****

**บันทึกข้อความ**

ส่วนราชการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลาเขต 2 กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

ที่ วันที่............... เดือน.......................................................พ.ศ..............................

เรื่อง ขออนุมัติยืม ( ) เงินทดรองราชการ ( ) เงินงบประมาณ

........................................................................................................................................................................

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต 2

 ข้าพเจ้า.....................................................................ตำแหน่ง ........................................

ระดับ .............................................................................มีความประสงค์จะขอยืม ( )เงินทดรองราชการ

( ) เงินงบประมาณ จากแผนงาน....................................................................................................................

ผลผลิต/โครงการ...................................................กิจกรรมหลัก ........................................................................เพื่อเป็นค่าใช้จ่าย..........................................................ระหว่างวันที่..................................................................รายการดังต่อไปนี้

 1. ค่าลงทะเบียน..............................................................................................บาท

 2. ค่าพาหนะ....................................................................................................บาท

 3. ค่าเช่าที่พัก...................................................................................................บาท

 4. ค่าเบี้ยเลี้ยง...................................................................................................บาท

 5. ค่าชดเชยน้ำมัน.............................................................................................บาท

 รวมเป็นเงิน...................................บาท

พร้อมนี้ได้แนบเอกสาร/หลักฐานประกอบการยืมเงินดังนี้

1. หนังสือสั่งการ (ที่ ศธ ...............................................................จำนวน ฉบับ
2. สัญญายืมเงิน(จริง) จำนวน 2 ฉบับ
3. บันทึกข้อความกลุ่ม.....................................................................................ลว......................................จำนวน ฉบับ
4. กำหนดการ/โครงการ/หลักสูตร(แล้วแต่กรณี) จำนวน ฉบับ
5. แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Onlineจำนวน ฉบับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

 (ลงชื่อ)...............................................

 (…………………………………….)

 ตำแหน่ง.....................................................................

|  |  |
| --- | --- |
| **สัญญายืมเงิน**ยื่นต่อ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต 2 | เลขที่......../2564วันครบกำหนด............................ |
| ข้าพเจ้า.........................................................ตำแหน่ง.................................................... กลุ่ม........................................................มีความประสงค์จะขอยืมเงิน( ) ทดรองราชการ ( ) งบประมาณ เพื่อเป็นค่าใช้จ่าย……………………………………………………………………ระหว่างวันที่ .............................................................................................................ณ ....................................................................................................รายละเอียดดังนี้ |
| **รายการ** | จำนวนเงิน |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| รวมเงินตัวอักษร(........................................................................) ขอถัวจ่ายทุกรายการ |  |  |
|  ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำใบสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้องพร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย(ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนดไว้ในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง คือ ภายใน .......วันนับแต่รับเงิน/วันกลับมาปฏิบัติราชการ ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าจะพึงได้รับจากทางราชการ ชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วนได้ทันที(ลงชื่อ).....................................................................ผู้ยืมเงิน วันที่................................................................. |
|  เสนอ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต 2 ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นสมควรอนุมัติให้ยืมตามใบยืมฉบับนี่ได้ จำนวน............................................บาท(..................................................................................................................................)ลงชื่อ........................................................................................................... วันที่............................................. |
| **คำอนุมัติ**อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้ เป็นจำนวนเงิน ..........................................................................บาท(......................................................................................................................................)ลงชื่อ..........................................................ผู้อนุมัติ วันที่.......................................................................... |
| **ใบรับเงิน** **ได้รับเงินยืม จำนวน....................................บาท (......................................................................)****เป็นการถูกต้องแล้ว ลงชื่อ................................................................ผู้รับเงิน** |
| **รายการส่งใช้เงินยืม** |
| ครั้งที่ | วัน เดือน ปี | รายการส่งใช้ | คงค้าง | ลายมือชื่อผู้รับเงิน | ใบรับเลขที่ |
| เงินสดหรือใบสำคัญ | จำนวนเงิน |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |