

 **บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** โรงเรียนหนองไผ่ อำเภอหนองไผ่ จังหวัดเพชรบูรณ์

ที่ กป............../25.......... วันที่...............เดือน..........................................พ.ศ. .......................

เรื่อง ขออนุมัติยืมเงิน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนหนองไผ่

 ด้วย ข้าพเจ้า ..............................................................................ตำแหน่ง..................................................ได้รับคำสั่งที่..................................เพื่อจัดกิจกรรมตามโครงการ หรือเดินทางไปราชการ เรื่อง...........................

.....................................................................ในระหว่างวันที่.................................................................................

ณ........................................................................................ซึ่งการจัดกิจกรรมตามโครงการ หรือเดินทางไปราชการดังกล่าวต้องใช้เงินเป็นจำนวนทั้งสิ้น...........................บาท(.....................................................................)ตามรายละเอียดที่แนบมากับสัญญายืมเงิน

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ หากเห็นชอบ

 1.อนุมัติให้(นาย/นาง/นางสาว)........................................................................................ยืมเงินโรงเรียน

 จำนวน................................................บาท (........................................................................................)

 2.โปรดลงนาม ในสัญญาการยืมเงิน 2 ฉบับ

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

 (...................................................)

|  |  |
| --- | --- |
| ความเห็นเจ้าหน้าที่แผนงาน( ) มีในโครงการ...........................................................( ) ไม่มีในโครงการ.......................................................(ลงชื่อ)..............................................เจ้าหน้าที่แผนงาน(.........................................................................) | เจ้าหน้าที่การเงิน ตรวจสอบแล้ว( ) มีหนี้สินคงค้าง ( ) ไม่มีหนี้สินคงค้าง(ลงชื่อ).............................................เจ้าหน้าที่การเงิน (นางสายชล พลสีดา) |

 คำสั่งพิจารณา

 อนุมัติ ไม่อนุมัติ

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

 (นางทาริกา วงศ์แก้ว) (นางสาวอารีรัตน์ ชูรวง)

 รองผู้อำนวยการกลุ่มงบประมาณ ผู้อำนวยการโรงเรียนหนองไผ่

**แบบ 8500**

|  |  |
| --- | --- |
|  **สัญญาการยืมเงิน**ยื่นต่อ ผู้อำนวยการโรงเรียนหนองไผ่ | เลขที่………......./25………วันครบกำหนด......................……………… |
| ข้าพเจ้า……........................................................................……………ตำแหน่ง…....................................................................สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเพชรบูรณ์ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการมีความประสงค์ขอยืมเงินจาก โรงเรียนหนองไผ่ จากเงิน.................................................................................................................เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ................................................................................................................................. ดังรายละเอียดต่อไปนี้ |
| ................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................(ตัวอักษร) (....................................................................................................) รวมเป็นเงิน (บาท) | ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… |
| ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำใบสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้อง พร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนดไว้ในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง คือภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับเงินนี้ ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใด ที่ข้าพเจ้าพึงได้รับจากทางราชการ ชดใช้จำนวนเงิน ที่ยืมไปจนครบถ้วนได้ทันทีลงชื่อ………………………………………….....…….……..………..ผู้ยืม วันที่…........………..…………………………………………………… |
| เสนอ หัวหน้าเจ้าหน้าที่การเงินได้ตรวจสอบแล้ว เห็นสมควรอนุมัติให้ยืมตามใบยืมฉบับนี้ได้ จำนวน…….....................................................บาท(..................................................................................................)ลงชื่อ……………………………..…………….....……เจ้าหน้าที่การเงิน วันที่……………………………………………………………………… **คำอนุมัติ**อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้เป็นเงิน……..........................บาท (...................................................................................................)ลงชื่อ…………………………………….…………………..…..ผู้อนุมัติ วันที่………………………………..………………………………… |
|  **ใบรับเงิน**ได้รับเงินยืมจำนวน…….............................................บาท (...............................................................................) ไปเป็นการถูกต้องแล้วลงชื่อ…………………………………………………..…………..ผู้รับเงิน วันที่……………………………..………………………………… |

หมายเหตุ 1.ให้ทำ 2 ชุด เมื่อได้รับเงินยืมแล้ว ให้หน่วยงานจ่ายเงินยืม

 2.ให้เก็บคนละชุด**รายการส่งใช้เงินยืม**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ครั้งที่ | วัน เดือน ปี | รายการส่งใช้ | คงค้าง | ลายมือชื่อผู้รับ | ใบรับเลขที่ |
| เงินสด หรือใบสำคัญ | จำนวนเงิน |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |