 **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 มีความประสงค์ขอยืมเงินจากวิทยาลัยเทคนิคสุวรรณภูมิ  เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….. ...................................................................................................................................................................................ดังรายละเอียดต่อไปนี้ | | |
| 1.....................................................................................................................................................................  2...................................................................................................................................................................  3..................................................................................................................................................................  4.............................................................................................................................................................. | | รวม...............................บาท  รวม...............................บาท  รวม...............................บาท  รวม...............................บาท |
| (ตัวอักษร……………………………….........................................………………………..) รวมเงิน (บาท) | | รวม...............................บาท |
| ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำใบสำคัญจ่ายที่ถูกต้อง พร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี)  ส่งใช้ภายในกำหนดไว้ในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง คือภายใน  15 วัน นับจากวันกลับจากไปราชการ 30 วันนับจากวันที่ได้รับเงินยืมนี้  ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หัก เงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าจะพึงได้รับจากทางราชการ ชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบได้ทันที | | |
| ลายมือชื่อ………………………….…………………….ผู้ยืม  (……................................................) วันที่......................................................... | | |
| เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสุวรรณภูมิ ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นสมควรอนุมัติให้ยืมตามใบยืมฉบับนี้ได้ จำนวน……….......................……บาท  (…................................................................................................…)  ลงชื่อ…………………………………….……………….  (นายบุญตา เศษโถ) วันที่........................................................  รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร   |  | | --- | | คำอนุมัติ อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้ 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  
 ( )

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