

โรงเรียนภูเรือวิทยา

อ.ภูเรือ จ.เลย ๔๒๑๖๐

# อ.ภูเรือ จ.เลย ๔๒๑๖๐

ที่ ศธ ๐๔๒๔๙.๓๑/

สิงหาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขออนุมัติยืมเงินทดรองจ่าย

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑๙

สิ่งที่ส่งมาด้วย เอกสารประกอบการยืมเงิน จำนวน ๑ ฉบับ

ตามหนังสือที่อ้างถึง รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ โดยนายแพทย์ธีระเกียรติ เจริญเศรษฐศิลป์ มีนโยบายเร่งด่วนให้ปฏิรูประบบการพัฒนาครูครบวงจรรูปแบบใหม่ โดยให้ครูได้รับการอบรมพัฒนาตนเองตามความต้องการและให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานจัดสรรงบประมาณพัฒนาครูรายละ ๑๐,๐๐๐บาทต่อปี (หนึ่งหมื่นบาทต่อปี ) ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

โรงเรียนภูเรือวิทยา ได้ส่งสัญญาการยืมเงินและหลักฐานประกอบ จำนวน ๔ คน เพื่อขอยืมเงิน ทดรองของราชการตามโครงการดังกล่าว ดังเอกสารที่เรียนมาพร้อมหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุมัติ

ขอแสดงความนับถือ

( นายเจริญ จันทศร )

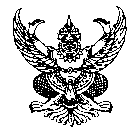
ผู้อำนวยการโรงเรียนภูเรือวิทยา

กลุ่มบริหารงานบุคคล

โทร. ๐-๔๒๘๙–๙๔๓๒

โทรสาร ๐-๔๒๘๙–๙๔๓๒

“ เมืองเลยน่าอยู่ เมืองแห่งการท่องเที่ยว การค้า และการลงทุนภายใต้การพัฒนาที่ยั่งยืน ”

** บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการโรงเรียนภูเรือวิทยา อำเภอภูเรือ จังหวัดเลย**

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

**เรื่อง** ขออนุมัติยืมเงินงบประมาณ ตามโครงการพัฒนาครูรูปแบบครบวงจร

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 19

ข้าพเจ้า ....................................................................................ตำแหน่ง ...........................ระดับ......... มีความประสงค์จะขอยืมเงินงบประมาณ ตามโครงการพัฒนาครูรูปแบบครบวงจร ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แผนงานพื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน ผลผลิตที่ 2 ผู้จบการศึกษาภาคบังคับ เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการอบรมตามหลักสูตร รหัสหลักสูตร................................................................ .................................................................................................................................................................................

ชื่อหลักสูตร..............................................................................................................................................................

ระหว่างวันที่ ...................................................................... ถึงวันที่ ....................................................................... จัดโดย......................................................................................................................................................................

สถานที่จัดอบรม ...................................................................................................................................................

โดยมีค่าใช้จ่าย ดังนี้

1. ค่าลงทะเบียน รหัสหลักสูตร ......................................... จำนวน ........................... บาท

รหัสหลักสูตร ......................................... จำนวน ........................... บาท

รหัสหลักสูตร ......................................... จำนวน ........................... บาท

รหัสหลักสูตร ......................................... จำนวน ........................... บาท

1. ค่าพาหนะ รหัสหลักสูตร ......................................... จำนวน ........................... บาท

รหัสหลักสูตร ......................................... จำนวน ........................... บาท

รหัสหลักสูตร ......................................... จำนวน ........................... บาท

รหัสหลักสูตร ......................................... จำนวน ........................... บาท

1. ค่าเช่าที่พัก รหัสหลักสูตร ......................................... จำนวน ........................... บาท

รหัสหลักสูตร ......................................... จำนวน ........................... บาท

รหัสหลักสูตร ......................................... จำนวน ........................... บาท

รหัสหลักสูตร ......................................... จำนวน ........................... บาท

1. ค่าเบี้ยเลี้ยง ......................................................................................................... บาท
2. อื่นๆ ( ชดเชยน้ำมัน ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงกรณีใช้รถราชการ) .........................................บาท

รวมเป็นเงิน .....................................................................บาท

พร้อมนี้ได้แนบเอกสาร / หลักฐานประกอบการยืมเงิน ดังนี้

1. สัญญายืมเงิน จำนวน ............. ฉบับ
2. สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคารกรุงไทยของผู้ยืมเงิน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ ................................................................

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

ตำแหน่ง ..........................

**ประมาณการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ**

ของ ................................................................................................................ กับคณะ รวม .......... คน

ไปราชการที่ ...................................................................... อำเภอ........................... จังหวัด ...............................

หลักสูตร ............................................................................................................................................................... มีค่าใช้จ่ายดังนี้

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| วันที่ | รายชื่อผู้ไปราชการ | ระดับ | จำนวนวัน | เบิกจ่ายเป็นค่า | | | | | รหัสหลักสูตร |
| ค่าเบี้ย  เลี้ยง | ค่า  ที่พัก | ค่าพาหนะ | ค่า  ลงทะเบียน | รวม |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| รวม | | | |  |  |  |  |  |  |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติค่าใช้จ่ายตามประมาณการนี้ต่อไป

ลงชื่อ

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

ตำแหน่งครู ระดับ คศ. …

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **สัญญาการยืมเงิน**  ยืนต่อ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 19 | | เลขที่……………………  วันครบกำหนด  ……………………… | |
| ข้าพเจ้า ……………………………………………………..……………… ตำแหน่ง ......................... ระดับ ...................  สังกัดโรงเรียนภูเรือวิทยา อำเภอภูเรือ จังหวัดเลย มีความประสงค์ขอยืมเงินงบประมาณตามโครงการพัฒนาครูครบวงจร  เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการระหว่างวันที่ ...................... เดือน ..................... พ.ศ. .............................. ณ ......................................................................................................................................... ดังรายละเอียดต่อไปนี้ | | | |
| ที่ | รายการ | จำนวนเงิน | |
| 1 | ค่าลงทะเบียน |  |  |
| 2 | ค่าพาหนะ |  |  |
| 3 | ค่าเช่าที่พัก |  |  |
| 4 | ค่าเบี้ยเลื้ยง |  |  |
| ตัวอักษร(...........................................................................................) รวมถัวจ่ายทุกรายการ | |  |  |
| ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำใบสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้อง พร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนดไว้ในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง คือภายใน 30 วัน  นับแต่วันที่ได้รับเงินนี้ ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าพึงได้รับจากทางราชการ ชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วนได้ทันที  ลงชื่อ……………………………………………………….….…..………..ผู้ยืม วันที่…………………………..………………………………… | | | |
| เสนอ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต19  ได้ตรวจสอบแล้วเห็นสมควรอนุมัติให้ยืมตามใบยืมฉบับนี้ได้ จำนวน…………………………………………………..บาท  (…………………………………………….………………………………………………….)  ลงชื่อ………………………………………………………………..………….. วันที่………………………………………………..…………………… | | | |
| **คำอนุมัติ**  อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้ เป็นเงิน…………………………………………………………บาท  (……………………………………………………………………………….……………….)  ลงชื่อ…………………………………………………………………..…..ผู้อนุมัติ วันที่………………………….………………………………………… | | | |
| **ใบรับเงิน**  ได้รับเงินยืมจำนวน……………………..บาท (………………………………………………………...)  ไปเป็นการถูกต้องแล้ว  ลงชื่อ…………………………………..……………………………..……..ผู้รับเงิน วันที่……………………………………..…………………………… | | | |