|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **บันทึกข้อความ**  ส่วนราชการ วิทยาลัยอาชีวศึกษาหนองคาย  ที่............................................................................................................วันที่.........................................................................................  เรื่อง........................................................................................................................................................................................................ | | |
| เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาหนองคาย  อ้างถึง คำสั่งวิทยาลัยอาชีวศึกษาหนองคายที่....................................................ลงวันที่.........................................................................  ข้าพเจ้า.............................................................................................ตำแหน่ง.........................................................................................  และ..........................................................................................................................................................................................................  มีความประสงค์ขอยืมเงินทดรองจ่ายไปราชการ เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ..............................................................................................  ................................................................................................................................................................................................................  ................................................................................................................................................................................................................  ตามประมาณการค่าใช้จ่ายดังนี้ | | |
| 1. ค่าเบี้ยเลี้ยง |  |  |
|  |  |  |
| 2.ค่าเช่าที่พัก |  |  |
|  |  |  |
| 3.ค่าพาหนะ |  |  |
|  |  |  |
| 4.อื่นๆ |  |  |
|  |  |  |
| (ตัวอักษร) รวมเงิน |  |  |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

1. อนุมัติเงินทดรองจ่ายไปราชการจำนวน...................................บาท

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

1. ลงนามในสัญญายืมเงิน จำนวน 2 ฉบับ

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

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

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

ความเห็นของหัวหน้างานการเงิน ความเห็นของรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

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

(นางสาววันชญาน์ จันธิภากัญจน์) (นายพงษ์ไพร แสนสุภา)

หัวหน้างานการเงิน รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

อนุมัติ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **สัญญายืมเงิน**  **ยื่นต่อ รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร** | เลขที่.......................  วันครบกำหนด  ……………………………………………………… | | |
| ข้าพเจ้า………………………………………………………………………..…..……………………ตำแหน่ง........................................................................  สังกัด วิทยาลัยอาชีวศึกษาหนองคาย จังหวัดหนองคาย มีความประสงค์ขอยืมเงินจาก วิทยาลัยอาชีวศึกษาหนองคาย  เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ.........................................................................................................................................................................  ................................................................................................................................................................................................................  ................................................................................................................................................................................................................ | | | |
| ค่าเบี้ยเลี้ยง | |  |  |
| ค่าเช่าที่พัก | |  |  |
| ค่าพาหนะ | |  |  |
|  | |  |  |
|  | |  |  |
| (ตัวอักษร) รวมเงิน | |  |  |
| ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำใบสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้องพร้อมทั้งเงินคงเหลือจ่าย  (ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนดไว้ในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง คือภายใน.........วัน นับจากวันที่....................ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด  ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าพึงได้รับจากทางราชการ ชดใช้จำนวนเงินที่ยืมจนครบถ้วนทันที  ลายมือชื่อผู้ยืม......................................................................................วันที่............................................................................................ | | | |
| เสนอ ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาหนองคาย    ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นควรอนุมัติให้ยืมตามใบยืมฉบับนี้ได้ จำนวน.......................................บาท  (................................................................................................................................)  ลงชื่อ..................................................................................................... วันที่........................................................................................  (นายพงษ์ไพร แสนสุภา)  รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร  **คำอนุมัติ**  อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นเป็นเงิน...............................................บาท  (....................................................................................................................)  ลงชื่อผู้อนุมัติ........................................................................................ วันที่........................................................................................ | | | |
| **ใบรับเงิน**  ได้รับเงินยืมจำนวน.........................................บาท(.............................................................................................)ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว  ลงชื่อ.................................................................................................... วันที่......................................................................................... | | | |