



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ      วิทยาลัยอาชีวศึกษาสงขลา

ที่..... วันที่ .....

เรื่อง      ขออนุมัติยืมเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

เรียน      ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาสงขลา

ด้วยข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง..... ระดับ.....

แผนกวิชา..... ได้รับมอบหมายให้ไปราชการเพื่อ.....

ตามหนังสือกรมอาชีวศึกษา / คำสั่งวิทยาลัยอาชีวศึกษาที่..... ลงวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

ระหว่างวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... ถึงวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

ณ..... จังหวัด..... ในการเดินทางไปราชการครั้งนี้

ข้าพเจ้าจะออกเดินทางจากจังหวัดสงขลา วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

โดยยานพาหนะ..... จึงขออนุมัติยืมเงินจำนวน..... บาท

(.....)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ได้ตรวจสอบแล้วเห็นควรพิจารณาอนุมัติ

.....เจ้าหน้าที่งานการเงิน

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

.....หัวหน้างานการเงิน

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

     งบอุดหนุน หมวดค่าตอบแทนใช้สอยวัสดุ

เบิกเงิน            บกศ.หมวดค่าตอบแทนใช้สอยวัสดุ

     งบปม.หมวดค่าตอบแทนใช้สอยวัสดุ

จ่ายครั้งนี้.....บาท

คงเหลือ.....บาท

จ่ายครั้งนี้.....บาท

คงเหลือ.....บาท

ลงชื่อ.....ผู้รับผิดชอบงานวางแผน

ลงชื่อ.....หัวหน้างานวางแผน

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

ลงชื่อ.....

(นางสาวนัญญา เรืองเพ็ง)

รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

ลงชื่อ.....ผู้ยืมเงิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....

(นายศักดิ์ดา มุสิกนิลพันธ์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

     อนุมัติ

ลงชื่อ.....

(นายมนัสमान์ ชูเชิด)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาสงขลา



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ วิทยาลัยอาชีวศึกษาสงขลา

ที่..... วันที่ .....

เรื่อง ขออนุมัติยืมเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาสงขลา

ด้วยข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง..... ระดับ.....

แผนกวิชา.....ได้รับมอบหมายให้ไปราชการเพื่อ.....

ตามหนังสือกรมอาชีวศึกษา / คำสั่งวิทยาลัยอาชีวศึกษาที่.....ลงวันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

ระหว่างวันที่.....เดือน..... พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

ณ.....จังหวัด.....ในการเดินทางไปราชการครั้งนี้

ข้าพเจ้าจะออกเดินทางจากจังหวัดสงขลา วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

โดยยานพาหนะ.....จึงขออนุมัติยืมเงินจำนวน.....บาท

(.....)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ได้ตรวจสอบแล้วเห็นควรพิจารณาอนุมัติ

.....เจ้าหน้าที่งานการเงิน

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

.....หัวหน้างานการเงิน

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

งบอุดหนุน หมวดค่าตอบแทนใช้สอยวัสดุ

เบิกเงิน  บกศ.หมวดค่าตอบแทนใช้สอยวัสดุ

งปม.หมวดค่าตอบแทนใช้สอยวัสดุ

จ่ายครั้งนี้.....บาท

คงเหลือ.....บาท

จ่ายครั้งนี้.....บาท

คงเหลือ.....บาท

ลงชื่อ.....ผู้รับผิดชอบงานวางแผน

ลงชื่อ.....หัวหน้างานวางแผน

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

ลงชื่อ.....

(นางสาวอนัญญา เรืองเพ็ง)

รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

ลงชื่อ.....ผู้ยืมเงิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....

(นายศักดิ์ดา มุสิกนิลพันธ์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

อนุมัติ

ลงชื่อ.....

(นายมนัสमान์ ชูเชิด)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาสงขลา

<p><b>สัญญาการยืมเงิน</b></p> <p>ยื่นต่อ ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาสงขลา</p>	<p>เลขที่ .....</p> <p>วันครบกำหนด .....</p>
<p>ข้าพเจ้า ..... ตำแหน่ง ..... ระดับ .....</p> <p>สังกัด สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา จังหวัดสงขลา</p> <p>มีความประสงค์ขอยืมเงินจาก เงินรายได้สถานศึกษาวิทยาลัยอาชีวศึกษาสงขลา</p> <p>เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ.....รายละเอียดต่อไปนี้</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ตัวอักษร.....รวมเงิน ..... (บาท)</p>	
<p>ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบทางราชการทุกประการและนำไปสำคัญจ่ายที่ถูกต้องพร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนดไว้ในระเบียบเบิกจ่ายเงินจากคลังคือ ภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับเงินยืม นี้ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือนค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าพึงได้รับจากทางราชการชดใช้จำนวนเงินยืมให้ครบถ้วนทันที</p> <p>ลายมือชื่อ.....ผู้ยืม</p> <p>วันที่.....</p>	
<p>เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาสงขลา</p> <p>ได้ตรวจสอบแล้วเห็นสมควรอนุมัติให้ยืมตามใบยืมฉบับนี้ได้จำนวน.....บาท</p> <p>(.....)</p> <p>ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่การเงิน วันที่.....</p> <p>(นางชื่นจิต รักษ์วงศ์)</p> <p>เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน</p>	
<p><b>คำอนุมัติ</b></p> <p>อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้เป็นเงิน ..... บาท (.....)</p> <p>ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ วันที่.....</p> <p>(นายมนัสमान์ ชูเชิด)</p> <p>ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาสงขลา</p>	
<p><b>ใบรับเงิน</b></p> <p>ได้รับเงินยืม จำนวนเงิน..... บาท (.....)</p> <p>เป็นการถูกต้องแล้ว</p> <p>ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน วันที่.....</p>	

ด้านหลัง

รายการส่งใช้เงินยืม

ครั้งที่	วัน เดือน ปี	รายการส่งใช้เงิน		คงค้าง	ลายมือชื่อผู้รับเงิน	ใบรับเลขที่
		เงินสดหรือ ยอดคงมา	ใบสำคัญ จำนวนเงิน			

- หมายเหตุ 1. ยื่นต่อผู้อำนวยการ กองคลัง หัวหน้ากองคลัง หัวหน้ากองแผนกคลัง หรือ ตำแหน่งอื่นใดที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกัน แล้วแต่กรณี
2. ให้ระบุชื่อส่วนราชการที่จ่ายเงินยืม
  3. ระบุวัตถุประสงค์ที่จะนำเงินยืมไปใช้จ่าย
  4. เสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ

<p><b>สัญญาการยืมเงิน</b></p> <p>ยื่นต่อ ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาสงขลา</p>	<p>เลขที่ .....</p> <p>วันครบกำหนด .....</p>
<p>ข้าพเจ้า ..... ตำแหน่ง ..... ระดับ .....</p> <p>สังกัด สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา จังหวัดสงขลา</p> <p>มีความประสงค์ขอยืมเงินจาก เงินรายได้สถานศึกษาวิทยาลัยอาชีวศึกษาสงขลา</p> <p>เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ.....รายละเอียดต่อไปนี้</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ตัวอักษร.....รวมเงิน .....(บาท)</p>	
<p>ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบทางราชการทุกประการและนำไปสำคัญจ่ายที่ถูกต้องพร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนดไว้ในระเบียบเบิกจ่ายเงินจากคลังคือ ภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับเงินยืม นี้ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือนค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าพึงได้รับจากทางราชการชดใช้จำนวนเงินยืมให้ครบถ้วนทันที</p> <p>ลายมือชื่อ.....ผู้ยืม</p> <p>วันที่.....</p>	
<p>เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาสงขลา</p> <p>ได้ตรวจสอบแล้วเห็นสมควรอนุมัติให้ยืมตามใบยืมฉบับนี้ได้จำนวน.....บาท</p> <p>(.....)</p> <p>ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่การเงิน วันที่.....</p> <p>(นางชื่นจิต รักษ์วงศ์)</p> <p>เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน</p>	
<p><b>คำอนุมัติ</b></p> <p>อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้เป็นเงิน ..... บาท (.....)</p> <p>ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ วันที่.....</p> <p>(นายมนัสमान์ ชูเชิด)</p> <p>ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาสงขลา</p>	
<p><b>ใบรับเงิน</b></p> <p>ได้รับเงินยืม จำนวนเงิน..... บาท (.....)</p> <p>เป็นการถูกต้องแล้ว</p> <p>ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน วันที่.....</p>	



ประมาณการค่าใช้จ่ายในการ ( ) เดินทางไปราชการ ( ) ฝึกอบรม  
เรื่อง .....

ของ .....ตำแหน่ง .....

ระหว่างวันที่ ..... ถึงวันที่ ..... ณ .....

ที่	รายการ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
1.	ค่าอาหารกลางวัน จำนวน .....คน ๆ ละ .....บาท/มื้อ รวม .....มื้อ	.....	
2.	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม .....คน ๆ ละ .....บาท/มื้อ รวม .....มื้อ	.....	
3.	ค่าเบี้ยเลี้ยง ประเภท ( ) ก ( ) ข .....		
	ตั้งแต่วันที่ ..... ถึงวันที่ .....		
	รวม .....วัน ๆ ละ .....บาท		
4.	ค่าเช่าที่พัก ตั้งแต่วันที่ ..... ถึงวันที่ .....		
	รวม .....วัน ๆ ละ .....บาท		
5.	ค่าพาหนะเดินทางไปราชการ (ระบุประเภทยานพาหนะ)		
	.....		
	.....		
	.....		
6.	ค่าลงทะเบียน		
7.	ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (ระบุ)		
	.....		
	.....		
	.....		
	รวม		

รวมเงิน .....-บาท ตัวอักษร (.....)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าประมาณการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ครั้งนี้ เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ประมาณการ

(.....)

ตำแหน่ง .....

ประมาณการค่าใช้จ่ายในการ ( ) เดินทางไปราชการ ( ) ฝึกอบรม  
เรื่อง .....

ของ .....ตำแหน่ง .....

ระหว่างวันที่ ..... ถึงวันที่ ..... ณ .....

ที่	รายการ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
1.	ค่าอาหารกลางวัน จำนวน .....คน ๆ ละ .....บาท/มื้อ รวม .....มื้อ	.....	
2.	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม .....คน ๆ ละ .....บาท/มื้อ รวม .....มื้อ	.....	
3.	ค่าเบี้ยเลี้ยง ประเภท ( ) ก ( ) ข .....		
	ตั้งแต่วันที่ ..... ถึงวันที่ .....		
	รวม .....วัน ๆ ละ .....บาท		
4.	ค่าเช่าที่พัก ตั้งแต่วันที่ .....ถึงวันที่ .....		
	รวม .....วัน ๆ ละ .....บาท		
5.	ค่าพาหนะเดินทางไปราชการ (ระบุประเภทยานพาหนะ)		
	.....		
	.....		
	.....		
6.	ค่าลงทะเบียน		
7.	ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (ระบุ)		
	.....		
	.....		
	.....		
	รวม		

รวมเงิน .....-บาท ตัวอักษร (.....)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าประมาณการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ครั้งนี้ เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ประมาณการ  
(.....)

ตำแหน่ง .....