|  |
| --- |
| **บันทึกข้อความ**ส่วนราชการ วิทยาลัยอาชีวศึกษาหนองคายที่............................................................................................................วันที่.........................................................................................เรื่อง........................................................................................................................................................................................................ |
| เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาหนองคายอ้างถึง 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 วิทยาลัยอาชีวศึกษาหนองคายเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ......................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................... |
| ค่าเบี้ยเลี้ยง |  |  |
| ค่าเช่าที่พัก |  |  |
| ค่าพาหนะ |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| (ตัวอักษร) รวมเงิน |  |  |
|   ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำใบสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้องพร้อมทั้งเงินคงเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนดไว้ในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง คือภายใน.........วัน นับจากวันที่....................ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนดข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าพึงได้รับจากทางราชการ ชดใช้จำนวนเงินที่ยืมจนครบถ้วนทันทีลายมือชื่อผู้ยืม......................................................................................วันที่............................................................................................ |
| เสนอ ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาหนองคาย  ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นควรอนุมัติให้ยืมตามใบยืมฉบับนี้ได้ จำนวน.......................................บาท(................................................................................................................................)ลงชื่อ..................................................................................................... วันที่........................................................................................ (นายพงษ์ไพร แสนสุภา) รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร**คำอนุมัติ** อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นเป็นเงิน...............................................บาท(....................................................................................................................)ลงชื่อผู้อนุมัติ........................................................................................ วันที่........................................................................................ |
| **ใบรับเงิน**ได้รับเงินยืมจำนวน.........................................บาท(.............................................................................................)ไว้เป็นการถูกต้องแล้วลงชื่อ.................................................................................................... วันที่......................................................................................... |