บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ วิทยาลัยการอาชีพกระนวน

ที่...../..... วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอยืมเงินรายได้วิทยาลัยฯ

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพกระนวน

เนื่องด้วยข้าพเจ้า.....มีความประสงค์ขอยืมเงินราย ได้วิทยาลัยฯ เพื่อสำรองจ่าย

( ) ค่าวัสดุ,ค่าใช้สอย,จ้างเหมา ตาม.....เป็นเงิน..... บาท (ตัวอักษร) (.....)

( ) ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ ตามคำสั่งที่.....ลงวันที่.....เดือน..... พ.ศ..... ไปที่.....ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....รวม.....วัน จำนวน..... คน เป็นเงิน..... บาท (ตัวอักษร) (.....)

( ) ค่าตอบแทนเป็นเงิน..... บาท (ตัวอักษร) (.....)

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น .....บาท (ตัวอักษร) (.....)

จึงเรียนมาเพื่อโปรด

1. อนุมัติให้..... ยืมเงินรายได้วิทยาลัยฯจำนวนเงิน.....บาท
2. ลงนามในสัญญาการยืมเงินจำนวน 2 ฉบับ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

เจ้าหน้าที่การเงินได้ตรวจสอบเงินรายได้วิทยาลัยฯ ณ วันที่.....มียอดเงินคงเหลือจำนวน.....บาท

ลงชื่อ.....หัวหน้างานการเงิน

(นางกฤษณา พิมพ์เรือง)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

(นายเกียรติศักดิ์ ชัยภิบาล)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

☐ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ เพราะ.....

ลงชื่อ.....

(นายสมรักษ์ พระสลัก)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพกระนวน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

สัญญายืมเงิน ยื่นต่อ รองผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพกระนวน	เลขที่...../..... วันที่ครบสัญญา .....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัด วิทยาลัยการอาชีพกระนวน จังหวัด ขอนแก่น มีความประสงค์ขอยืมเงินจาก วิทยาลัยการอาชีพกระนวน เพื่อใช้เป็นค่าใช้ จ่ายในการ.....ดังรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. เบี้ยเลี้ยง	.....
2. ที่พัก	.....
3. พาหนะ	.....
4. อื่นๆ	.....
(ตัวอักษร.....) รวมเป็นเงิน (บาท)	.....

ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำใบสำคัญจ่ายที่ถูกต้องพร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนดไว้ในระเบียบการเบิกจ่าย

☐ 15 วันนับจากวันที่กลับมา

เงินจากคลังคืนใน
ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตาม ☐ 30 วันหลังจากได้รับเงิน

ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยเลี้ยง บำเหน็จบำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าได้รับจากทางราชการชดใช้จำนวนเงินที่ยืมจนครบถ้วนได้ทันที

ลงมือชื่อ.....ผู้ยืม วันที่.....

เสนอ ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพกระนวน

ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นสมควรอนุมัติให้ยืมตามใบยืมฉบับนี้ได้ จำนวนเงิน.....บาท

(.....)

ลงชื่อ..... วันที่.....

คำอนุมัติ

อนุญาตให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้ เป็นเงิน.....บาท

(.....)

ลงชื่อ..... วันที่.....

ใบรับเงิน

ได้รับเงินยืมจำนวน.....บาท (.....)
ไปเป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ..... วันที่.....

ประมาณการใช้จ่ายในการเดินทาง

เดินทางไปราชการชั่วคราว.....จังหวัด.....

เดินทางไปราชการ ประจำ.....จังหวัด.....

ชื่อผู้เดินทาง.....ตำแหน่ง.....

ชื่อผู้เดินทาง.....ตำแหน่ง.....

ที่	รายการจ่าย	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
1	ค่าพาหนะในการเดินทาง (รถไฟ รถประจำทาง รถยนต์ รถสามล้อ ฯลฯ) จาก.....ถึง..... จาก.....ถึง..... จาก.....ถึง..... จาก.....ถึง..... จาก.....ถึง..... จาก.....ถึง..... จาก.....ถึง..... จาก.....ถึง..... จาก.....ถึง.....		
2	ค่าเบี้ยเลี้ยงในเดินทางไปราชการ อัตราเบี้ยเลี้ยงXจำนวนวัน		
3	ค่าเช่าที่พัก อัตรา ค่าเช่าที่พัก Xจำนวนวัน		
4	ค่าขนย้ายครอบครัว		
5	ค่าใช้จ่ายอื่นๆ		
รวมทั้งสิ้น			

ลงชื่อ.....ผู้ประมาณการ

(.....)

รายการส่งใช้เงินยืม

ครั้งที่	วัน เดือน ปี	รายการส่งใช้		คงค้าง	ลายมือชื่อ ผู้รับ	ใบรับเลข
		เงินสด/ ใบสำคัญ	จำนวน			
1		เงินจ่ายให้ยืม				
2		ใบสำคัญ				
3						
4						