บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 2
ที่.....วันที่ .....
เรื่อง ส่งหลักฐานและหรือเงินสด ชดใช้ ( ) เงินยืมทดรองราชการ ( ) เงินยืมงบประมาณ ( ) เงินยืมนอกงบประมาณ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 2

1. เรื่องเดิม

ตามที่ ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง .....
สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 2 ได้รับการอนุมัติยืม
( ) เงินยืมทดรองราชการ ( ) เงินยืมงบประมาณ ( ) เงินยืมนอกงบประมาณ จำนวนเงิน.....บาท
ตามสัญญาเงินยืม เลขที่...../..... ลงวันที่..... เพื่อดำเนินการโครงการ/กิจกรรม
.....ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....
สถานที่.....อำเภอ.....จังหวัด.....

2. ข้อเท็จจริง

บัดนี้ การดำเนินการตามโครงการ/กิจกรรม ดังกล่าวได้สำเร็จเรียบร้อยแล้ว โดยมีเอกสารหลักฐานในการส่งชดใช้เงินยืม ( ) เงินยืมทดรองราชการ ( ) เงินยืมงบประมาณ ( ) เงินยืมนอกงบประมาณ ดังนี้

1. ใบสำคัญ (เอกสาร/หลักฐาน) **จำนวนเงิน.....บาท**

(1) ค่าตอบแทน (รหัส GL=5104040102) จำนวนเงิน.....บาท
(2) ค่าเบี้ยเลี้ยง (รหัส GL=5103010102) จำนวนเงิน.....บาท
(3) ค่าที่พัก (รหัส GL=5103010103) จำนวนเงิน.....บาท
(4) ค่าพาหนะ (รหัส GL=5103010199) จำนวนเงิน.....บาท
(5) ค่าจ้างเหมาบริการ (รหัส GL=5104010112) จำนวนเงิน.....บาท
(6) ค่าใช้จ่ายในการประชุม (รหัส GL=5104030207) จำนวนเงิน.....บาท
- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม เงิน.....บาท
- ค่าอาหารกลางวัน เงิน.....บาท
- ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ เงิน.....บาท
(7) ค่าใช้จ่ายในการอบรมฯ (รหัส GL=5102010199) จำนวนเงิน.....บาท
- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม เงิน.....บาท
- ค่าอาหารกลางวัน เงิน.....บาท
- ค่าที่พัก เงิน.....บาท
- ค่าสมนาคุณวิทยากร เงิน.....บาท
- ค่าลงทะเบียน เงิน.....บาท
(8) ค่าใช้สอยอื่น (รหัส GL=5104030299) จำนวนเงิน.....บาท
(9) อื่น ๆ..... จำนวนเงิน.....บาท

2. เงินสด (คงเหลือส่งคืน) **จำนวนเงิน.....บาท**
รวมทั้งสิ้น (ตามสัญญายืมเงิน) (1+2) **จำนวนเงิน.....บาท**

3. ข้อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาอนุมัติ

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

ความเห็นของผู้อำนวยการกลุ่ม(ผู้ยืม)
.....
ลงชื่อ.....ผู้ยืม
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....

ความเห็นเจ้าหน้าที่ควบคุมเงินยืม

ตรวจสอบเอกสารถูกต้อง ครบถ้วน จึงออกหลักฐานการส่งใช้เงินยืม ดังนี้

( ) ใบรับใบสำคัญ จำนวนเงิน.....บาท
เล่มที่..... เลขที่.....
ลงวันที่.....

( ) ใบเสร็จรับเงิน จำนวนเงิน.....บาท
เล่มที่..... เลขที่.....
ลงวันที่.....

เห็นควรอนุมัติหลักฐานเพื่อดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ).....
(นางสาวนิติยา แย้มชัย)
ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
วันที่ .....

ความเห็นผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

.....

(ลงชื่อ).....
(นางศศิวงศ์ ศิริตระกูล)
ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์
วันที่ .....

ข้อพิจารณา ของผอ.สพป.สุพรรณบุรี เขต 2

( ) อนุมัติ
( ) ไม่อนุมัติ
อื่นๆ .....

(ลงชื่อ).....
(นายปรเมศร์ ล้อมวงษ์)
รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 2 ปฏิบัติราชการแทน
ผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 2
วันที่ .....