท (แปดหมื่นเก้าพันเก้าร้อยยี่สิบห้าบาท...) ลงชื่อผู้อนุมัติ..... วันที่.....<u>กุมภาพันธ์ 2564</u>.....		
ใบรับเงิน ได้รับเงินยืม จำนวน.....<u>89,925</u>.....บาท (แปดหมื่นเก้าพันเก้าร้อยยี่สิบห้าบาท...) ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน วันที่.....<u>กุมภาพันธ์ 2564</u>.....		

รายการส่งใช้เงินยืม

ครั้งที่	วัน เดือน ปี	รายการส่งใช้			คงค้าง		ลายมือชื่อผู้รับ	ใบรับเลขที่
		เงินสด หรือ ใบสำคัญ	จำนวนเงิน					
1.	มี.ค.2564							

หมายเหตุ (1) ยื่นต่อ ผู้อำนวยการกองคลัง หัวหน้ากองคลัง หัวหน้าแผนกคลัง หรือตำแหน่งอื่นใดที่ปฏิบัติงาน
เช่นเดียวกัน แล้วแต่กรณี

- (2) ให้ระบุชื่อส่วนราชการที่จ่ายเงินยืม
- (3) บอกวัตถุประสงค์ที่จะนำเงินยืมไปใช้จ่าย
- (4) เสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ

ประมาณการค่าใช้จ่ายประกอบการยืมเงินทรงรชาการ / เงินยืมราชการ

รายการ	ค่าใช้จ่าย						รวม
	เบี้ยเลี้ยง	ที่พัก	พาหนะ	อาหาร	วิทยากร	สถานที่/ บัตรเข้า ชม	
1.พานักเรียนชั้น ม.4-6 จำนวน 135 คน ไปสวนสัตว์ ซาฟารีเวิลด์ กรุงเทพฯ	-	-	25,500	-	-	20,925	46,425
2. พานักเรียนชั้น ม.1-3 จำนวน 140 คน ไป อ.สวนผึ้ง จ.ราชบุรี ชม แกะ บ่อน้ำพุร้อน สวนพันธุ์ไม้สมเด็จพระ เทพฯ สวนสัตว์เขาประทับช้าง	-	-	22,500	-	-	7,000	29,500
รวมทั้งสิ้น	-	-	48,000	-	-	27,925	72,925

ลงชื่อ.....ผู้ประมาณการ/ผู้ยืม

(.....นางสาวสโรชา ทองนุ่น.....)

หมายเหตุ

1. ผู้ยืมเงิน เป็นผู้จัดทำประมาณการฯ
2. ผู้ยืมเงินต้องประมาณการค่าใช้จ่ายที่จำเป็นจะต้องจ่ายจริงในการจัดกิจกรรมนั้น ๆ
3. เอกสารประกอบการยืมเงินทรงรชาการ / เงินยืมราชการ ประกอบด้วยเอกสารดังต่อไปนี้

3.1 กรณีเพื่อจัดอบรม / หรือจัดงาน

- 3.1.1. โครงการที่ได้รับการอนุมัติ จาก ผอ.ร.ร. แล้ว
- 3.1.2. ตารางการอบรมหรือประชุมสัมมนา
- 3.1.3. หนังสือแจ้งให้ข้าราชการมาอบรมหรือประชุมสัมมนา
- 3.1.4. หนังสือเชิญวิทยากร (กรณีเบิกค่าตอบแทนวิทยากร)

3.2 กรณีเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

- 3.2.1. หนังสือแจ้งให้ไปเข้าร่วมการอบรม, ประชุม หรือสัมมนา ซึ่งได้รับอนุญาต
จาก ผอ.ร.ร. แล้ว
- 3.2.2. รายละเอียดงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรให้ไปร่วมประชุมสัมมนา
- 3.2.3. ตารางการอบรม

*** หากส่งเอกสารประกอบการยืมเงิน ไม่ครบ อาจพิจารณาไม่อนุมัติให้ยืมเงินราชการ ***

ส่ง หลักฐานการขอยืมเงินให้เจ้าหน้าที่การเงิน ก่อนการใช้เงิน 10 วัน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...โรงเรียนบ้านตาขุนวิทยา.....

ที่

วันที่.....มีนาคม 2564.....

เรื่อง การส่งใบสำคัญขอใช้เงินยืม

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านตาขุนวิทยา (ผ่านงานบริหารการเงินและพัสดุ)

ตามที่อนุมัติให้ข้าพเจ้า...นางสาวสโรชา ทองนุ่น...ยืมเงิน () ทดรองราชการ () เงินงบประมาณ
เพื่อใช้ในการ.....พานักเรียนชั้น ม.1-3 ไปทัศนศึกษาที่ อ.สวนผึ้ง จ.ชลบุรี และชั้น ม.4-6 ไปทัศนศึกษาที่ ช.พาวรี
เวสต์ กรุงเทพฯ ระหว่างวันที่.....27-28 กุมภาพันธ์ 2563

ตามสัญญาการยืมเงิน เลขที่...../..2563.....ลงวันที่.....21.....ก.พ.2564.....จำนวนเงิน... 72,925 บาท

บัดนี้ ได้ดำเนินการตามงาน/โครงการ เสร็จสิ้นแล้วโดยมีค่าใช้จ่าย ดังนี้

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม สัมมนา จัดงาน
1. ค่าเบี้ยเลี้ยง	1. ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม.....บาท
2. ค่าที่พัก	2. ค่าสถานที่
3. ค่าพาหนะ	3. ค่าตอบแทนวิทยากร
4. ค่าลงทะเบียน	4.
รวมทั้งสิ้น	รวมทั้งสิ้น

คืนเงินสด จำนวน.....บาท (.....)

เห็นควร ส่งหลักฐานให้ฝ่ายการเงินและสินทรัพย์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....ผู้ยืมเงิน

(...นางสาวสโรชา ทองนุ่น...)

สิ่งที่ต้องประกอบหลักฐานการเบิก

- สำเนาหนังสือราชการ บันทึกข้อความอนุมัติที่ ผอ.อนุมัติ
- กำหนดการเดินทาง และแผนที่การเดินทาง
- ลายเซ็นต่อชื่อลงเวลามา-กลับ ได้เท่ากับจำนวนที่เบิก