

แบบคำขอยืมเงิน
(ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ)

เขียนที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 1

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 1

ด้วยข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....ได้รับ

อนุญาตให้ไปปฏิบัติราชการ เรื่อง.....

ที่.....ระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... จำนวน.....วัน จำนวน.....คน

ข้าพเจ้ามีความประสงค์ ขอยืม

- เงินราชการ
- เงินสำรองราชการ
- เงินนอกงบประมาณ

เพื่อทรองจ่ายในการเดินทางไปราชการครั้งนี้ ตามประมาณการ ดังนี้

1.ค่าเบี้ยเลี้ยง ประเภท	ระดับ 8 ลงมา	จำนวน.....คน	เป็นเงิน.....บาท
	ระดับ 9 ขึ้นไป	จำนวน.....คน	เป็นเงิน.....บาท
2.ค่าเช่าที่พัก	จำนวน.....คน	คนละ.....บาท	เป็นเงิน.....บาท
3.ค่าพาหนะ	จำนวน.....คน	คนละ.....บาท	เป็นเงิน.....บาท
4.ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ - ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง			เป็นเงิน.....บาท
		รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	เป็นเงิน.....บาท

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการครั้งนี้ เบิกจ่ายจาก แผนงาน.....

งาน.....โครงการ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

แบบคำขอยืมเงิน

(ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม)

เขียนที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 1

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 1

ด้วยข้าพเจ้าได้รับอนุมัติให้ดำเนินการจัดการอบรมสัมมนา ตาม โครงการ.....

.....ระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....

เดือน.....พ.ศ..... จำนวน.....วัน โดยมีผู้เข้าอบรมสัมมนา ดังนี้

1.เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดการอบรม จำนวน.....คน

2.ผู้เข้ารับการอบรม จำนวน.....คน

รวมทั้งสิ้น จำนวน.....คน

ข้าพเจ้ามีความประสงค์ ขอยืม

เงินราชการ

เงินอุดหนุนราชการ

เงินนอกงบประมาณ

เพื่อท่ตรงจ่ายในการอบรมสัมมนาครั้งนี้ ตามประมาณการ ดังนี้

1.ค่าเบี้ยเลี้ยง ประเภท ระดับ 1-8 จำนวน.....คน เป็นเงิน.....บาท

ระดับ 9 ขึ้นไป จำนวน.....คน เป็นเงิน.....บาท

2.ค่าเช่าที่พัก จำนวน.....คน คนละ.....บาท เป็นเงิน.....บาท

3.ค่าพาหนะ จำนวน.....คน คนละ.....บาท เป็นเงิน.....บาท

4.ค่าอาหาร จำนวน.....คน คนละ.....บาท เป็นเงิน.....บาท

5.ค่าพิธีกรรมทางศาสนา เป็นเงิน.....บาท

6.ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน.....คน คนละ.....บาท เป็นเงิน.....บาท

7.ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ - ค่าตอบแทนวิทยากร เป็นเงิน.....บาท

- ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง เป็นเงิน.....บาท

- ค่าตอบแทนกรรมการ เป็นเงิน.....บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น เป็นเงิน.....บาท

ค่าใช้จ่ายในการอบรมสัมมนาครั้งนี้ เบิกจ่ายจาก แผนงาน.....

งาน.....โครงการ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

สัญญาการยืมเงิน ยื่นต่อ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 1	เลขที่..... วันครบกำหนด
--	-------------------------------------

ข้าพเจ้าตำแหน่ง.....สังกัด
 สพป.เพชรบูรณ์ เขต 1 มีความประสงค์ขอยืมเงินจาก สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 1
 เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ..... รายละเอียดดังนี้

- เบี้ยเลี้ยง - ที่พัก - ค่าพาหนะ - อื่น ๆ		
ตัวอักษร	รวมเงิน	

ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ และจะนำใบสำคัญคู่จ่ายที่ต้องพร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี)
 ส่งใช้ภายในกำหนดในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง คือ ภายใน วันนับแต่วันที่ได้รับเงินยืมนี้ ถ้าข้าพเจ้า
 ไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าพึงจะ
 ได้รับจากทางราชการ ขอใช้จำนวนเงินยืมไปจนครบถ้วนทันที
 (ลายมือชื่อ).....ผู้ยืม วันที่

เสนอ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 1
 ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นสมควรอนุมัติให้ยืมตามใบยืมฉบับนี้ได้ จำนวน บาท
 (.....)
 (ลงชื่อ)..... วันที่
 (.....)
 คำอนุมัติ
 อนุมัติให้ยืมเงินตามเงื่อนไขข้างต้นได้ เป็นเงิน..... บาท (.....)
 (ลงชื่อผู้อนุมัติ)..... วันที่
 (.....)

ใบรับเงิน

ได้รับเงินยืมจำนวน บาท (.....)
 (ลงชื่อ)ผู้รับเงิน วันที่.....
 (.....)

