



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนคลองบ้านพร้าว สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถม
ศึกษาปทุมธานี เขต 1

ที่.....

วันที่ 13 พฤษภาคม พ.ศ.

2569

เรื่อง ขออนุมัติยืมเงินตามสัญญา

เรียนผู้อำนวยการโรงเรียนคลองบ้านพร้าว

ด้วยข้าพเจ้า ตำแหน่ง ครู
วิทยฐานะ..... โรงเรียนคลองบ้านพร้าว สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาประถมศึกษาศึกษาปทุมธานี เขต 1 ขออนุมัติยืมเงินโครงการ จากโรงเรียน
คลองบ้านพร้าว เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ
..... เป็นเงิน
..... บาท (.....บาทถ้วน) ราย
ละเอียดตามสัญญาเงินยืม และเอกสารที่เกี่ยวข้องดังแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ

.....ผู้ยืม

(.....)

ตำแหน่ง ครู

เรียนผู้อำนวยการโรงเรียนคลองบ้านพร้าว

ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานขอยืมเงินแล้วถูกต้อง มีงบประมาณเพียงพอ
และไม่มีเงินยืมค้างชำระจึงเห็นควร

1. อนุมัติให้ยืมเงิน
2. อนุมัติจ่ายเงินให้ผู้ยืม เป็นเงิน

.....บาท

ลงชื่อ.....

เจ้าหน้าที่การเงิน

(นางสาวชลดา สัมแก้ว)

...../...../.....

- อนุมัติ ตามข้อ 1 และข้อ 2

ลงชื่อ.....

(นายถวิลวงษ์ ปิ่นสา)

ผู้อำนวยการโรงเรียนคลองบ้านพร้าว

...../...../.....

สัญญายืมเงิน

สัญญาการยืมเงิน ยื่นต่อ ผู้อำนวยการโรงเรียนคลองบ้านพร้าว สพป. ปทุมธานี เขต 1	เลขที่ บย..... /..... วันครบ กำหนด.....
ข้าพเจ้า ตำแหน่ง ครู โรงเรียนคลองบ้านพร้าว สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ปทุมธานี เขต 1 มีความประสงค์ขอยืมเงินจาก โรงเรียนคลองบ้านพร้าว เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายใน โครงการ..... ดังรายละเอียดต่อไปนี้	
1. ค่าอาหาร - จำนวน.....คน จำนวน.....มื้อ มื้อ ละ.....บาท จำนวน.....วัน 2. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม - จำนวน.....คน จำนวน.....มื้อ มื้อ ละ.....บาท จำนวน.....วัน	เป็นเงินบาท

3. ค่าตอบแทนวิทยากร - จำนวน.....คน คนละ.....ชั่วโมง ชั่วโมงละ.....บาท จำนวน.....วัน รวมเป็นเงิน (ตัวอักษร) - หนึ่งแสนห้าพันเจ็ดร้อยห้าสิบบาทถ้วน -	เป็นเงิน บาท เป็นเงิน บาท รวมเป็นเงิน..... บาท
---	---

ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำใบสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้อง พร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนดไว้ในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง คือภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับเงินนี้ ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าพึงได้รับจากทางราชการ ชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วนได้ทันที

ลายมือชื่อ.....ผู้ยืม ลงวันที่ให้ใส่วันที่
เปิดเรื่อง.....

(.....)

เสนอ ผู้อำนวยการโรงเรียนคลองบ้านพร้าว

ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นสมควรอนุมัติให้ยืมตามใบยืมฉบับนี้ได้

จำนวน.....บาท

(.....)

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่การเงิน วันที่

.....

(นางสาวชอลดา สัมแก้ว)

คำอนุมัติ

อนุญาตให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้น เป็นเงิน.....บาท ตัวอักษร (.....)

ลงชื่อผู้อนุมัติ.....ผู้อำนวยการโรงเรียน วันที่

ที่.....

(นายถวิลวงษ์ ปิ่นสา)

ใบรับเงิน

ได้รับเงินยืมจำนวน.....บาท ตัวอักษร
(.....) ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว
ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน วัน
ที่.....
(.....)

(เจ้าหน้าที่การเงินเป็นผู้กรอกข้อมูล)

รายการส่งใช้เงินยืม

ครั้งที่	วัน เดือน ปี	รายการส่งใช้		คงค้าง	ลายมือชื่อ ผู้รับเงิน	ใบรับเลข ที่
		เงินสด หรือ ใบสำคัญ	จำนวน เงิน			

หมายเหตุ : ให้อยู่ด้านหลังสัญญายืมเงินในแผ่นเดียวกัน