**บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** วิทยาลัยสารพัดช่างสุราษฎร์ธานี

**ที่**...............................................วันที่ .................... เดือน...................................................พ.ศ. 25.......

**เรื่อง** ขอยืมเงินรายได้

**เรียน** ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างสุราษฎร์ธานี

ด้วยข้าพเจ้า ...........................................................ตำแหน่ง ......................................ระดับ ................

ขั้น...............................บาท มีความจำเป็นต้องขอยืมเงินบำรุงการศึกษา เพื่อทดรองจ่ายในงานราชการของวิทยาลัยฯ จำนวน..................................บาท ....... สตางค์ (..........................................................................................................)

ด้วยเหตุผลดังต่อไปนี้

( ) เดินทางไปราชการที่จังหวัด...............................................................................................

( ) ตามคำสั่งที่........................................................................................................................

( ) เพื่อทดรองจ่ายเป็นค่าเล่าเรียนบุตร จำนวน ............. คน

( ) เพื่อทดรองจ่ายเป็นค่าวัสดุ คือ....................................................(แผนก,ช่าง....................................)

( ) อื่นๆ ...................................................................................................................................

พร้อมกันนี้ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานต่างๆ เพื่อประกอบการพิจารณาด้วยแล้ว

ลงชื่อ...................................

(...............................................)

เสนอ ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างสุราษฎร์ธานี

( ) เพื่อโปรดทราบ

( ) ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานเรียบร้อยแล้ว เห็นควรพิจารณาอนุมัติ

1. ลงนามอนุมัติ
2. ลงนามเช็ค

ลงชื่อ...................................

(นางปิยภรณ์ แพงคำ)

( ) เห็นสมควรอนุมัติ ( ) เห็นสมควรไม่อนุมัติ เพราะ........................................................

ลงชื่อ...................................

(นางปิยภรณ์ แพงคำ)

( ) อนุมัติ ( ) ไม่อนุมัติ เพราะ..........................................

ลงชื่อ.................................

(นางสาวฉันทนา โพธิครูประเสริฐ)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยวกรุงเทพ

รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างสุราษฎร์ธานี

**ข้าพเจ้าขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการครั้งนี้ ดังนี้**

**1.ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง**

อัตราประเภท 🞏 ก 🞏 ข สำหรับ.................................................... อัตราวันละ...........บาท ..........วัน เป็นเงิน...............บาท

อัตราประเภท 🞏 ก 🞏 ข สำหรับ.................................................... อัตราวันละ...........บาท ..........วัน เป็นเงิน...............บาท

อัตราประเภท 🞏 ก 🞏 ข สำหรับ.................................................... อัตราวันละ...........บาท ..........วัน เป็นเงิน...............บาท

อัตราประเภท 🞏 ก 🞏 ข สำหรับ.................................................... อัตราวันละ...........บาท ..........วัน เป็นเงิน...............บาท

อัตราประเภท 🞏 ก 🞏 ข สำหรับ.................................................... อัตราวันละ...........บาท ..........วัน เป็นเงิน...............บาท

อัตราประเภท 🞏 ก 🞏 ข สำหรับ.................................................... อัตราวันละ...........บาท ..........วัน เป็นเงิน...............บาท

อัตราประเภท 🞏 ก 🞏 ข สำหรับ.................................................... อัตราวันละ...........บาท ..........วัน เป็นเงิน...............บาท

อัตราประเภท 🞏 ก 🞏 ข สำหรับ.................................................... อัตราวันละ...........บาท ..........วัน เป็นเงิน...............บาท

อัตราประเภท 🞏 ก 🞏 ข สำหรับ.................................................... อัตราวันละ...........บาท ..........วัน เป็นเงิน...............บาท

อัตราประเภท 🞏 ก 🞏 ข สำหรับ.................................................... อัตราวันละ...........บาท ..........วัน เป็นเงิน...............บาท

2.**ค่าเช่าที่พัก**

อัตราประเภท 🞏 ก 🞏 ข สำหรับ.................................................... อัตราวันละ...........บาท ..........วัน เป็นเงิน...............บาท

อัตราประเภท 🞏 ก 🞏 ข สำหรับ.................................................... อัตราวันละ...........บาท ..........วัน เป็นเงิน...............บาท

อัตราประเภท 🞏 ก 🞏 ข สำหรับ.................................................... อัตราวันละ...........บาท ..........วัน เป็นเงิน...............บาท

อัตราประเภท 🞏 ก 🞏 ข สำหรับ.................................................... อัตราวันละ...........บาท ..........วัน เป็นเงิน...............บาท

อัตราประเภท 🞏 ก 🞏 ข สำหรับ.................................................... อัตราวันละ...........บาท ..........วัน เป็นเงิน...............บาท

อัตราประเภท 🞏 ก 🞏 ข สำหรับ.................................................... อัตราวันละ...........บาท ..........วัน เป็นเงิน...............บาท

อัตราประเภท 🞏 ก 🞏 ข สำหรับ.................................................... อัตราวันละ...........บาท ..........วัน เป็นเงิน...............บาท

อัตราประเภท 🞏 ก 🞏 ข สำหรับ.................................................... อัตราวันละ...........บาท ..........วัน เป็นเงิน...............บาท

อัตราประเภท 🞏 ก 🞏 ข สำหรับ.................................................... อัตราวันละ...........บาท ..........วัน เป็นเงิน...............บาท

**ค่าพาหนะ** 🞏 ค่ารถโดยสารประจำทาง........................................... เที่ยวๆ ละ ................ เป็นเงิน..........................บาท

🞏 ค่ารถโดยสารประจำทาง........................................... เที่ยวๆ ละ ................ เป็นเงิน..........................บาท

🞏 ค่ารถโดยสารประจำทาง........................................... เที่ยวๆ ละ ................ เป็นเงิน..........................บาท

🞏 ค่ารถโดยสารประจำทาง........................................... เที่ยวๆ ละ ................ เป็นเงิน..........................บาท

**ค่าใช้จ่ายอื่นๆ** ...................................................................................................................................... ............ บาท

รวมจำนวนเงิน .............................................................. บาท

(ตัวอักษร) ..........................................................................................................

ได้ส่งหลักฐานการจ่ายเงินมาด้วย .............. ฉบับ และขอรับรองว่ารายงาน การเดินทางดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริง และเป็นจำนวนเงินที่ขอเบิกถูกต้องตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการแล้ว

ลงชื่อ.........................................ผู้รับเงิน

(............................................................)

ได้ตรวจหลักบานหมายเลข...................... ถึงหมายเลข ............................. รวม

รวม...............ฉบับ

ลงชื่อ........................................ อนุญาตให้จ่ายได้................................................

(...............................................................) (...........................................................................)

เจ้าหน้าที่

ตรวจสอบแล้วถูกต้องเบิกจ่ายได้

|  |  |
| --- | --- |
| **สัญญาการยืมเงิน**  ยื่นต่อ ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างสุราษฎร์ธานี | เลขที่.......................................  วันครบกำหนด  ................................................... |
| ข้าพเจ้า....................................................................................................................... ตำแหน่ง..........................................  สังกัด....................................................................... จังหวัด....................................................  มีความประสงค์ขอยืมเงินจาก .............................................................................................................................................  เพื่อเป็น .................................................................................................................................. ดังรายละเอียดต่อไปนี้ | |
| ............................................................................................................................................  ............................................................................................................................................  ............................................................................................................................................  ............................................................................................................................................  ............................................................................................................................................  ............................................................................................................................................  ............................................................................................................................................  (ตัวอักษร)................................................................................... รวมเป็นเงิน....................บาท | ........................................ |
| ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำใบสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้อง พร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนดไว้ในระเบียบการเบิกจ่ายจากคลัง คือ ภายใน......... วัน นับแต่วันที่ได้รับเงินนี้ ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าพึงได้รับจากทางราชการ ชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปครบถ้วนได้ทันที  ลงชื่อ........................................................... ผู้ยืม วันที่................................................................ | |
| เสนอ ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างสุราษฎร์ธานี  ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นสมควรอนุมัติให้ยืมตามใบยืมฉบับนี้ได้ จำนวน ................................................. บาท  (..................................................................................................)  ลงชื่อ..................................................................... วันที่..............................................................................  **คำอนุมัติ**  อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้ เป็นเงิน....................................................................... บาท  (.................................................................................................)  ลงชื่อผู้อนุมัติ ........................................................................ วันที่ ............................................................................... | |
| **ใบรับเงิน**  ได้รับเงินยืมจำนวน.................................... บาท (...........................................................................................................)  ไปเป็นการถูกต้องแล้ว  ลงชื่อ....................................................... ผู้รับเงิน วันที่................................................................ | |

รายการส่งใช้เงินยืม

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ครั้งที่ | วัน เดือน ปี | รายการส่งใช้ | | | คงค้าง |  | ลายมือชื่อผู้รับเงิน | ใบรับเลขที่ |
| เงินสด หรือใบสำคัญ | จำนวนเงิน |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**หมายเหตุ** (1) ยื่นต่อ ผู้อำนวยการกองคลัง หัวหน้ากองคลัง หัวหน้าแผนกคลัง หรือตำแหน่งอื่นใดที่ปฏิบัติงาน

เช่นเดียวกันแล้วแต่กรณี

(2) ให้ระบุชื่อส่วนราชการที่จ่ายเงินยืม

(3) ระบุวัตถุประสงค์ที่จะนำเงินยืมไปใช้จ่าย

(4) เสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ