



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 2

ที่ .....

วันที่.....

เรื่อง ขออนุมัติยืมเงิน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 2

ด้วยข้าพเจ้า .....ตำแหน่ง.....

สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 2 ขออนุมัติยืมเงิน จำนวนเงิน .....บาท

(.....)จากแผนงาน .....

งาน/โครงการ .....

ระหว่างวันที่ .....ตามสัญญายืมเงิน เลขที่ ...../..... ลงวันที่ .....

รายละเอียด ตามเอกสารสัญญายืมเงินที่แนบมาพร้อมหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

เรียน ผอ.สพป.แม่ฮ่องสอน เขต 2

ความเห็นของเจ้าหน้าที่เงินยืม

ได้ตรวจสอบหลักฐานแล้วถูกต้อง

มีเงินคงเหลือ ..... บาท

ควรยืมเงิน

ทดรองราชการ

นอกงบประมาณ

งบประมาณ

(ลงชื่อ) .....

(.....)

(ลงชื่อ) ..... เจ้าหน้าที่

(.....)

ความเห็น ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

คำสั่ง

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ความเห็น รอง ผอ.สพป.แม่ฮ่องสอน เขต 2

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

<b>สัญญาการยืมเงิน</b>	เลขที่...../.....
ยื่นต่อ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 2	วันกำหนดครบ .....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....  
สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 2  
มีความประสงค์ขอยืมเงินจาก สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 2  
เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ ..... ดังรายละเอียดต่อไปนี้

(ตัวอักษร)		

ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำไปสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้อง พร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนดไว้ในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง คือภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับเงิน ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าพึงได้รับจากทางราชการ หนี้จำนวน เงินที่ยืมไปจนครบถ้วนได้ทันที  
ลายมือชื่อ.....ผู้ยืม วันที่.....

เสนอ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 2  
ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นสมควรอนุมัติให้ยืมตามใบยืมฉบับนี้ได้ จำนวน.....บาท  
(.....)  
ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ วันที่.....

คำอนุมัติ

อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้ เป็นเงิน.....บาท (.....)  
ลงชื่อผู้อนุมัติ..... วันที่.....

ใบรับเงิน

ได้รับเงินยืมจำนวน.....บาท (.....)  
ไปเป็นการถูกต้องแล้ว  
ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน วันที่.....



<b>สัญญาการยืมเงิน</b>	เลขที่...../.....
ยื่นต่อ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 2	วันกำหนดครบ .....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง .....

สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 2

มีความประสงค์ขอยืมเงินจาก สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 2

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ ..... ดังรายละเอียดต่อไปนี้

(ตัวอักษร)		

ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำใบสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้อง พร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนดไว้ในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง คือภายใน **30** วัน นับแต่วันที่ได้รับเงิน ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าพึงได้รับจากทางราชการ ชดใช้จำนวน เงินที่ยืมไปจนครบถ้วนได้ทันที

ลายมือชื่อ.....ผู้ยืม วันที่.....

เสนอ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 2

ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นสมควรอนุมัติให้ยืมตามใบยืมฉบับนี้ได้ จำนวน.....บาท

(.....).

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ วันที่.....

**คำอนุมัติ**

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

ลงชื่อผู้อนุมัติ..... วันที่.....

**ใบรับเงิน**

ได้รับเงินยืมจำนวน.....บาท (.....)

ไปเป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน วันที่.....

รายการส่งใช้เงิน

ครั้งที่	วัน เดือน ปี	รายการส่งใช้		คงค้าง	ลายมือชื่อผู้รับเงิน	ใบรับเลขที่
		เงินสดหรือ ใบสำคัญ	จำนวนเงิน			

ประมาณการค่าพาหนะ ที่พักร และเบี้ยเลี้ยงในการเดินทางไปราชการ  
ของ ข้าราชการสังกัด สพป.แม่ฮ่องสอน เขต 2

รายการ	จำนวนเงิน	รวมเงิน	หมายเหตุ
<b>1. ค่าพาหนะ</b>			
<b>2. ค่าเช่าที่พัก</b>			
<b>3. อัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทาง (เหมาจ่าย) (บาท)</b>			
<b>ประเภท : ระดับ</b>	<b>อัตรา/บาท</b>		
ทั่วไป : ปฏิบัติงาน,ชำนาญงาน,อาวุโส	อัตราค่าเบี้ยเลี้ยง 240 บาท/วัน		
วิชาการ : ปฏิบัติการ,ชำนาญการ,ชำนาญการพิเศษ	จำนวน .....คน		
อำนาจการ : ต้น	จำนวน.....วัน		
	รวมเป็นเงิน.....บาท		
ทั่วไป : ทักษะพิเศษ	อัตราค่าเบี้ยเลี้ยง 270 บาท/วัน		
วิชาการ : เชี่ยวชาญ,ทรงคุณวุฒิ	จำนวน .....คน		
อำนาจการ : สูง	จำนวน.....วัน		
บริหาร : ต้น,สูง	รวมเป็นเงิน.....บาท		
<b>รวมเป็นเงิน (.....)</b>			

(ลงชื่อ)..... ผู้ประมาณการ  
ลงวันที่ ...../...../.....