

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สถาบันการอาชีวศึกษาภาคใต้ 2

ที่.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอยืมเงินงบประมาณของสถาบันฯ

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาภาคใต้ 2

ด้วยข้าพเจ้า นาย นาง นางสาว .....

ตำแหน่ง.....ระดับ.....ชั้น.....มีความจำเป็นต้องขอยืมเงินงบประมาณ  
เพื่อทรงแย้งในงานราชการของสถาบันฯ จำนวน.....บาท.....สตางค์

(.....) ด้วยเหตุผลดังนี้

- ทดรองจ่ายค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ ที่ จังหวัด.....ระหว่างวันที่.....
- ทดรองจ่ายค่าวัสดุ แผนก.....
- ทดรองจ่าย.....

พร้อมนี้ ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานต่าง ๆ มาเพื่อประกอบการพิจารณาด้วยแล้ว

ลงชื่อ.....

(.....)

ได้ตรวจพิจารณาเหตุผลของการขืม และหลักฐานต่าง ๆ โดยตลอดแล้ว เห็นสมควรอนุมัติให้ขืมเงิน เพื่อใช้จ่ายใน  
ราชการของสถาบันฯ จึงขอเสนออนุมัติสัญญาขืมเงิน

<input type="radio"/> ได้ตรวจสอบแล้วถูกต้อง โปรตอนุมัติ <input type="radio"/> ..... ลงชื่อ..... (นางสาวศรินธร สังข์รักษ์) เจ้าหน้าที่การเงินบัญชี วันที่.....	<input type="radio"/> ได้ตรวจสอบแล้วถูกต้อง โปรตอนุมัติ <input type="radio"/> ..... ลงชื่อ..... (นางวิมลวรรณ เจริญ) รองผู้อำนวยการสถาบันฯ ฝ่ายบริหาร วันที่.....
<input type="radio"/> อนุมัติ <input type="radio"/> ..... ลงชื่อ..... (นายสุนทร พลรงค์) ผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาภาคใต้ ๒ วันที่.....	

<b>สัญญาการยืมเงิน</b>	<input type="checkbox"/> เงินรายได้สถานศึกษา <input type="checkbox"/> เงินอุดหนุน <input type="checkbox"/> เงินงบประมาณ	เลขที่ใบยืม..... วันครบกำหนด.....																					
ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง..... สังกัด สถาบันการอาชีวศึกษาภาคใต้ 2 เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ.....ตั้งรายการต่อไปนี้																							
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 70%; height: 40px;">.....</td><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td></tr><tr><td style="height: 40px;">.....</td><td></td><td></td></tr><tr><td style="height: 40px;">.....</td><td></td><td></td></tr><tr><td style="height: 40px;">.....</td><td></td><td></td></tr><tr><td style="height: 40px;">.....</td><td></td><td></td></tr><tr><td style="height: 40px;">.....</td><td></td><td></td></tr><tr><td style="height: 40px;">.....</td><td></td><td></td></tr></table>			.....			.....			.....			.....			.....			.....			.....		
.....																							
.....																							
.....																							
.....																							
.....																							
.....																							
.....																							
(ตัวอักษร).....รวมเงิน																							
<p>ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำไปสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้องพร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนดไว้ในระเบียบการเบิก-จ่ายเงินจากคลังคืน ภายใน 15 วัน นับจากวันกลับมาถึง หรือ 30 วัน นับจากวันได้รับเงิน ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใด ที่ข้าพเจ้าจะพึงได้รับจากทางราชการ งดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วนได้ทันที</p>																							
ลายมือชื่อ.....ผู้ยืม      ลายมือชื่อ.....เจ้าหน้าที่การเงิน วันที่ ...../...../.....      วันที่ ...../...../.....																							
เสนอ ผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาภาคใต้ 2																							
ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นสมควรอนุมัติให้ยืมตามใบยืมฉบับนี้ได้ จำนวน.....บาท																							
จำนวนเงินทั้งสิ้น ( ตัวอักษร ) .....																							
ลงชื่อ.....      วันที่ ...../...../.....																							
<b>คำอนุมัติ</b>																							
อนุมัติให้ยืมเงินตามเงื่อนไขข้างต้นได้      เป็นเงิน.....บาท																							
จำนวนเงินทั้งสิ้น ( ตัวอักษร ) .....																							
ลงชื่อผู้อนุมัติ.....      วันที่ ...../...../.....																							
<b>ใบรับเงิน</b>																							
ได้รับเงินยืมจำนวน.....บาท																							
จำนวนเงินทั้งสิ้น ( ตัวอักษร ) .....เป็นการถูกต้องแล้ว																							
ลงชื่อ.....      วันที่ ...../...../.....																							

