****

**ผ3**

**บันทึกข้อความ**

# **ส่วนราชการ**………….โรงเรียนธัญญสิทธิศิลป์…………………………………………………………………………………………………..

**ที่**.....................................................................................**วันที่** ……..……. **เดือน…**…………………….…….……. **พ.ศ. ………**……..

**เรื่อง**……..ขออนุมัติดำเนินการกิจกรรมและใช้งบประมาณ 🞎 ตามแผนปฏิบัติการ 🞎 นอกแผนปฏิบัติการ

**เรียน** ผู้อำนวยการโรงเรียนธัญญสิทธิศิลป์

**สิ่งที่ส่งมาด้วย** 🞎 แบบประมาณการค่าใช้จ่าย 🞎 ใบเสนอราคา ร้าน.....................................................................

ด้วย (กลุ่มงาน/กลุ่มสาระฯ).................................................................................................................................

มีความประสงค์ขออนุมัติดำเนินการและใช้งบประมาณ 🞎 ตามแผนปฏิบัติการ 🞎 นอกแผนปฏิบัติการ โครงการ……….….………………………………………………………………………………………………………………………………….……กิจกรรม..………………………………………………………………………………………………………....................................................

เพื่อใช้สำหรับ..............................................................................................................................................................ในระหว่างวันที่...............................................................................................................................................................

# **การเบิกจ่าย โครงการ/กิจกรรม นี้ ขอใช้เงิน (🗸 รายการที่เลือก)**

# 🞏 อุดหนุนค่าจัดการเรียนการสอน จำนวนเงิน........................บาท

# 🞏 อุดหนุนค่ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน จำนวนเงิน........................บาท

# 🞏 เงินรายได้สถานศึกษา จำนวนเงิน........................บาท

# 🞏 เงินอื่นๆระบุ……………...................... จำนวนเงิน........................บาท

# ลงชื่อ…………………………………………………..ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

(……………………………………………..….)

# ลงชื่อ…………………………………………………..ผู้รับผิดชอบโครงการ

(……………………………………………..….)

|  |  |
| --- | --- |
| งาน/กิจกรรม นี้ ได้รับเงินจัดสรรทั้งสิ้น………..…...….………บาท  เบิกจ่ายแล้ว………………….………บาท  เบิกครั้งนี้….…………………..……บาท  เงินคงเหลือ………….…….…………บาท ลงชื่อ……………………………………..เจ้าหน้าที่งานแผน( นางสาวอาภารักษ์ แพเพชร ) ….……./….……/….……. | **ความเห็น**………………………………………………………..…………………..  …………………………………………………………………….…………………….  …………………………………………………………………….……………………  ลงชื่อ………….………..…………รองผู้อำนวยการโรงเรียน  ( ................................. )  .......…./….……/….……. |
| **ความเห็น**………………………………………………..……………….………..  …………………………….………………………….……………………………….  ลงชื่อ………….………..…………รอง ผอ.กลุ่มบริหารงบประมาณ  ( นางสุภาพร ดีเทียน )  .......…./….……/….……. | **ผลการพิจารณา 🞎 อนุมัติ 🞎 ไม่อนุมัติ**  …………………………….………………………….………………………………….  ลงชื่อ………………….............…………… ผอ.รร  ( นายวัฒนา บุญจนะ )  ….……./….……/….……. |

**ประมาณการค่าใช้จ่าย**

งาน/โครงการ………………………………………………………………………………………………………………………………………….....

กลุ่มงาน/กลุ่มสาระฯ/งาน……………………………………………………………….……………………………………………………….......

กิจกรรม………………………………………………………….………………………………………………………………………………………......

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **รายการ** | **จำนวน** | **หน่วยนับ** | **ราคาต่อหน่วย** | **รวมเป็นเงิน** | **หมายเหตุ** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **รวมเป็นเงิน** | | | | |  |  |

# 

# ลงชื่อ…………………….……………………..ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

( ……………………………………… )

……./……..…/……….

|  |  |
| --- | --- |
| **สัญญาการยืมเงิน**  เสนอ ผู้อำนวยการโรงเรียนธัญญสิทธิศิลป์ | เลขที่……………/2567  วันครบกำหนด  ……………………… |
| ข้าพเจ้า ……………….………………. ตำแหน่ง …………………..…………….. โรงเรียน................................... สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 จังหวัดปทุมธานี มีความประสงค์ขอยืมเงิน เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ………………………………………….. โครงการ................................................................ระหว่างวันที่ ........................................ ณ ............................................................. ดังรายละเอียดต่อไปนี้ | |
| 1. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (....... คน x ....... บาท x .......มื้อ)  2. ค่าอาหารกลางวัน (........ คน x ........บาท x .........วัน) | ..................  .................. |
| (ตัวอักษร) .............................................................. รวมเงิน (บาท) | ................... |
| ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำใบสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้อง พร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนดไว้ในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง คือ (✓) ภายใน 30 วัน  นับแต่วันที่ได้รับเงินนี้ ( ) ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่กลับมาปฏิบัติราชการ ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใด ที่ข้าพเจ้าพึงได้รับจากทางราชการ ชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วนได้ทันที  ลายมือชื่อ………………………………………..………..ผู้ยืม วันที่……………………………………………… | |
| เสนอ ผู้อำนวยการโรงเรียนธัญญสิทธิศิลป์  ได้ตรวจสอบแล้วเห็นสมควรอนุมัติให้ยืมตามใบยืมฉบับนี้ได้ จำนวน .............บาท (.......ตัวอักษร........)  ลงชื่อ……………………………………………….เจ้าหน้าที่การเงิน วันที่………………………………………………  **คำอนุมัติ**  อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้ เป็นเงิน ................. บาท (..............ตัวอักษร...............................)  ลงชื่อ…………………………………………..…..ผู้อนุมัติ วันที่……………………………………………… | |
| **ใบรับเงิน**  ได้รับเงินยืมจำนวน .................. บาท (.............ตัวอักษร..................................) ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว  ลงชื่อ…………………………………..…………..ผู้รับเงิน วันที่……………………………………………… | |

**รายการส่งใช้เงินยืม**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ครั้งที่** | **วัน เดือน ปี** | **เงินสด หรือ**  **ใบสำคัญ** | **จำนวนเงิน** | | **คงค้าง** | | **ลายมือชื่อผู้รับ** | **ใบรับเลขที่** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |

**หมายเหตุ** (1) ยื่นต่อ ผู้อำนวยการกองคลัง หัวหน้ากองคลัง หัวหน้าแผนกคลัง หรือตำแหน่งอื่นใดที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกันแล้วแต่กรณี

(2) ให้ระบุชื่อส่วนราชการที่จ่ายเงินยืม

(3) ระบุวัตถุประสงค์ที่จะนำเงินยืมไปใช้จ่าย

(4) เสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ

**เอกสารประกอบการล้างหนี้ (ล้างหนี้ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่ได้รับเงิน นำสัญญายืมมาด้วย)**

1.1บันทึกข้อความขอส่งใช้เงินยืม

1.2 ใบสําคัญรับเงินค่าอาหารกลางวัน (70 บาท/มื้อ) อาหารว่างว่างและเครื่องดื่ม (25 บาท/มื้อ)   
พร้อมสำเนาบัตรประชาชนผู้รับเงิน (ฉบับจริง)

1.3 บัญชีลงเวลา (ฉบับจริง)

1.4 บันทึกขออนุมติดำเนินโครงการ

1.5 สำเนาโครงการที่ได้รับอนุมัติเรียบร้อยแล้ว

1.6 กำหนดการ

1.7 สำเนาคำสั่งคณะกรรมการดำเนินการ

**บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** โรงเรียนธัญญสิทธิศิลป์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2

**ที่**................................. **วันที่** 20 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2567

**เรื่อง** ส่งหลักฐานชดใช้เงินยืมราชการ เงินงบประมาณ 🗹 เงินนอกงบประมาณ เงินทดลองราชการ

**เรียน** ผู้อำนวยการโรงเรียนธัญญสิทธิศิลป์

ตามที่ ข้าพเจ้า นางสาววนิดา เบ้าสิงห์ ได้ยืมเงิน จากโรงเรียนธัญญสิทธิศิลป์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรม..... โครงการห้องเรียนพิเศษภาษาอังกฤษ MEP,IEP และภาษาอังกฤษเสริมในห้องเรียนมาตรฐานโดยครูต่างชาติ กิจกรรมค่ายภาษาอังกฤษ เมื่อวันที่ 16 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2567 ตามสัญญายืมเงินเลขที่ ...............................ลงวันที่ 11 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2567 จำนวนเงินที่ยืม จำนวนเงิน 22,300 บาท (สองหมื่นสองสองพันสามร้อยบาทถ้วน)

บัดนี้ ได้ดำเนินโครงการเสร็จสิ้นแล้ว จึงขอส่งหลักฐานเพื่อชดใช้เงินยืม ดังนี้

1. ใบสำคัญคู่จ่าย / เอกสารหลักฐาน 22,300 บาท

2. เงินสดเหลือจ่าย - บาท

รวมที่ส่งล่างหนี้ครั้งนี้ 22,300 บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

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

(นางสาววนิดา เบ้าสิงห์)

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

(นางรัชนีย์ ยังวิวัฒน์)

|  |  |
| --- | --- |
| **เรียน** ผู้อำนวยการโรงเรียนธัญญสิทธิศิลป์  ตรวจสอบหลักฐานถูกต้องแล้ว จึงออกหลักฐานการรับ ไว้ดังนี้  1. ใบสำคัญคู่จ่าย 22,300 บาท ใบรับใบสำคัญ เลขที่..................................  2. เงินสดเหลือจ่าย - บาท ใบเสร็จรับเงิน เลขที่.................................. รวมเงินทั้งสิ้น 22,300 บาท (สองหมื่นสองสองพันสามร้อยบาทถ้วน)  จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ  ลงชื่อ...............................................เจ้าหน้าที่  (นางสาววฤษาย์ เลิศศิริ)  วันที่ 20 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2567  ลงชื่อ....................................เจ้าหน้าที่  ลงชื่อ....................................หัวหน้าเจ้าหน้าที่  ลงชื่อ....................................รองผู้อำนวยการโรงเรียน | **อนุมัติ**  🞏 ทราบ  🞏 อนุมัติ  (ลงชื่อ)...........................................  (นายวัฒนา บุญจนะ)  ผู้อำนวยการโรงเรียนธัญญสิทธิศิลป์ |

**ใบสำคัญรับเงิน**

ที่ โรงเรียนธัญญสิทธิศิลป์

วันที่ 15 ธันวาคม 2566

ข้าพเจ้า.....นางสายใจ สุขสันต์........บ้านเลขที่.....20......หมู่ที่.....2.....ตำบล....ลำลูกกา...........

อำเภอ.......ลำลูกกา..............จังหวัด.......ปทุมธานี...........

ได้รับเงินจาก โรงเรียนธัญญสิทธิศิลป์ ดังรายการต่อไปนี้

|  |  |
| --- | --- |
| **รายการ** | **จำนวน** |
| ค่าอาหารในการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานโครงการ…………………………… ในวันที่ 15 ธันวาคม 2566 ณ โรงเรียนหนูน้อยวิทยา จำนวน 40 คน  - ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (40 คน x 25 บาท x 2 มื้อ x 1 วัน)  - ค่าอาหารกลางวัน (40 คน x 70 บาท x 1 มื้อ x 1 วัน) | 2,000  2,800 |
| รวม | 4,800 |

จำนวนเงิน (สี่พันแปดร้อยบาท)

ลงขื่อ สายใจ สุขสันต์ ผู้รับเงิน

( นางสายใจ สุขสันต์ )

ลงขื่อ ผู้จ่ายเงิน

( )

\* หมายเหตุ แนบสำเนาบัตรประชาชนของผู้รับเงิน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง