 **บันทึกข้อความ**

 **ส่วนราชการ** งานการเงิน ฝ่ายบริหารทรัพยากร วิทยาลัยเทคนิคสุวรรณภูมิ

##  ที่ .................................................................... วันที่ ...................................................................................................

##  เรื่อง ขอยืมเงินทดรองจ่าย

**เรียน** ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสุวรรณภูมิ

 ข้าพเจ้า..................................................................................................ได้รับมอบหมาย....................................................
...........................................................................................................................................................................................................
...........................................................................................................................................................................................................
**จำเป็นต้องยืมเงินทดรองจ่าย วิทยาลัยเทคนิคสุวรรณภูมิ เพื่อทดรองจ่ายในสิ่งต่อไปนี้**

1. **...............................................................................................................เป็นเงิน.....................................บาท**
2. **...............................................................................................................เป็นเงิน.....................................บาท**
3. **...............................................................................................................เป็นเงิน.....................................บาท**
4. **...............................................................................................................เป็นเงิน.....................................บาท**
5. **...............................................................................................................เป็นเงิน.....................................บาท**

**รวมเป็นเงิน.....................................................บาท (................................................................................)**

**จำนวนเงินนี้ข้าพเจ้าจะส่งใช้ตามรายละเอียดในใบยืมเงินที่แนบมาพร้อมนี้**

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

 ลงชื่อ ..................................................
 (..........................................................)

 ตำแหน่ง..........................................................

( ) เห็นควรอนุมัติให้ยืมเงินทดรองจ่าย และส่งใช้คืนภายในวันที่....................เดือน......................................พ.ศ..............

( ) ไม่เห็นควรอนุมัติ เพราะมียอดเงินยืมทดรองจ่ายค้างอยู่ จำนวน................บาทตั้งแต่วันที่...........เดือน.....................พ.ศ...........

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

 (นางสังกรณ์ ดำขำ)

 หัวหน้างานการเงิน

ความเห็นของรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร..................................................................................................................

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

 (นายบุญตา เศษโถ)

 รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

คำสั่งผู้อำนวยการ

 ( ) อนุมัติ ( ) ไม่อนุมัติ

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

 (นายอำนาจ สังข์ทอง)

 ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสุวรรณภูมิ

|  |  |
| --- | --- |
|  สัญญาการยืมเงิน | เลขที่…………………….. |
| ยื่นต่อ รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร | วันครบกำหนด………………… |
| ข้าพเจ้า……………………………..….………………………………..……..…ตำแหน่ง………….…………………..……..…..……..สังกัด วิทยาลัยเทคนิคสุวรรณภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด มีความประสงค์ขอยืมเงินจากวิทยาลัยเทคนิคสุวรรณภูมิเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….....................................................................................................................................................................................ดังรายละเอียดต่อไปนี้  |
| 1.....................................................................................................................................................................2...................................................................................................................................................................3..................................................................................................................................................................4.............................................................................................................................................................. | รวม...............................บาทรวม...............................บาทรวม...............................บาทรวม...............................บาท |
|  (ตัวอักษร……………………………….........................................………………………..) รวมเงิน (บาท) | รวม...............................บาท |
|  ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำใบสำคัญจ่ายที่ถูกต้อง พร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนดไว้ในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง คือภายใน  15 วัน นับจากวันกลับจากไปราชการ 30 วันนับจากวันที่ได้รับเงินยืมนี้ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หัก เงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าจะพึงได้รับจากทางราชการ ชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบได้ทันที |
|  ลายมือชื่อ………………………….…………………….ผู้ยืม (……................................................) วันที่......................................................... |
| เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสุวรรณภูมิ ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นสมควรอนุมัติให้ยืมตามใบยืมฉบับนี้ได้ จำนวน……….......................……บาท (…................................................................................................…) ลงชื่อ…………………………………….………………. (นายบุญตา เศษโถ) วันที่........................................................  รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

|  |
| --- |
| คำอนุมัติอนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้ จำนวน………...................................…บาท (…...................................................................................................) ลงชื่อ ……………………………...........……………ผู้อนุมัติ  (นายอำนาจ สังข์ทอง) วันที่…………………………….....………………. ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสุวรรณภูมิ  |
| ใบรับเงิน ได้รับเงินยืมจำนวน…………………………..……… บาท (…………………............................…………………..……….……) ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว   ลงชื่อ …………………………….....................…ผู้รับเงิน ลงชื่อ ......................................................... ผู้จ่ายเงิน (................................................................) (..........................................................) วันที่……………………..............………………………… วันที่............................................................... |

 |

|  |
| --- |
| รายการส่งใช้เงินยืม |
|  |  | **รายการส่งใช้** |  |  |  |
| **ครั้งที่** | **วัน, เดือน, ปี** | **เงินสด หรือ****ใบสำคัญ** | **จำนวนเงิน** | **คงค้าง** | **ลายมือผู้รับ** | **ใบรับเลขที่** |
| ......... | ................... | .................... | ...................................................................................................................................…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….. | ........................... | ................................ | ................................. |
| ......... | ................... | .................... | ........................... | ................................ | ................................. |
| .........……..……………………………………………………………………… | ...................……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… | ....................……………….…………………………………………………………………………………………………………………………………………….. | ...........................…………………….…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….. | ................................……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….. | .................................………………………….…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….. |
| **หมายเหตุ** (1) ยื่นต่อ ผู้อำนวยการกองคลัง หัวหน้ากองคลัง หัวหน้าแผนกคลัง หรือตำแหน่งอื่นใดที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกัน แล้วแต่กรณี  (2) ให้ระบุชื่อส่วนราชการที่จ่ายเงินยืม  (3) ระบุวัตถุประสงค์ที่จะนำเงินยืมไปใช้จ่าย  (4) เสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ |

**ประมาณการค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ**

ชื่อโครงการ..........................................................................................................................................................................
สถานที่ดำเนินกิจกรรม...................................................................................จังหวัด..........................................................

สังกัดวิทยาลัยเทคนิครัตนบุรี งาน...................................................................ฝ่าย............................................................
กำหนดการดำเนินกิจกรรม ในวันที่....................................ถึง......................................รวมเวลา...............วัน
ผู้ยืมประมาณการ........................................................................................ ตำแหน่ง..........................................................

|  |  |
| --- | --- |
| รายการ | จำนวนเงิน |
| 1. ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง (อัตราค่าเบี้ยเลี้ยง X จำนวนวัน X จำนวนคน)………………………………………………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………………………………………………... | …………………….…………………… | ….… |
| 2. ค่าเช่าที่พัก (อัตราวันละ X จำนวนวัน X จำนวนคน)....................................................................................................................................... | ......................... | .... |
| 3. ค่าพาหนะในการเดินทาง รถไฟ รถประจำทาง รถยนต์ รถสามล้อ ฯลฯ จาก ....................................................................ถึง....................................................... จาก ....................................................................ถึง....................................................... จาก ....................................................................ถึง....................................................... | ......................................................................... | ............ |
| 4. ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง....................................................................................................... | ........................ | ..... |
| 5. ค่าขนย้ายครอบครัว.......................................................................................................................................................................................................................................... | .................................................. | ........ |
| 6. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................. | .................................................. ………………………………………… | ........…… |
| รวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร)................................................................................................ | ………………….. | … |

ลงชื่อ..................................................ผู้ยืมประมาณการ
 ( )

 ............/.............../................