

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ วิทยาลัยสารพัดช่างสุราษฎร์ธานี

ที่.....วันที่ เดือน.....พ.ศ. 25.....

เรื่อง ขอยืมเงินรายได้

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างสุราษฎร์ธานี

ด้วยข้าพเจ้าตำแหน่งระดับ

ชั้น.....บาท มีความจำเป็นต้องขอยืมเงินบำรุงการศึกษา เพื่อทตรงจ่ายในงานราชการของวิทยาลัยฯ จำนวนบาทสตางค์ (.....)

ด้วยเหตุผลดังต่อไปนี้

- () เดินทางไปราชการที่จังหวัด.....
- () ตามคำสั่งที่.....
- () เพื่อทตรงจ่ายเป็นค่าเล่าเรียนบุตร จำนวน คน
- () เพื่อทตรงจ่ายเป็นค่าวัสดุ 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 โพธิ์ศรีประเสริฐ)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยวกรุงเทพ
รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างสุราษฎร์ธานี

ข้าพเจ้าขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการครั้งนี้ ดังนี้

1. ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง

อัตราประเภท <input type="checkbox"/> ก <input type="checkbox"/> ข สำหรับ.....	อัตราวันละ.....บาท	.....วัน	เป็นเงิน.....บาท
อัตราประเภท <input type="checkbox"/> ก <input type="checkbox"/> ข สำหรับ.....	อัตราวันละ.....บาท	.....วัน	เป็นเงิน.....บาท
อัตราประเภท <input type="checkbox"/> ก <input type="checkbox"/> ข สำหรับ.....	อัตราวันละ.....บาท	.....วัน	เป็นเงิน.....บาท
อัตราประเภท <input type="checkbox"/> ก <input type="checkbox"/> ข สำหรับ.....	อัตราวันละ.....บาท	.....วัน	เป็นเงิน.....บาท
อัตราประเภท <input type="checkbox"/> ก <input type="checkbox"/> ข สำหรับ.....	อัตราวันละ.....บาท	.....วัน	เป็นเงิน.....บาท
อัตราประเภท <input type="checkbox"/> ก <input type="checkbox"/> ข สำหรับ.....	อัตราวันละ.....บาท	.....วัน	เป็นเงิน.....บาท
อัตราประเภท <input type="checkbox"/> ก <input type="checkbox"/> ข สำหรับ.....	อัตราวันละ.....บาท	.....วัน	เป็นเงิน.....บาท
อัตราประเภท <input type="checkbox"/> ก <input type="checkbox"/> ข สำหรับ.....	อัตราวันละ.....บาท	.....วัน	เป็นเงิน.....บาท
อัตราประเภท <input type="checkbox"/> ก <input type="checkbox"/> ข สำหรับ.....	อัตราวันละ.....บาท	.....วัน	เป็นเงิน.....บาท

2. ค่าเช่าที่พัก

อัตราประเภท <input type="checkbox"/> ก <input type="checkbox"/> ข สำหรับ.....	อัตราวันละ.....บาท	.....วัน	เป็นเงิน.....บาท
อัตราประเภท <input type="checkbox"/> ก <input type="checkbox"/> ข สำหรับ.....	อัตราวันละ.....บาท	.....วัน	เป็นเงิน.....บาท
อัตราประเภท <input type="checkbox"/> ก <input type="checkbox"/> ข สำหรับ.....	อัตราวันละ.....บาท	.....วัน	เป็นเงิน.....บาท
อัตราประเภท <input type="checkbox"/> ก <input type="checkbox"/> ข สำหรับ.....	อัตราวันละ.....บาท	.....วัน	เป็นเงิน.....บาท
อัตราประเภท <input type="checkbox"/> ก <input type="checkbox"/> ข สำหรับ.....	อัตราวันละ.....บาท	.....วัน	เป็นเงิน.....บาท
อัตราประเภท <input type="checkbox"/> ก <input type="checkbox"/> ข สำหรับ.....	อัตราวันละ.....บาท	.....วัน	เป็นเงิน.....บาท
อัตราประเภท <input type="checkbox"/> ก <input type="checkbox"/> ข สำหรับ.....	อัตราวันละ.....บาท	.....วัน	เป็นเงิน.....บาท
อัตราประเภท <input type="checkbox"/> ก <input type="checkbox"/> ข สำหรับ.....	อัตราวันละ.....บาท	.....วัน	เป็นเงิน.....บาท
อัตราประเภท <input type="checkbox"/> ก <input type="checkbox"/> ข สำหรับ.....	อัตราวันละ.....บาท	.....วัน	เป็นเงิน.....บาท

ค่าพาหนะ ค่ารถโดยสารประจำทาง..... เพียงๆ ละ เป็นเงิน.....บาท
 ค่ารถโดยสารประจำทาง..... เพียงๆ ละ เป็นเงิน.....บาท
 ค่ารถโดยสารประจำทาง..... เพียงๆ ละ เป็นเงิน.....บาท
 ค่ารถโดยสารประจำทาง..... เพียงๆ 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		เลขที่..... วันครบกำหนด
ยื่นต่อ ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างสุราษฎร์ธานี		
ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง..... สังกัด..... จังหวัด..... มีความประสงค์ขอยืมเงินจาก เพื่อเป็น ดังรายละเอียดต่อไปนี้		
.....
(ตัวอักษร)..... รวมเป็นเงิน.....บาท		
ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำใบสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้อง พร้อมทั้งเงิน เหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนดไว้ในระเบียบการเบิกจ่ายจากคลัง คือ ภายใน..... วัน นับแต่วันที่รับเงินนี้ ถ้าข้าพเจ้าไม่ ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าพึงได้รับจากทาง ราชการ 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
		เงิน ส ต หรือ ใบสำคัญ	จำนวนเงิน					

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