

การควบคุมลูกหนี้เงินยืม

การยืมเงิน

การยืมเงินให้ยืมได้เฉพาะเพื่อใช้จ่ายในการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของเงินยืมแต่ละประเภท หรือกรณีอื่นซึ่งจำเป็นเร่งด่วนแก่ราชการ และได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการสถานศึกษาแล้ว ทั้งนี้ โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๖๒ ข้อ ๕๖ - ๖๕ และข้อ ๖๘ ดังนี้

๑. การจ่ายเงินยืม

๑.๑ การจ่ายเงินยืม ให้จ่ายได้แต่เฉพาะที่ผู้ยืมได้ทำสัญญาการยืมเงินตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด และผู้อำนวยการสถานศึกษาได้อนุมัติให้จ่ายเงินยืมตามสัญญาการยืมเงินนั้นแล้ว

๑.๒ สัญญาการยืมเงิน ให้ผู้ยืมจัดทำ ๒ ฉบับ โดยแนบประมาณการค่าใช้จ่าย และยื่นต่อผู้อำนวยการสถานศึกษาเพื่อพิจารณาอนุมัติ

๑.๓ การพิจารณาอนุมัติให้ยืมเงิน ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาพิจารณาอนุมัติให้ยืมเฉพาะที่จำเป็น และห้ามมิให้ยืมเงินรายใหม่ในเมื่อผู้ยืมมิได้ชำระคืนเงินยืมรายเก่าให้เสร็จสิ้นไปก่อน

๒. หลักฐานการยืมเงิน ประกอบด้วย

๒.๑ บันทึกเสนอขออนุมัติยืมเงิน

๒.๒ สัญญาการยืมเงิน ๒ ฉบับ พร้อมประมาณการค่าใช้จ่าย

๒.๓ เอกสารหลักฐานประกอบการยืมเงินที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๒.๓.๑ กรณีการจัดอบรม/จัดประชุม ได้แก่ หนังสืออนุมัติโครงการ และอนุมัติให้จัดการฝึกอบรม ประชุม หรือจัดกิจกรรม โดยผู้อำนวยการสถานศึกษา คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน ตารางการอบรม/กำหนดการ และอื่น ๆ (ถ้ามี)

๒.๓.๒ กรณีเดินทางไปราชการ ได้แก่ บันทึกอนุมัติการไปราชการ เอกสารต้นเรื่องการไปราชการ และอื่น ๆ (ถ้ามี)

๓. การควบคุมเงินยืม

๓.๑ ให้เจ้าหน้าที่การเงินบันทึกควบคุมลูกหนี้เงินยืม ในทะเบียนคุมลูกหนี้รายตัว (สำหรับหน่วยงานย่อย พ.ศ.๒๕๔๔) โดยให้มีรายละเอียดสาระสำคัญครบถ้วน สามารถใช้ประโยชน์ในการตรวจสอบ ติดตาม เร่งรัดลูกหนี้ให้ส่งใช้เงินยืมภายในระยะเวลาที่กำหนด

๓.๒ สัญญาการยืมเงินที่ยังมิได้ส่งใช้เงินยืมตามสัญญาให้เสร็จสิ้น ให้สถานศึกษาเก็บรักษาไว้ให้ครบถ้วนในที่ปลอดภัยอย่าให้สูญหาย และเมื่อลูกหนี้ส่งใช้เงินยืมตามสัญญาเสร็จสิ้นให้เก็บไว้เป็นหลักฐานการจ่าย เพื่อรอการตรวจสอบของผู้มีหน้าที่

๓.๓ ทุกสิ้นเดือนให้เก็บรายละเอียดลูกหนี้ค้างค้างเสนอให้ผู้บริหารทราบ เพื่อเร่งรัดติดตามลูกหนี้รายที่ครบกำหนดแต่ยังไม่ส่งใช้เงินยืมคืนตามสัญญา

๔. การส่งใช้เงินยืม

๔.๑ ให้ลูกหนี้ส่งใช้เงินยืมเมื่อครบกำหนดการยืมเงินตามสัญญา กรณีที่มีเงินยืมคงเหลือให้นำเงินส่งคืนทันที โดยไม่ต้องรอส่งพร้อมหลักฐานใบสำคัญ สำหรับกำหนดเวลาการส่งใช้เงินยืม ดังนี้

กรณีที่ ๑ ยืมเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ส่งขดใช้ภายใน ๑๕ วันนับจากวันที่กลับมาถึง เช่น ยืมเงินไปราชการเพื่ออบรมที่กรุงเทพฯ ระหว่างวันที่ ๑ - ๕ ตุลาคม ๒๕๖๕ เดินทางกลับมาถึงบ้านพักวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๕ **วันครบกำหนดส่งใช้เงินยืม คือ วันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๕ (ให้เริ่มนับตั้งแต่วันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๕)**

กรณีที่ ๒ ยืมเงินเพื่อเป็นการปฏิบัติราชการอื่นนอกจากกรณีที่ ๑ ส่งขดใช้ภายใน ๓๐ วันนับจากวันรับเงิน เช่น ยืมเงินโครงการทัศนศึกษาแหล่งเรียนรู้ ได้รับเงินตามสัญญายืมวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๕ **วันครบกำหนดส่งใช้เงินยืม คือ วันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ (ให้เริ่มนับตั้งแต่วันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๕)**

๔.๒ เมื่อลูกหนี้ส่งใช้เงินยืมตามสัญญา สถานศึกษาดำเนินการ ดังนี้

๔.๒.๑ ออกใบเสร็จรับเงินและหรือใบรับใบสำคัญให้ลูกหนี้ทันที

๔.๒.๒ บันทึกหักล้างลูกหนี้ในทะเบียนคุมที่เกี่ยวข้องตามใบเสร็จรับเงินและหรือใบรับใบสำคัญ โดยไม่ต้องรอการตรวจสอบหลักฐาน

๔.๒.๓ ตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของหลักฐาน หากไม่ถูกต้องให้แจ้งลูกหนี้มาทำการแก้ไข หรือเรียกเงินคืนแล้วแต่กรณี

๕. การติดตามการส่งใช้เงินยืม

๕.๑ กรณีผู้ยืมเงินมิได้ชำระคืนเงินยืมภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาเรียกขดใช้เงินยืมตามเงื่อนไขในสัญญาการยืมเงินให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว อย่างช้าภายใน ๓๐ วันนับแต่วันครบกำหนดตามสัญญาการยืมเงิน

๕.๒ กำหนดมาตรการเร่งรัดการส่งใช้เงินยืมเป็นลายลักษณ์อักษร แจ้งเวียนให้ทุกคนถือปฏิบัติและให้ดำเนินการตามมาตรการโดยเคร่งครัด

แบบฟอร์มการควบคุมลูกหนี้เงินยืม

๑. บันทึกขออนุมัติยืมเงิน
๒. บันทึกขออนุมัติส่งใช้เงินยืม
๓. สัญญาการยืมเงิน
๔. ประมาณการค่าใช้จ่าย
๕. ตัวอย่างการออกใบรับใบสำคัญ
๖. ตัวอย่างการออกใบเสร็จรับเงินคืน
๗. ทะเบียนควบคุมลูกหนี้เงินยืมรายตัว

(ตัวอย่าง)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียน.....

ที่วันที่15 มกราคม 2565.....

เรื่อง ขออนุมัติยืมเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัว

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

ด้วยข้าพเจ้า.....นางวันเพ็ญ ชัยชนะ.....ตำแหน่ง.....ครู วิทยฐานะชำนาญการ.....

ขออนุมัติยืมเงินอุดหนุน..ค่าใช้จ่ายรายหัว..โครงการ.อบรมพัฒนาบุคลากรด้านจัดการเรียนการสอนหลักสูตร

ทันสมัย ตามแผนปฏิบัติการของสถานศึกษา ประจำปีการศึกษา...2564.....เป็นเงิน.....18,000.....บาท

(หนึ่งหมื่นแปดพันบาทถ้วน) รายละเอียดตามสัญญาเงินยืมและเอกสารที่เกี่ยวข้องดังแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ).....ผู้ยืม

(...นางวันเพ็ญ ชัยชนะ.....)

ตำแหน่ง...ครู วิทยฐานะชำนาญการ.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.

ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานขอยืมเงินแล้วถูกต้อง มีงบประมาณเพียงพอ และ

ไม่มีเงินยืมค้างชำระ จึงเห็นควร

1. อนุมัติให้ยืมเงิน

2. อนุมัติจ่ายเงินให้ผู้ยืม เป็นเงิน.... 18,000.....บาท

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่การเงิน

(...นางละเอียด รอบคอบ...)

วันที่.....15 มกราคม 2565.....

- อนุมัติตามข้อ 1 และ ข้อ 2

(ลงชื่อ).....

(.....นาย ก.....)

ตำแหน่ง...ผู้อำนวยการโรงเรียน...

วันที่..... 15 มกราคม 2565.....

(ตัวอย่าง)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียน.....

ที่.....วันที่

เรื่อง ขออนุมัติส่งใช้เงินยืมเงินอุดหนุน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

ตามที่โรงเรียน.....ได้อนุมัติให้ข้าพเจ้ายืมเงิน

เพื่อเป็นค่าใช้จ่าย.....ตามสัญญาการยืมเงิน

เลขที่.....เป็นเงิน.....บาท (.....) และกำหนดใช้คืน

ภายในวันที่..... นั้น

ข้าพเจ้าขอส่งใช้เงินยืมตามสัญญายืมเงินดังกล่าว พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องดังนี้

1. หลักฐานการยืมเงิน เป็นเงิน..... บาท

2. เงินสด (ถ้ามี) เป็นเงิน..... บาท

รวมเป็นเงิน..... บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....ผู้ยืม

(.....)

ตำแหน่ง.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน

ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการส่งใช้

เงินยืมดังกล่าวแล้วถูกต้อง จึงเห็นควร

1. อนุมัติใบสำคัญเพื่อส่งใช้เงินยืม

- อนุมัติ

- แจ้ง

เป็นเงิน.....บาท

(ลงชื่อ).....

2. แจ้งเจ้าหน้าที่การเงินดำเนินการ

(.....)

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่การเงิน

ตำแหน่ง...ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

(.....)

วันที่.....

วันที่.....

(ตัวอย่าง)

สัญญาการยืมเงิน	เลขที่.....3/2565.....
ยื่นต่อ...ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านพัฒนาดี...(1)	วันครบกำหนด.....4 กุมภาพันธ์ 2565.....
ข้าพเจ้า.....นางวันเพ็ญ ชัยชนะ.....ตำแหน่ง.....ครู วิทยฐานะชำนาญการ..... สังกัด.....โรงเรียนบ้านพัฒนาดี สพป.อุดรธานี เขต 1.....จังหวัด.....อุดรธานี..... มีความประสงค์ขอยืมเงินจาก.....โรงเรียนบ้านพัฒนาดี..... เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ...อบรมพัฒนาบุคลากรด้านการจัดการเรียนการสอนหลักสูตรทันสมัย...ดังรายละเอียดต่อไปนี้	
-ค่าใช้จ่ายอบรมพัฒนาบุคลากรด้านการจัดการเรียนการสอน หลักสูตรทันสมัย ระหว่างวันที่ 18 – 20 มกราคม 2565 ดังประมาณการที่แนบ (ตัวอักษร...-หนึ่งหมื่นแปดพันบาทถ้วน-.....) รวมเงิน (บาท)	18,000.-บาท.....
ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำไปสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้องพร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย(ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนดไว้ในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง คือ ภายใน...30...วัน นับแต่วันที่ได้รับเงินนี้ ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าพึงได้รับจากทางราชการ ชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วนได้ทันที	
ลายมือชื่อ.....นางวันเพ็ญ ชัยชนะ.....ผู้ยืม วันที่.....15 มกราคม 2565.....	
เสนอ.....ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านพัฒนาดี..... ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นสมควรอนุมัติให้ยืมตามใบยืมฉบับนี้ได้ จำนวน.....18,000.-บาท..... (.....-หนึ่งหมื่นแปดพันบาทถ้วน-.....) ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่การเงิน.....วันที่..... 15 มกราคม 2565..... คำอนุมัติ อนุญาตให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้น เป็นเงิน.....18,000.-.....บาท (.....-หนึ่งหมื่นแปดพันบาทถ้วน-.....) ลงชื่ออนุมัติ.....นาย ก...(ผอ.รร.).....วันที่.....15 มกราคม 2565.....	
ใบรับเงิน ได้รับเงินยืมจำนวน.....18,000.-.....บาท (.....-หนึ่งหมื่นแปดพันบาทถ้วน-.....) ไปเป็นการถูกต้อง ลงชื่อ.....นางวันเพ็ญ ชัยชนะ.....ผู้รับเงิน วันที่.....15 มกราคม 2565.....	

(ตัวอย่าง)

ประมาณการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ของ.....นางวันเพ็ญ ชัยชนะ.....กับคณะรวม.....10.....คน

ไปราชการที่.....กรุงเทพฯ.....ระหว่างวันที่.....18 - 20 มกราคม 2565.....รวม...3.....วัน

ค่าใช้จ่าย ดังรายการต่อไปนี้

ที่	รายชื่อผู้ไปราชการ	ระดับ	จำนวน วัน	เบิกจ่ายเป็นค่า					หมายเหตุ
				เบี้ยเลี้ยง	ที่พัก	พาหนะ	อื่น ๆ	รวม	
1.	นาย..ก.....		3	560	1,200	-	-	1,760	
2.	นาง..วันเพ็ญ ชัยชนะ		3	560	1,200	-	400	2,160	
3.	นาง...ข....		3	560	1,200	-	-	1,760	
4.	นาย..ค.....		3	560	1,200	-	-	1,760	
5.	นาง...ง.....		3	560	1,200	-	-	1,760	
6.	นาย...จ.....		3	560	1,200	-	-	1,760	
7.	นาง....ฉ.....		3	560	1,200	-	-	1,760	
8.	นาย....ช.....		3	560	1,200	-	-	1,760	
9.	นาง....ซ.....		3	560	1,200	-	-	1,760	
10.	นาง....ด.....		3	560	1,200	-	-	1,760	
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น				5,600	12,000	-	400	18,000	

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติค่าใช้จ่ายเงินตามประมาณการนี้ต่อไป

.....
(...นางวันเพ็ญ ชัยชนะ.....)

หมายเหตุ จากตัวอย่างข้างต้นเป็นการสมมติโจทยดังนี้

1. ออกเดินทางวันที่ 18 ม.ค.65 เวลา 06.00 น. และกลับถึงบ้านพักวันที่ 20 ม.ค.65 เวลา 20.30 น. นับเวลาเดินทางไปราชการได้ 2 วัน 14 ชั่วโมง 30 นาที จำนวนวันใช้คำนวณเบิกเบี้ยเลี้ยงได้ 3 วันต่อคน

2. ค่าเช่าที่พักเบิกพักคู่คนละ 1,200 บาท จำนวน 5 ห้อง จำนวน 2 คืน เบิกได้ คนละ 600 บาทต่อคืน รวมเบิกได้ คนละ 1,200 บาท

3. ในการไปราชการครั้งนี้ โรงแรมที่พักมีอาหารเช้าบริการโดยรวมกับค่าเช่าที่พักแล้ว ดังนั้น การคำนวณเบิกเบี้ยเลี้ยงต่อคน ดังนี้

-จำนวนวันเบิกเบี้ยเลี้ยง 3 วันต่อคน (ข้อ 1)

-อัตราค่าเบี้ยเลี้ยงวันละ 240 บาท X 3 วัน = 720 บาท

-หัก มื้ออาหาร 2 มื้อ ๆ ละ 80 บาท = 160 บาท

วันที่ 19 ม.ค.65 เช้า 1 มื้อ

วันที่ 20 ม.ค.65 เช้า 1 มื้อ

-คงเหลือค่าเบี้ยเลี้ยงที่ได้รับ = 560 บาท



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนบ้านพัฒนาดี.....

ที่.....วันที่25 มกราคม 2565.....

เรื่อง ขออนุมัติส่งใช้เงินยืมเงินอุดหนุน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน...บ้านพัฒนาดี.....

ตามที่โรงเรียน...บ้านพัฒนาดี.....ได้อนุมัติให้ข้าพเจ้ายืมเงิน

เพื่อเป็นค่าใช้จ่าย...ไปราชการอบรมพัฒนาบุคลากรด้านการจัดการเรียนการสอนหลักสูตรทันสมัย.....ตามสัญญา

การยืมเงินเลขที่...3/2565...เป็นเงิน.....18,000.....บาท (...หนึ่งหมื่นแปดพันบาทถ้วน..) และกำหนดใช้คืนภายในวันที่.....

4 กุมภาพันธ์ 2565..... นั้น

ข้าพเจ้าขอส่งใช้เงินยืมตามสัญญาเงินดังกล่าว พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องดังนี้

- | | |
|----------------------|-----------------------------------|
| 1. หลักฐานการยืมเงิน | เป็นเงิน.....17,600.-..... บาท |
| 2. เงินสด (ถ้ามี) | เป็นเงิน.....400.-..... บาท |
| | รวมเป็นเงิน.....18,000.-..... บาท |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....ผู้ยืม

(...นางวันเพ็ญ ชัยชนะ.....)

ตำแหน่ง...ครูวิทยฐานะชำนาญการ.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน บ้านพัฒนาดี

ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการส่งใช้

เงินยืมดังกล่าวแล้วถูกต้อง จึงเห็นควร

1. อนุมัติใบสำคัญเพื่อส่งใช้เงินยืม

เป็นเงิน..... 17,600.-.....บาท

2. แจ้งเจ้าหน้าที่การเงินดำเนินการ

- อนุมัติ

- แจ้ง

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่การเงิน

(ลงชื่อ).....

(.....)

(.....)

วันที่.....

ตำแหน่ง...ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

วันที่.....

(ตัวอย่าง)

ใบรับใบสำคัญ

เลขที่...บค1.../...2565.....

โรงเรียน.....

วันที่.....30 พฤศจิกายน 2564.....

ได้รับใบสำคัญจาก.....นางสดใส งดงาม.....ตำแหน่งครูวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ.....
สังกัด โรงเรียน..... สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 1
เพื่อส่งใช้เงินยืมตามสัญญาการยืมเงินเลขที่.....บย1..... /...2565..... ลงวันที่.....31 ตุลาคม 2564.....
รวม.....20...ฉบับ เป็นเงิน.....19,800.00.....บาท (...หนึ่งหมื่นเก้าพันแปดร้อยบาทถ้วน.....) ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้รับใบสำคัญ

(.....)

ตำแหน่ง.....เจ้าหน้าที่การเงิน.....

หมายเหตุ

1. ใบรับใบสำคัญให้จัดทำ 2 ฉบับ ข้อความตรงกัน
2. ใช้ในกรณีผู้ยืมเงิน นำใบสำคัญส่งใช้เงินยืมตามสัญญาการยืมเงินมอบให้เจ้าหน้าที่การเงิน และให้เจ้าหน้าที่การเงินออกใบรับใบสำคัญให้ผู้ส่งใช้เงินยืม 1 ฉบับ ส่วนสำเนาอีก 1 ฉบับ เก็บไว้ที่เจ้าหน้าที่การเงินจัดทำเป็นรูปเล่ม

(ตัวอย่าง)



เล่มที่ 21ก 1111

เลขที่ 2

ใบเสร็จรับเงิน

ในราชการสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ที่ทำการ โรงเรียน.....

วันที่ 30 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ.2565

ได้รับเงินจาก.....นางสดใส งดงาม.....

ตามรายละเอียดดังนี้

รายการ	จำนวนเงิน	
รับเงินสดคืน ส่งใช้เงินยืมโครงการอาหารกลางวัน ตามสัญญา เงินยืมเลขที่ 1/2565 ลงวันที่ 31 ต.ค.64	200	00
รวมบาท	200	00

(ตัวอักษร -สองร้อยบาทถ้วน-)

ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ).....ผู้รับเงิน

(ตำแหน่ง).....เจ้าหน้าที่การเงิน.....

ทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืมรายตัว โรงเรียน.....อำเภอ.....

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....

เลขที่ สัญญา ยืมเงิน	วันเดือนปี	ชื่อ/สกุล	วัตถุประสงค์ที่ยืม	จำนวนเงิน	วันครบ กำหนด ชำระ	รายการส่งใช้เงินยืมตามสัญญา					หมายเหตุ
						วันที่ส่งใช้	เลขที่ ใบสำคัญ	ใบสำคัญ เงินสด	จำนวนเงิน	คง ค้าง	
บย. 1/65	31 ต.ค.64	นางสดใส งดงาม	จัดอาหารกลางวันให้นักเรียน ระหว่าง 1-30 พ.ย.64	20,000	30 พ.ย.64	30 พ.ย.64 30 พ.ย.64	บค.1/65 บร.21ก 1111/2	ใบสำคัญ เงินสด	19,800 200	200 -	เงินอาหารกลางวัน งบ อปท.
บย. 2/65	1 พ.ย.64	นายดีเด่น ใจสุข	เข้าร่วมอบรมทักษะจัดการ เรียนการสอนด้วยระบบดิจิทัล วันที่ 10-11 พ.ย.64 ที่ กทม.	5,000	26 พ.ย.64	20 พ.ย.64 20 พ.ย.64	บค.2/65 บร.21ก 1111/5	ใบสำคัญ เงินสด	4,500 500	500 -	เงินอุดหนุนรายหัว
บย. 3/65	20 พ.ย.64	นายดีเด่น ใจสุข	จ่ายเงินค่าอุปกรณ์การเรียน ภ.2/64 ให้กับนักเรียน	10,000.00	20 ธ.ค.64	8 ธ.ค.64	บค.3/65	ใบสำคัญ	10,000	-	เงินอุดหนุนเรียนฟรี 15 ปี รายการ ค่าอุปกรณ์การเรียน