

สัญญาการยืมเงิน		เลขที่.....
ยื่นต่อ ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาอุดรดิตต์	วันครบกำหนด	
<p>ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....</p> <p>สังกัด วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุดรดิตต์ สถาบันการอาชีวศึกษาภาคเหนือ 3 จังหวัดอุดรดิตต์</p> <p>มีความประสงค์ขอยืมเงินจาก วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุดรดิตต์</p> <p>เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ.....ตั้งรายละเอียดต่อไปนี้</p>		
ค่าเบี้ยเลี้ยง		
ค่าเช่าที่พัก		
ค่าพาหนะ		
ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง		
ค่าลงทะเบียน		
อื่น ๆ (ระบุ)		
(ตัวอักษร) ()	รวมเงิน (บาท)	
<p>ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำไปสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้อง</p> <p>พร้อมทั้งเงินที่เหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนดไว้ในระเบียบการจ่ายเงินจากคลังภายใน</p> <p><input type="radio"/> 15 วัน นับแต่วันกลับมาถึง คือ ภายใน วันที่.....</p> <p><input type="radio"/> 30 วัน นับแต่วันได้รับเงิน คือ ภายใน วันที่.....</p> <p>ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญหรือ</p> <p>เงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าพึงได้รับจากทางราชการ ชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วนได้ทันที</p> <p>ลงชื่อผู้ยืม วันที่</p>		
<p>เสนอ รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร</p> <p><input type="radio"/> ไม่ค้ำเงินยืม <input type="radio"/> ค้ำเงินยืม ค่า.....เป็นจำนวนเงิน.....บาท</p> <p>ลงชื่อหัวหน้างานการเงิน วันที่</p>		
<p>เสนอ ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาอุดรดิตต์</p> <p>ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นสมควรอนุมัติให้ยืมตามใบยืมฉบับนี้ได้ เป็นจำนวนเงิน.....บาท</p> <p>(.....)</p> <p>ลงชื่อรองผู้อำนวยการวิทยาลัยฯ วันที่</p>		
คำอนุมัติ		
<p>อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้ เป็นจำนวนเงินบาท</p> <p>(.....)</p> <p>ลงชื่อผู้อนุมัติ.....ผู้อำนวยการวิทยาลัยฯ วันที่</p>		
ใบรับเงิน		
<p>ได้รับเงินยืม เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....)</p> <p>ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว</p> <p>ลงชื่อผู้รับเงิน วันที่.....</p>		

รายงานการส่งใช้คืนเงินยืม

ครั้งที่	วัน เดือน ปี	รายการส่งใช้คืนเงินยืม		คงค้าง	ลายมือชื่อผู้รับเงิน	ใบรับเลขที่
		เงินสด หรือ ใบสำคัญ	จำนวนเงิน			
		จ่ายเงินยืม				

- หมายเหตุ
- (1) ยื่นต่อ ผู้อำนวยการกองคลัง หัวหน้ากองคลัง หัวหน้าแผนกคลัง หรือตำแหน่งอื่นใด ที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกันแล้วแต่กรณี
 - (2) ให้ระบุชื่อส่วนราชการที่จ่ายเงินยืม
 - (3) ระบุวัตถุประสงค์ที่จะนำเงินยืมไปใช้จ่าย
 - (4) เสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ

แบบประมาณการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์

(หลักฐานประกอบการยื่นเงินเพื่อใช้ในการเดินทางไปราชการ)

ชื่อ.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....

หนังสือ/คำสั่ง.....ลงวันที่.....

เรื่องที่ไปราชการ.....จังหวัด.....

ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....

ประมาณการค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ดังนี้

1. ค่าเบี้ยเลี้ยง อัตราเบี้ยเลี้ยง บาท จำนวน คน จำนวน วัน บาท

อัตราเบี้ยเลี้ยง บาท จำนวน คน จำนวน วัน บาท

2. ค่าเช่าที่พัก อัตราประเภท ก ข

อัตราที่พัก บาท จำนวน ห้อง จำนวน วัน บาท

อัตราที่พัก บาท จำนวน ห้อง จำนวน วัน บาท

3. ค่าพาหนะ (ระบุรายละเอียด: รถไฟ รถประจำทาง รถยนต์ รถรับจ้าง ฯลฯ จาก.....ถึง.....)

3.1 บาท

3.2 บาท

3.3 บาท

3.4 บาท

3.5 บาท

3.6 บาท

4. ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง บาท

5. ค่าลงทะเบียน บาท

6. อื่น ๆ (ระบุ) บาท

จำนวนเงิน (ตัวอักษร) รวมเงิน บาท

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่.....

ผู้ยื่นประมาณการ