

**กรณี โรงเรียนมีความจำเป็นที่จะทยอยจ่ายเงินให้กับ นักเรียน/ผู้ปกครอง
ควรให้เจ้าหน้าที่การเงินจัดทำสัญญาการยืมเงิน**



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียน

ที่

วันที่

เรื่อง ขออนุมัติยืมเงินเพื่อจ่ายค่าเครื่องแบบนักเรียน/ค่าอุปกรณ์การเรียน ภาคเรียนที่..... ปีการศึกษา.....

เรียน ผู้อำนวยการ.....

ด้วย โรงเรียน..... ต้องดำเนินการจ่ายค่าเครื่องแบบนักเรียน/

ค่าอุปกรณ์การเรียน ภาคเรียนที่..... ปีการศึกษา..... จากเงินอุดหนุนสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา ตั้งแต่อนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน กิจกรรมสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. เพื่อจ่ายให้กับผู้ปกครองหรือนักเรียนในวันก่อนเปิดภาคเรียนหรือในวันเปิดภาคเรียนที่/..... ซึ่งโรงเรียนมีประกาศเปิดเรียน ในวันที่.....

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการ ดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขออนุมัติยืมเงิน เพื่อจ่ายให้กับนักเรียน/ผู้ปกครอง จำนวน 3 วัน ได้แก่วันที่ , , เดือน..... พ.ศ. รวมเป็นจำนวนเงิน บาท (.....) เพื่อจ่ายดังนี้

1. ค่าเครื่องแบบนักเรียน จำนวนเงิน บาท
2. ค่าอุปกรณ์การเรียน จำนวนเงิน บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ.....

(.....)

เจ้าหน้าที่การเงิน

คำสั่ง ผู้อำนวยการโรงเรียน

อนุมัติให้เบิกเงิน

ลงชื่อ.....

(.....)

หมายเหตุ 1. แผนสัญญาการยืมเงิน จัดทำ 2 ฉบับ (ฉบับที่1 เก็บไว้ในแฟ้มทะเบียนคุมเงินยืม ฉบับที่2 แนบไว้กับเอกสารที่จ่ายเงิน) การจัดพิมพ์สัญญาการยืมเงินให้พิมพ์หน้าและหลังในแผ่นเดียวกัน

2. เนื่องจากเป็นภาระงานของเจ้าหน้าที่การเงิน จึงควรให้เจ้าหน้าที่การเงินยืมเพื่อจ่าย แต่ถ้าเป็นการยืมเงินเพื่อจัดกิจกรรมควรให้เจ้าของโครงการเป็นผู้ยืม

สัญญาการยืมเงิน		เลขที่ บย./..... วันครบกำหนด
ยื่นต่อ ผู้อำนวยการโรงเรียน		
ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง...เจ้าหน้าที่การเงิน..... โรงเรียน.....สังกัด.....จังหวัด..... มีความประสงค์ขอยืมเงินจาก.....เงินอุดหนุนรายหัว-เรียนฟรี15ปี ประจำปี 2564 เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ.....ดำเนินการจ่ายให้ผู้ปกครอง/นักเรียน..... ดังรายละเอียดต่อไปนี้		
1. ค่าเครื่องแบบนักเรียน จำนวนเงิน บาท 2. ค่าอุปกรณ์การเรียน จำนวนเงิน บาท		
ตัวอักษร (.....) รวมเงิน		
ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำไปสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้อง พร้อม ทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนดไว้ในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังคือ ภายใน 30วัน นับแต่วันที่ได้รับเงินนี้ ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าพึงได้รับจากทางราชการ ชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วนได้ทันที ลายมือชื่อ..... ผู้ยืม วันที่..... (เจ้าหน้าที่การเงิน)		
เสนอ ผู้อำนวยการโรงเรียน ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นสมควรอนุมัติให้ยืมตามใบยืมฉบับนี้ได้ จำนวน.....บาท (.....) ลงชื่อ..... (เจ้าหน้าที่การเงิน) วันที่..... คำอนุมัติ อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้ เป็นเงิน..... บาท (.....) ลงชื่อผู้อนุมัติ.....(ผู้อำนวยการโรงเรียน) วันที่.....		
ใบรับเงิน ได้รับเงินยืมจำนวน..... บาท (.....) ไปเป็นการถูกต้องแล้ว ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน วันที่..... (เจ้าหน้าที่การเงิน)		

[illegible]

ตัวอย่าง จ่ายค่าเครื่องแบบ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียน

ที่

วันที่

เรื่อง ขออนุมัติเบิกจ่ายเงินค่าเครื่องแบบนักเรียน ภาคเรียนที่..... ปีการศึกษา.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน

ตามที่โรงเรียน..... ได้รับงบประมาณเงินอุดหนุนสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่อนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน กิจกรรมสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

งานการเงิน จึงขออนุมัติเบิกเงินค่าเครื่องแบบนักเรียน ภาคเรียนที่..... ปีการศึกษา..... เพื่อจ่ายให้นักเรียน ดังนี้

ที่	ระดับ ชั้น	ชื่อ-นามสกุล ครูประจำชั้น	จำนวน นักเรียน(คน)	ค่าเครื่องแบบ (บาท)	รวมเป็นเงิน (บาท)	หมายเหตุ
1	อ.1/1			300		
2	อ.1/2					
3	ป.1/1			360		
4	ป.1/2					
5						
6						
7						
รวม				คน รวม		บาท

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

ลงชื่อ เจ้าหน้าที่การเงิน
(.....)

เห็นชอบ/อนุมัติให้เบิกจ่ายเงิน

ลงชื่อ
(.....)

๒๐ ๕ ๘

ตัวอย่าง จ่ายค่าอุปกรณ์การเรียน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียน

ที่

วันที่

เรื่อง ขออนุมัติเบิกจ่ายเงินค่าอุปกรณ์การเรียน ภาคเรียนที่..... ปีการศึกษา.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน

ตามที่โรงเรียน..... ได้รับงบประมาณเงินอุดหนุนสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่อนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน กิจกรรมสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

งานการเงิน จึงขออนุมัติเบิกเงินค่าอุปกรณ์การเรียน ภาคเรียนที่..... ปีการศึกษา..... เพื่อ
จ่ายให้นักเรียน ดังนี้

ที่	ระดับ ชั้น	ชื่อ-นามสกุล ครูประจำชั้น	จำนวน นักเรียน(คน)	ค่าอุปกรณ์ การเรียน (บาท)	รวมเป็นเงิน (บาท)	หมายเหตุ
1	อ.1/1			100		
2	อ.1/2					
3	ป.1/1			195		
4	ป.1/2					
5						
6						
7						
รวม				คน รวม		บาท

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

ลงชื่อ เจ้าหน้าที่การเงิน
(.....)

เห็นชอบ/อนุมัติให้เบิกจ่ายเงิน

ลงชื่อ
(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน

แบบหลักฐานการจ่ายเงิน

☐ ค่าเครื่องแบบนักเรียน ☐ ค่าอุปกรณ์การเรียน ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....

ระดับชั้น ☐ อนุบาลปีที่..... ☐ ประถมศึกษาปีที่.....
☐ มัธยมศึกษาปีที่.....

นักเรียนจำนวนทั้งสิ้น.....คน ได้รับเงินจากโรงเรียน.....

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....ข้าพเจ้าขอรับรองจํานาเงินที่ได้รับไปดำเนิน

การตามวัตถุประสงค์ของทางราชการหากไม่ดำเนินการดังกล่าว ข้าพเจ้ายินยอมชดใช้เงินคืนให้กับโรงเรียนต่อไป

ที่	ชื่อ-สกุลนักเรียน	หมายเลขประจำตัว นักเรียน 13 หลัก	จำนวนเงิน	วันที่ รับเงิน	ลายมือชื่อ ผู้รับเงิน	หมายเหตุ
รวมทั้งสิ้น				บาท		

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน
(.....)

ลงชื่อ.....ครูประจำชั้น.....
(.....)

ตรวจสอบแล้วถูกต้อง

ลงชื่อ.....
(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

แบบหลักฐานยืนยันการจัดหา (กรณีไม่มีใบเสร็จ)

☐ ค่าเครื่องแบบนักเรียน ☐ ค่าอุปกรณ์การเรียน ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....

ระดับชั้น ☐ อนุบาลปีที่..... ☐ ประถมศึกษาปีที่.....

☐ มัธยมศึกษาปีที่.....

นักเรียนจำนวนทั้งสิ้น.....คน ได้รับเงินจากโรงเรียน.....

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....และขอรับรองว่านักเรียนทุกคน/ผู้ปกครองได้

นำเงินไปดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ที่	ชื่อ- สกุล นักเรียน	หมายเลข ประจำตัว นักเรียน13 หลัก	จำนวนเงิน			วันที่ จัดหา	ลายมือชื่อผู้ ปกครอง/ นักเรียน	หมายเหตุ
			เครื่องแบบ	อุปกรณ์	รวม			
รวมทั้งสิ้น								

ลงชื่อ..... ครูประจำชั้น
(.....)

ตรวจสอบแล้วถูกต้อง

ลงชื่อ.....ผู้อำนวยการ
(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....