



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ วิทยาลัยสารพัดช่างตราด

ที่

/๒๕๖๑

วันที่

เรื่อง ขอยืมเงินรายได้สถานศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างตราด

ด้วยข้าพเจ้า

ตำแหน่ง

มีความประสงค์ที่จะขอยืมเงินรายได้สถานศึกษาเพื่อ

.....
.....
.....
.....
.....

เป็นเงิน.....บาท (.....)

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาอนุญาต

(.....)

ตำแหน่ง.....

สัญญาการยืมเงิน		เลขที่.....
ยื่นต่อ ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างตราด (1)		วันครบกำหนด.....
ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง..... สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา จังหวัดตราด มีความประสงค์ขอยืมเงินจากวิทยาลัยสารพัดช่างตราด (2) เพื่อเป็นค่าใช้จ่าย..... (3) ดังรายละเอียดต่อไปนี้		
(ตัวอักษร)	รวมเงิน (บาท)	
ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำใบสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้อง พร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนดไว้ในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง คือภายใน 15 วัน / 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับเงินยืมนี้ ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าจะพึงได้รับจากทางราชการ ชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วนได้ทันที		
ลายมือชื่อ ผู้ยืม		วันที่.....
เสนอ ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างตราด (4) ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นสมควรอนุมัติให้ยืมตามใบยืมฉบับนี้ได้ จำนวน บาท (.....)		
ลงชื่อ.....		วันที่.....
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร		
คำอนุมัติ		
อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้ เป็นเงิน บาท		
(.....)		
ลงชื่อผู้อนุมัติ.....		วันที่.....
ใบรับเงิน		
ได้รับเงินยืมจำนวน บาท (.....)		
ไปเป็นการถูกต้องแล้ว		
ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน		วันที่.....

รายงานส่งใช้เงินยืม

ครั้งที่	วัน เดือน ปี	รายการส่งใช้			คงค้าง		ลายมือชื่อผู้รับ	ใบรับเลขที่
		เงินสด หรือ ใบสำคัญ	จำนวนเงิน					

- หมายเหตุ
- (1) ยื่นต่อ ผู้อำนวยการกองคลัง หัวหน้ากองคลัง หัวหน้าแผนกคลัง หรือตำแหน่งอื่นใดที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกันแล้วแต่กรณี
 - (2) ให้ระบุชื่อส่วนราชการที่จ่ายเงินยืม
 - (3) ระบุวัตถุประสงค์ที่จะนำเงินยืมไปใช้จ่าย
 - (4) เสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุมัติเดินทางไปราชการ

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างตราด

ด้วยข้าพเจ้า..... พร้อมคณะ

จำนวน..... คน ดังรายชื่อต่อไปนี้

- 1..... ตำแหน่ง.....
- 2..... ตำแหน่ง.....
- 3..... ตำแหน่ง.....
- 4..... ตำแหน่ง.....
- 5..... ตำแหน่ง.....
- 6..... ตำแหน่ง.....

มีความประสงค์ที่จะขออนุมัติเดินทางไปราชการเรื่อง.....

ณ..... ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

ในวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... ถึงวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

รวม.....วัน โดย ☐ ขอเบิกเงินเดินทางไปราชการ ☐ ไม่ขอเบิกเงินเดินทางไปราชการ

เป็นค่า..... (ขอให้ระบุเป็นลายลักษณ์อักษรให้ชัดเจน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นของผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างตราด

- ☐ ไม่อนุมัติ
- ☐ อนุมัติโดยไม่ให้เบิกเงินเดินทางไปราชการ
- ☐ อนุมัติโดยเบิกเงินเดินทางไปราชการ

ลงชื่อ.....

ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างตราด

ประมาณการค่าใช้จ่ายในการเดินทาง

เดินทางไปราชการชั่วคราว จังหวัด.....

เดินทางไปราชการประจำ จังหวัด.....

ชื่อผู้เดินทาง.....ตำแหน่ง.....

ชื่อผู้เดินทาง.....ตำแหน่ง.....

ชื่อผู้เดินทาง.....ตำแหน่ง.....

ชื่อผู้เดินทาง.....ตำแหน่ง.....

ที่	รายการจ่าย	น้ำหนัก	ปริมาตร	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
1.	<u>ค่าพาหนะในการเดินทาง</u> (รถไฟ รถประจำทาง รถยนต์ รถสามล้อ ฯลฯ) จาก.....ถึง..... จาก.....ถึง..... จาก.....ถึง..... จาก.....ถึง.....				
2.	<u>ค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทาง</u> อัตราเบี้ยเลี้ยง x จำนวนคน				
3.	<u>อัตราค่าเช่าที่พัก</u> อัตราค่าเช่าที่พัก คืนละ				
4.	<u>ค่าขนย้ายครุภัณฑ์</u>				
5.	<u>ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ</u>				
	รวมทั้งสิ้น				

ลงชื่อ.....ผู้ประมาณการ

(.....)

ตำแหน่ง.....