|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | **บันทึกข้อความ** | | |
| **ส่วนราชการ** | | | โรงเรียนบ้านโกตา | | |
| **ที่** | …………../๒๕๖๖ | | | **วันที่** | ๒๔ มกราคม ๒๕๖๖ |
| **เรื่อง** | | ขออนุมัติยืมเงินโครงการอาหารกลางวัน | | | |

เรียนผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโกตา

ด้วยข้าพเจ้า นางฮาดีบ๊ะ เหมโคกน้อย ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่อาหารกลางวัน ขออนุมัติยืมเงินโครงการอาหารกลางวัน จำนวน......๑๔,๓๒๘......บาท (หนึ่งหมื่นสี่พันสามร้อยยี่สิบแปดบาทถ้วน) ตามสัญญาการยืมเงินที่แนบมาพร้อมนี้ เพื่อสำรองจ่ายในการดำเนินการจัดซื้อวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหารกลางวันให้นักเรียน จำนวน....๑๑๒...คน ตั้งแต่วันที่....๒๔.... เดือนมกราคม พ.ศ.๒๕๖๖ ถึงวันที่....๓๑..... เดือนมกราคม พ.ศ.๒๕๖๖ รวม ๖ วัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

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

(นางฮาดีบ๊ะ เหมโคกน้อย)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่อาหารกลางวัน

|  |  |
| --- | --- |
| **ความเห็นเจ้าหน้าที่การเงิน**  ได้ตรวจสอบสัญญายืมเงินแล้วถูกต้องตามระเบียบและมีงบประมาณ.....................บาท  จ่ายไปแล้ว.............................................บาท  จ่ายครั้งนี้..............................................บาท  คงเหลือ.................................................บาท  เห็นควรพิจารณาให้จ่ายได้และให้ส่งใช้เงินยืมเมื่อสิ้นภาคเรียน  จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ  ลงชื่อ.......................................เจ้าหน้าที่การเงิน (นางสาวอรดี จิตณรง)  วันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๖ |  |
| **ความเห็นผู้บริหาร**  ❒อนุมัติ  ❒ไม่อนุมัติ เนื่องจาก............................ ............................................................................  ลงชื่อ……………………………………….  (นางสาวปุณณาณี เจ๊ะหนุ่ม)  วันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๖ |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| สัญญาการยืมเงิน  ยื่นต่อ ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโกตา | เลขที่............/๒๕๖๖................................ | | |
| วันครบกำหนด................................................. | | |
| ข้าพเจ้า....นางฮาดีบ๊ะ เหมโคกน้อย....... ตำแหน่ง พนักงานราชการ สังกัด..........โรงเรียนบ้านโกตา……………………………………  มีความประสงค์ขอยืมเงินจาก.........เงินโครงการอาหารกลางวัน.......................................................................................................  เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ......ดำเนินการโครงการอาหารกลางวัน................. ดังรายละเอียดต่อไปนี้ | | | |
| เงินอุดหนุนโครงการอาหารกลางวันสำหรับนักเรียน จำนวน ...........๑๑๒...... คน  รวมเงิน  จำนวนเงินตัวอักษรบาท (หนึ่งหมื่นสี่พันสามร้อยยี่สิบแปดบาทถ้วน) . | | ......๑๔,๓๒๘..... | -  - |
| ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และนำใบสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้องพร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย(ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนดไว้ในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง คือภายใน...๓๐....วันนับแต่วันที่ได้รับเงินยืมนี้ ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใด ที่ข้าพเจ้าจะพึงได้รับจากทางราชการ ชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วนได้ทันที  ลายมือชื่อ...............................................................ผู้ยืม วันที่.....๒๔ มกราคม ๒๕๖๖............ | | | |
| เสนอ ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโกตา  ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นสมควรอนุมัติให้ยืมตามใบยืมฉบับนี้ได้ จำนวน……๑๔,๓๒๘..........บาท (หนึ่งหมื่นสี่พันสามร้อยยี่สิบแปดบาทถ้วน)  ลงชื่อ.................................................. เจ้าหน้าที่การเงินโรงเรียน วันที่.....๒๔ มกราคม ๒๕๖๖............  **คำอนุมัติ**  อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้ เป็นเงิน…..๑๔,๓๒๘..........บาท (หนึ่งหมื่นสี่พันสามร้อยยี่สิบแปดบาทถ้วน)  ลายมือชื่อผู้อนุมัติ........................................................................................ วันที่...๒๔ มกราคม ๒๕๖๖............ | | | |
| ใบรับเงิน  ได้รับเงินยืมจำนวน .....๑๔,๓๒๘..........บาท (หนึ่งหมื่นสี่พันสามร้อยยี่สิบแปดบาทถ้วน)  ไปเป็นการถูกต้องแล้ว  ลงชื่อ..............................................................ผู้รับเงิน วันที่..๒๔ มกราคม ๒๕๖๖............. | | | |

รายการส่งใช้เงินยืม

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ครั้ง  ที่ | วัน เดือน ปี | รายการส่งใช้ | | | คงค้าง | | ลายมือชื่อผู้รับ | ใบรับเลขที่ |
|  |  | เงินสดหรือใบสำคัญ | จำนวนเงิน |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

หมายเหตุ

(1)ยื่นต่อผู้อำนวยการกองคลัง หัวหน้ากองคลัง หัวหน้าแผนกคลัง หรือตำแหน่งอื่นใด

ที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกันแล้วแต่กรณี

(2)ให้ระบุชื่อส่วนราชการที่จ่ายเงินเดือน

(3)ระบุวัตถุประสงค์ที่จะนำเงินไปใช้จ่าย

(4)เสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ

โรงเรียนบ้านโกตา

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

แนบท้ายสัญญาเงินยืมเลขที่.............../๒๕๖๖.............ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๕

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| รายการ | จำนวนเงิน | |
| ประมาณการค่าอาหารกลางวัน ประจำภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๕  เพื่อจัดซื้อวัตถุดิบประกอบอาหาร ประจำเดือนมกราคม ( งวดที่ ๑ )  ระหว่างวันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๖ จำนวน ๑๑๒ คน จำนวน ( ๑๑๒ X ๒๑ X ๑๐ ) –(๓๐๐ X ๑๐) | ๒๐,๕๒๐ | ........ |
| รวมจำนวนเงินทั้งสิ้น (ตัวอักษร) (สองหมื่นห้าร้อยยี่สิบบาทถ้วน ) | ๒๐,๕๒๐ | - |