

 บันทึกข้อความ

**ส่วนราชการ** **สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 22**

**ที่** - วันที่……………………………………………………

**เรื่อง** ขออนุมัติยืมเงินงบประมาณ

**เรียน** ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 22

 ข้าพเจ้า…………………………………………………………………………ตำแหน่ง……………………………………………โรงเรียนจุฬาภรณราชวิทยาลัย มุกดาหาร ขออนุมัติยืมเงินจาก สพม. เขต 22 เพื่อเข้ารับการอบรมการพัฒนาครูตามหลักสูตร……………………………………………………………………………………………………………………………………..ระหว่างวันที่………………………………………………………………..ถึงวันที่………………………………………………………………ณ……………………………………………………………………………………………………………………… ตามรายละเอียดต่อไปนี้

1. ค่าลงทะเบียน จำนวนเงิน………………………………… บาท
2. ค่าเบี้ยเลี้ยง จำนวนเงิน………………………………… บาท
3. ค่าที่พัก จำนวนเงิน………………………………… บาท
4. ค่าพาหนะ จำนวนเงิน………………………………… บาท
5. อื่นๆ จำนวนเงิน………………………………… บาท

รวม จำนวนเงิน………………………………… บาท

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

 ลงชื่อ……………………………………………………...ผู้ขออนุมัติ

 (………………………………………………………)

**ประมาณการค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ**

ของ…………………………………………… สังกัด/โรงเรียน……………………………………………….กับคณะ…….คน

เพื่อเข้ารับการอบรมพัฒนาครู/หลักสูตร……………………………………………………………………………………………………ระหว่างวันที่…………………………………………… ถึงวันที่………………………………………………………… รวม……………วัน ค่าใช้จ่าย ดังรายการต่อไปนี้

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **รายชื่อผู้ไปราชการ** | **ค่าลงทะเบียน** | **ค่าเบี้ยเลี้ยง** | **ค่าที่พัก** | **ค่าพาหนะ** | **อื่นๆ** | **รวม** | **หมายเหตุ** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **รวมเป็นเงินทั้งสิ้น** |  |  |  |  |  |  |  |

 (……………………………………..)

 ผู้เสนอประมาณการขอเบิก

แบบ 8500

|  |  |
| --- | --- |
| **สัญญาการยืมเงิน**ยื่นต่อ **ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 22** | เลขที่ ........................... / 2561วันครบกำหนด ....................................  |
| ข้าพเจ้า............................................................................................ ตำแหน่ง................................................................สังกัด.............................................................................................. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 22มีความประสงค์ขอยืมเงินจาก สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 22เพื่อ............................................................................................................................................................................................................…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………. ดังรายละเอียดต่อไปนี้ |
|  ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าลงทะเบียน ค่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าใช้จ่ายอื่นๆ | จำนวน…………………………………... บาทจำนวน…………………………………... บาทจำนวน…………………………………... บาทจำนวน…………………………………... บาทจำนวน…………………………………... บาท |
| (ตัวอักษร)…………………………………………………………………………………………………………………… (บาท) | จำนวน…………………………………... บาท |
|   ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำใบสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้องพร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย ( ถ้ามี ) ส่งใช้ภายในกำหนดไว้ในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง คือ ภายใน...15.....วัน นับแต่วันเดินทางกลับจากราชการ ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าพึงได้รับจากทางราชการ ชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วนได้ทันที ลายมือชื่อ................................................................ ผู้ยืม วันที่...............เดือน…………………………………………พ.ศ. ………………………… |
| **เสนอ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 22**  ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นสมควรอนุมัติให้ยืมตามใบยืมฉบับนี้ได้ จำนวน ...................................... บาท(ตัวอักษร)…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….. ลงชื่อ............................................................................ผู้ตรวจสอบ วันที่...............เดือน………………………………………พ.ศ. ………………………… |
| **คำอนุมัติ**อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้น เป็นเงิน…………………………….บาท (ตัวอักษร)………………………………………………………….. ลงชื่อ............................................................................ผู้อนุมัติ วันที่...............เดือน…………………………………………พ.ศ. ………………………… |
| **ใบรับเงิน** ได้รับเงินยืมจำนวน..................................... บาท (ตัวอักษร)………………………………………………………… ไปเป็นการถูกต้องแล้ว  ลงชื่อ........................................................................ ผู้รับเงิน วันที่ ............................................................. |

 **รายการส่งใช้เงินยืม** หน้า 2

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

**หมายเหตุ** (1) ยื่นต่อ ผู้อำนวยการกองคลัง หัวหน้ากองคลัง หัวหน้าแผนกคลัง หรือตำแหน่งอื่นใด

 ที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกันแล้วแต่กรณี

1. ให้ระบุชื่อส่วนราชการที่จ่ายเงินยืม
2. ระบุวัตถุประสงค์ที่จะนำเงินยืมไปใช้จ่าย
3. เสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ