**บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** โรงเรียนปิยะมหาราชาลัย อำเภอเมือง จังหวัดนครพนม 48000

ที่..................../............................ วันที่...........เดือน................................พ.ศ. ........................

**เรื่อง** ขอยืมเงิน □ เงินทดรองราชการ □ เงินงบประมาณ □ เงินนอกงบประมาณ

**เรียน** ผู้อำนวยการโรงเรียนปิยะมหาราชาลัย

 ข้าพเจ้า…………………………………........……………. ตำแหน่ง………….........……….. โรงเรียนปิยะมหาราชาลัย อำเภอเมือง จังหวัดนครพนม มีความประสงค์ขอยืมเงิน

 □ เงินทดรองราชการ

 □ เงินนอกงบประมาณ งาน/โครงการ......................................................................................................

 □ เงินงบประมาณ งาน/โครงการ......................................................................................................

ซึ่งมีงบประมาณตั้งไว้ ............................. บาท เพื่อใช้จ่ายเป็น

 □ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ □ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม/จัดประชุม

 □ จัดซื้อวัสดุที่จำเป็นและเร่งด่วน

เพื่อ............................................................................................................................................................................

..................................................................................................................................................................................

..................................................................................................................................................................................

 ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานเพื่อประกอบการพิจารณาการยืมเงิน ดังนี้

 □ สัญญายืมเงิน จำนวน….….ฉบับ □ โครงการ/หลักสูตร จำนวน……..ชุด

 □ ประมาณการในการยืมเงิน จำนวน….….ฉบับ □ หนังสือสั่งการให้ไปปฏิบัติราชการ จำนวน......ฉบับ

 □ หนังสืออนุญาตให้ไปราชการ จำนวน........ฉบับ □ อื่นๆ.....................................................................

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

 ลงชื่อ............................................ผู้ยืม

 (…………………………………………)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| เจ้าหน้าที่การเงิน | ผู้ช่วย/รองผู้อำนวยการโรงเรียน | ผู้อำนวยการโรงเรียน |
| เรียนเสนอ ผู้อำนวยการโรงเรียน- นาย/นางสาว............................... ขออนุมัติยืมเงิน เพื่อดำเนินการตามโครงการ....................................................................................................- จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุมัติ(.........................................)........../............/.......... | □ เห็นสมควรอนุมัติ.....................................................................................................................................................................(..........................................)........../............/.......... | □ ทราบ □ อนุมัติ.....................................................................................................................................................................(.........................................)........../............/.......... |

**รายการประมาณค่าใช้จ่ายในการยืมเงินราชการ**

**ประกอบการยืมเงินของ.....................................................................................................................................**

**เพื่อ...................................................................................................................................................................**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **รายการ** | **เบี้ยเลี้ยง** | **ค่าพาหนะ** | **ค่าเช่าที่พัก** | **อื่นๆ** | **เป็นเงิน** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **รวม** (ตัวอักษร) ( ..................................................... ) |  |  |  |  |  |

 ลงชื่อ....................................................ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม

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

**รายการประมาณค่าใช้จ่ายในการยืมเงินราชการ**

 **(กรณีจัดซื้อพัสดุ)**

**ประกอบการยืมเงินของ.....................................................................................................................................**

**เพื่อ...................................................................................................................................................................**

1. **โครงการ...............................................................................................................................................**
2. **กิจกรรม...............................................................................................................................................**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **รายการ** | **จำนวน/หน่วย** | **ราคาต่อหน่วย** | **ราคารวม** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **รวม** (ตัวอักษร) ( ......................................................................................... ) |  |

 ลงชื่อ....................................................ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม

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