



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนครูประชาสรรค์ จังหวัดชัยนาท 17140

ที่.....วันที่.....

เรื่อง ขออนุมัติยืมเงิน.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนครูประชาสรรค์

ข้าพเจ้า นาย / นาง / นางสาว .....ตำแหน่ง.....

โรงเรียนครูประชาสรรค์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุทัยธานี ชัยนาท มีความประสงค์ขอยืมเงิน เพื่อเป็นค่าใช้จ่าย.....ระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ

.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....จำนวน.....บาท

(.....) ตามประมาณการและสัญญาอนุมัติเลขที่...../2567 ดังเอกสารแนบ

จากงบประมาณ งาน / โครงการ.....หน้า.....

โดยขอเบิกเงินหมวดเงิน  อุดหนุน  เรียนฟรี 15 ปี  รายได้สถานศึกษา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุมัติ

ลงชื่อ.....ผู้ยืม

(.....)

## ความคิดเห็นเจ้าหน้าที่งานการเงิน

-งบประมาณจัดกิจกรรมทั้งหมด จำนวน.....บาท  
-ใช้จ่ายไปแล้ว จำนวน.....บาท  
-ใช้ครั้งนี้ จำนวน.....บาท  
-คงเหลือ จำนวน.....บาท

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่การเงิน

(.....)

<input type="checkbox"/> ได้ตรวจสอบความถูกต้องเอกสารเรียบร้อยแล้ว ..... (นางสาวอัปสร ชัยเกรี) หัวหน้างานการเงิน ลงวันที่.....	<input type="checkbox"/> ได้ตรวจสอบความถูกต้องเอกสารเรียบร้อยแล้ว <input type="checkbox"/> เห็นควรพิจารณาอนุมัติให้ดำเนินการเบิกจ่ายเงินได้ ..... (นางณัฐณิชาช์ บุญมาก) ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงบประมาณ ลงวันที่.....
<input type="checkbox"/> ได้ตรวจสอบความถูกต้องเอกสารเรียบร้อยแล้ว <input type="checkbox"/> เห็นควรพิจารณาอนุมัติให้ดำเนินการเบิกจ่ายเงินได้ ..... (นางสาวอรณิส เอ่งฉ้วน) รองผู้อำนวยการกลุ่มงบประมาณ ลงวันที่.....	<input type="checkbox"/> อนุมัติ ให้ดำเนินการเบิกจ่ายเงินได้ ..... (นายเผด็จ สุพันธนา) (ผู้อำนวยการโรงเรียนครูประชาสรรค์) ลงวันที่.....

**หมายเหตุ** เอกสารที่แนบ ( ) สัญญาอนุมัติเงิน ( ) ประมาณการค่าใช้จ่าย ( ) บันทึกขอใช้จ่ายงบประมาณ

( ) หลักสูตรการอบรม ( ) สำเนาบัญชีธนาคาร





## ประมาณการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ของ ..... กักตุน รวม .....คน  
 ไปราชการที่ .....ระหว่างวันที่ .....รวม.....วัน  
 ค่าใช้จ่าย ดังรายการต่อไปนี้

ที่	รายชื่อผู้ไปราชการ	ระดับ	จำนวน วัน	เบิกจ่ายเป็นค่า							รวม	หมายเหตุ
				เบี้ย เลี้ยง	ค่า อาหาร	ที่พัก	พาหนะ	ค่าลง ทะเบียน	ค่า น้ำมัน	อื่น ๆ		
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น												บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติค่าใช้จ่ายเงินตามประมาณการนี้ต่อไป

ลงชื่อ  
 .....  
 (.....)  
 ผู้ประมาณการรายจ่าย



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนนครราชสีมา

ที่ ..... วันที่ .....

เรื่อง ขออนุญาตล้างหนี้เงินยืม ตามสัญญายืม...../.....

เรียน เจ้าหน้าที่การเงิน

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
๑. บันทึกขออนุมัติยืมเงิน
  ๒. สัญญายืมเลขที่...../.....
  ๓. เอกสารล้างล้างหนี้เงินยืม

ตามหนังสือคำสั่งโรงเรียนนครราชสีมาที่ ...../..... ลงวันที่ .....

เรื่อง .....

โดยข้าพเจ้า ..... ตำแหน่ง..... ผู้รับผิดชอบกิจกรรมโครงการดังกล่าว

ในการนี้ข้าพเจ้า ได้ขออนุมัติยืมเงินจากกิจกรรมตามโครงการ จำนวน..... บาท

บัดนี้ กิจกรรมดังกล่าว ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นและบรรลุตามวัตถุประสงค์แล้ว โดยปรากฏค่าใช้จ่าย ดังนี้

- ..... รวม..... บาท
  - ..... รวม..... บาท
  - ..... รวม..... บาท
  - ..... รวม..... บาท
  - ..... รวม..... บาท
  - ..... รวม..... บาท
  - ..... รวม..... บาท
- รวมทั้งหมด..... บาท

คงเหลือเป็นเงินยืมจากกิจกรรม จำนวน..... บาท ข้าพเจ้าขอส่งใช้เงินยืมตามสัญญา ยืมเลขที่...../..... จำนวน..... บาท (.....)

ข้าพเจ้าขอส่งใบสำคัญ, ใบเสร็จรับเงิน, บิลเงินสด จำนวน..... บาท

เงินสดจำนวน..... บาท ลงวันที่..... ส่วนที่เกินขอเบิกเพิ่ม จำนวน..... บาท

ขอรับรองว่า ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นถูกต้อง ..... (.....) วันที่..... ผู้ส่งใช้คืนเงินยืม	ตรวจสอบแล้วและรับรองว่าถูกต้อง ..... (.....) วันที่..... เจ้าหน้าที่การเงิน
ตรวจสอบถูกต้องแล้ว ..... (นางสาวอัปสร ชันภรี) ผู้ตรวจสอบ (หัวหน้างานการเงิน) วันที่.....	ตรวจสอบถูกต้องแล้ว ..... นางณัฐนิชาซ์ บุญมาก) ผู้ตรวจสอบ (ผช.ฝ่ายงบประมาณและบุคคล) วันที่.....
ตรวจสอบถูกต้องแล้ว ..... (นางสาวอรณิส เอ่งฉ้วน) รองผู้อำนวยการฝ่ายงบประมาณและบุคคล ผู้อนุมัติ วันที่.....	ตรวจสอบถูกต้องแล้ว ..... (นายเผด็จ สุพันธ์นา) ผู้อำนวยการโรงเรียนนครราชสีมา ผู้อนุมัติ วันที่.....



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ .....

ที่.....วันที่ .....

เรื่อง ส่งเอกสารขอใช้สัญญาออมเงินราชการ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนคุรุประชาสรรค์

ตามที่ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง

.....  
ได้ออมเงินราชการ จากโรงเรียนคุรุประชาสรรค์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุทัยธานี ชัยนาท  
สัญญาออมเงินเลขที่ ...../..... ลงวันที่.....จำนวนเงิน.....  
บาท เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการฝึกอบรมหลักสูตร.....

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

บัดนี้ ได้เดินทางไปราชการเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งหลักฐานเพื่อขอใช้สัญญาออมเงิน ดังนี้

- |            |                                |
|------------|--------------------------------|
| ๑. เงินสด  | .....บาท                       |
| ๒. ใบสำคัญ | .....บาท (ตามรายละเอียดที่แนบ) |
| รวม        | .....บาท                       |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ.....  
(.....)  
...../...../.....

สัญญาออมเงินเลขที่.....วันที่.....  
ชื่อผู้ออม.....จำนวนเงิน.....บาท

### ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

โรงเรียนโรงเรียนครูประชาสรรค์  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ  
เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนครูประชาสรรค์

ตามคำสั่ง/บันทึก ที่ หนังสือ.....ลงวันที่.....อนุมัติให้  
ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....  
สังกัด.....พร้อมด้วย.....

เดินทางไปราชการ.....

ณ.....โดยเดินทางออกจาก  
 บ้านพัก  สำนักงาน ประเทศไทย ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น.  
และกลับถึง  บ้านพัก  สำนักงาน ประเทศไทย ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น.  
รวมเวลาไปราชการครั้งนี้.....วัน.....ชั่วโมง

ข้าพเจ้าขอเบิกจ่ายในการเดินทางไปราชการสำหรับ  ข้าพเจ้า  คณะเดินทาง ดังนี้

ค่าเบี้ยเลี้ยง.....จำนวน.....วัน รวม.....บาท  
ค่าเช่าที่พักประเภท.....จำนวน.....วัน รวม.....บาท  
ค่าพาหนะ.....จำนวน.....วัน รวม.....บาท  
ค่าใช้จ่ายอื่น.....จำนวน.....วัน รวม.....บาท  
รวมเงินทั้งสิ้น.....บาท

จำนวนเงิน ( ตัวอักษร).....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่กล่าวมาข้างต้นเป็นความจริงและหลักฐานการจ่ายที่ส่งมาด้วย  
จำนวน.....ฉบับ รวมทั้งจำนวนเงินที่ขอเบิกถูกต้องตามกฎหมายทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับเงิน  
(.....)  
ตำแหน่ง.....









แบบใบสำคัญรับเงินค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมสำหรับนักเรียน

ชื่อส่วนราชการผู้จัดกิจกรรมโรงเรียนครูประชาสรรค์ โครงการ.....อำเภอสรรคบุรี จังหวัดชัยนาท

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .... ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....รวม.....วัน ที่ขอเบิกเงิน จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมรวมทั้งสิ้น.....คน

ผู้เข้าร่วมกิจกรรม ได้รับเงินจากโรงเรียนครูประชาสรรค์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา อุทัยธานี ชัยนาท ปรากฏรายละเอียดดังนี้

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ที่อยู่	ค่าอาหาร บาท	ค่าที่พัก บาท	ค่าพาหนะ บาท	รวมเป็นเงิน บาท	วัน เดือน ปี ที่รับเงิน	ลายมือชื่อ ผู้รับเงิน
		ยอดยกมา จากหน้าที่						
		ยอดยกไป จากหน้าที่					ตามสัญญาเลขที่.....วันที่ .....	

จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร) .....

ลงชื่อ .....ผู้จ่ายเงิน  
(.....)

- คำชี้แจง
1. ค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเช่าที่พักให้ระบุอัตราวันละและจำนวนวันที่ขอเบิกของแต่ละบุคคลในช่องหมายเหตุ
  2. ให้ผู้มีสิทธิแต่ละคนเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปีที่ได้รับเงิน กรณีเป็นการรับจากเงินยืม

ตำแหน่ง.....  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ให้ระบุวันที่ที่ได้รับจากเงินยืม

3. ผู้จ่ายเงินหมายถึงผู้ที่ขอยืมเงินจากทางราชการ และจ่ายเงินยืมนั้นให้แก่ผู้เดินทางแต่ละคน เป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน

แบบใบสำคัญรับเงินค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมสำหรับนักเรียน

ชื่อส่วนราชการผู้จัดกิจกรรมโรงเรียนครูประชาสรรค์ โครงการ.....อำเภอสรรคบุรี จังหวัดชัยนาท

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .... ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....รวม.....วัน ที่ขอเบิกเงิน จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมรวมทั้งสิ้น.....คน

ผู้เข้าร่วมกิจกรรม ได้รับเงินจากโรงเรียนครูประชาสรรค์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา อุทัยธานี ชัยนาท ปรากฏรายละเอียดดังนี้

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ที่อยู่	ค่าอาหาร บาท	ค่าที่พัก บาท	ค่าพาหนะ บาท	รวมเป็นเงิน บาท	วัน เดือน ปี ที่รับเงิน	ลายมือชื่อ ผู้รับเงิน
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น							ตามสัญญาเลขที่.....วันที่ .....	

จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร) .....

ลงชื่อ .....ผู้จ่ายเงิน  
(.....)

- คำชี้แจง
1. ค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเช่าที่พักให้ระบุอัตราวันละและจำนวนวันที่ขอเบิกของแต่ละบุคคลในช่องหมายเหตุ
  2. ให้ผู้มีสิทธิแต่ละคนเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปีที่ได้รับเงิน กรณีเป็นการรับจากเงินยืม

ตำแหน่ง.....  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ให้ระบุวันที่ได้รับจากเงินยืม

3. ผู้จ่ายเงินหมายถึงผู้ที่ขอยืมเงินจากทางราชการ และจ่ายเงินยืมนั้นให้แก่ผู้เดินทางแต่ละคน เป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน

ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน  
ส่วนราชการ โรงเรียนครูประชาสรรค์ อำเภอสรรคบุรี จังหวัดชัยนาท

วัน/เดือน/ปี	รายละเอียดรายจ่าย	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
รวมเป็นเงิน			

รวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร).....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

โรงเรียนครูประชาสรรค์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา อุทัยธานี ชัยนาท ขอรับรองว่ารายจ่ายข้างต้นนี้  
ไม่อาจเรียก ใบเสร็จรับเงินจากผู้รับได้ และข้าพเจ้าได้จ่ายไปในงานของราชการโดยแท้

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่.....



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนครูประชาสรรค์

ที่..... วันที่.....

เรื่อง ขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนตัวเดินทางไปราชการ

---

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนครูประชาสรรค์

ด้วย ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว..... ตำแหน่ง .....

โรงเรียนครูประชาสรรค์ อำเภอสรรคบุรี จังหวัดชัยนาท ไปราชการ เรื่อง.....

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

ในการไปราชการครั้งนี้ ข้าพเจ้าขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนตัวหมายเลขทะเบียน.....เป็นพาหนะในการเดินทาง โดยออกเดินทางจาก.....ถึง.....

รวมระยะทางไป - กลับ จำนวน.....กิโลเมตรๆ ละ 4 บาท เป็นเงิน.....บาท เหตุผลที่ขอใช้

รถยนต์ส่วนตัวเนื่องจาก.....

มีผู้เข้าร่วมการเดินทาง จำนวน.....คน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้ขอเบิก

(.....)

ตำแหน่งครู.....

อนุญาต

ไม่อนุญาต

.....

(นายเผด็จ สุพันธนา)

ผู้อำนวยการโรงเรียนครูประชาสรรค์



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนคุรุประชาสรรค์

ที่..... วันที่.....

เรื่อง ขออนุมัติเบิกเงินชดเชยเป็นค่าพาหนะเหมาจ่าย

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนคุรุประชาสรรค์

ตามที่โรงเรียนคุรุประชาสรรค์ ได้อนุมัติให้ข้าราชการที่.....  
ในวันที่..... นั้น

ในการไปราชการครั้งนี้ ข้าพเจ้าเดินทางไป - กลับมาแล้ว จึงขอเบิกชดเชยค่าพาหนะเหมาจ่ายในราชการครั้งนี้  
ดังนี้ ซึ่งมีระยะทาง..... กิโลเมตร กิโลเมตรละ 4 บาท เป็นเงิน .....บาท  
(.....)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ.....ผู้ขอเบิก

(.....)

ตำแหน่งครู.....

ได้พิจารณาเห็นสมควรโปรดอนุมัติให้เบิกเงินชดเชยเป็นค่าพาหนะเหมาจ่าย ประเภทค่าพาหนะ  
จำนวน..... บาท (.....)

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่การเงิน

(.....)

...../...../.....

ได้ตรวจสอบความถูกต้องเอกสารเรียบร้อยแล้ว

ได้ตรวจสอบความถูกต้องเอกสารเรียบร้อยแล้ว

เสนอเพื่อพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ.....

(นางณัฐนิชาซ์ บุญมาก)

ตำแหน่ง ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงบประมาณ

ลงวันที่.....

ลงชื่อ.....

(นางสาวอรณัส เองฉ้วน)

ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ

ลงวันที่.....

อนุมัติ

ลงชื่อ.....

(นายเผด็จ สุพันธ์นา)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนคุรุประชาสรรค์

ลงวันที่.....

สรุปผลการดำเนินงานการไปราชการ โรงเรียนครูประชาสรรค์

รายงานวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนครูประชาสรรค์

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....รายงานผลการไปปฏิบัติราชการ ดังนี้

1. กิจกรรมที่ดำเนินการ  การอบรม/ประชุม/สัมมนา.....  
 งานที่ร่วมแข่งขัน.....  
 อื่น ๆ .....

2. วัน/เดือน/ปี ไปราชการ .....สถานที่.....

ชื่อผู้ดำเนินการ.....

3. ผลการดำเนินงาน สรุปดังนี้

3.1 ความสำเร็จตามเป้าหมาย  ดีมาก 9 – 10  ดี 7 – 8  พอใช้ 5 – 6  ปรับปรุง 1 – 4

3.2 ค่าใช้จ่ายในการไปราชการ ครั้งนี้ .....บาท

3.3 สอดคล้องกับนโยบาย 3 H (สพม. อุทัยธานี ชัยนาท) ดังรายละเอียด

ได้รับเกียรติบัตร ชื่อโรงเรียน จำนวน.....ฉบับ (แนบมาพร้อมนี้)

ได้รับเกียรติบัตร ชื่อครู จำนวน.....ฉบับ (แนบมาพร้อมนี้)

ได้รับเกียรติบัตร ชื่อนักเรียน จำนวน.....ฉบับ (แนบมาพร้อมนี้)

3.4 ผลการแข่งขัน/รางวัล ที่ได้รับ

.....

ชื่อนักเรียนที่ได้รับรางวัล

1) .....ชั้น..... 2) .....ชั้น.....

3) .....ชั้น..... 4) .....ชั้น.....

5) .....ชั้น..... 6) .....ชั้น.....

4.  การนำความรู้มาพัฒนางานในหน้าที่  สิ่งที่ได้รับนโยบายมาที่ต้องนำมาดำเนินการ ดังนี้

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้รายงาน

ความเห็นผู้บริหาร

.....

.....

ลงชื่อ.....

(นายเผด็จ สุพันธ์นา)

ผู้อำนวยการโรงเรียนครูประชาสรรค์



ใบแนบใบสำคัญติดใบเสร็จค่าลงทะเบียนอบรม/ค่าเช่าที่พัก/ค่าตัวเครื่องบิน  
(1 ใบ ต่อ 1 ใบเสร็จ)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้จ่ายเงินเป็นค่า.....จริง  
จำนวน.....บาท (.....) ตามใบเสร็จรับเงิน  
เลขที่.....เล่มที่.....ข้างบนนี้ และได้จ่ายไปในงานราชการโดยแท้จริง

(ลงชื่อ).....ผู้เบิก

(.....)

ตำแหน่ง.....