



## บันทึกข้อความ

สวนราชการ สถาบันการพลศึกษาวิทยาเขตชัยภูมิ ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดชัยภูมิ 36000

ที่ สพล.ชช./..... วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุมัติยืมเงินค่าใช้จ่ายเพื่อปฏิบัติงานตาม โครงการ/กิจกรรม.....  
และขออนุมัติเดินทางไปราชการ (กรณีมีการเดินทางไปราชการด้วย)

เรียน รองอธิการบดีสถาบันการพลศึกษา ประจำวิทยาเขตชัยภูมิ

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....  
งาน.....ฝ่าย.....

ขออนุมัติปฏิบัติราชการตาม โครงการ/กิจกรรม.....

และขออนุมัติเดินทางไปราชการ (กรณีมีการเดินทางไปราชการด้วย) ณ.....

.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ตาม  ที่มี  ไม่มี ในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....

ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

รวมระยะเวลาปฏิบัติงานครั้งนี้.....วัน

(แนบรายละเอียดโครงการมาพร้อมนี้)

โดยใช้ยานพาหนะ  รถยนต์ของทางราชการ หมายเลขทะเบียน.....โดย.....

เป็นพนักงานขับรถยนต์ ทั้งนี้ได้แนบใบขออนุญาตใช้รถมาพร้อมนี้

รถโดยสารประจำทาง  รถไฟ  รถรับจ้างอื่น

อื่น ๆ .....

พร้อมด้วยเจ้าหน้าที่ร่วมปฏิบัติงาน.....คน  ดังรายชื่อต่อไปนี้  ดังบัญชีรายชื่อที่แนบ

1. ....ตำแหน่ง.....ระดับ.....

2. ....ตำแหน่ง.....ระดับ.....

3. ....ตำแหน่ง.....ระดับ.....

4. ....ตำแหน่ง.....ระดับ.....

5. ....ตำแหน่ง.....ระดับ.....

6. ....ตำแหน่ง.....ระดับ.....

7. ....ตำแหน่ง.....ระดับ.....

8. ....ตำแหน่ง.....ระดับ.....

9. ....ตำแหน่ง.....ระดับ.....

10. ....ตำแหน่ง.....ระดับ.....

ในการปฏิบัติราชการครั้งนี้ ข้าพเจ้าและคณะขออนุมัติยืมเงินเป็นค่าใช้จ่ายจากหมวดรายจ่าย.....

.....รวมเงิน.....บาท รายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่าย  
ประกอบการยืมเงินดังนี้

### ประมาณการค่าใช้จ่ายในการยืมเงิน

ที่ สพล.ชย. ....../..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

รายการ	จำนวน		จำนวนเงิน		รวมเงิน
	คน	วัน/ชั่วโมง	อัตราวัน/ ชั่วโมงละ	จำนวนเงิน	
1. ค่าตอบแทน					
-					
-					
-					
-					
2. ค่าใช้สอย					
-					
-					
-					
-					
3. ค่าวัสดุ					
-					
-					
-					
-					
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น(.....) บาท					

จำเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นผู้บังคับบัญชาเบื้องต้นตามลำดับ (ผู้ช่วยอธิการบดีฯ / รองคณบดี)

ความเห็นหัวหน้างานบุคคล

เห็นสมควรพิจารณาอนุมัติ

.....

ไม่เห็นสมควรอนุมัติ เพราะ.....

(ลงชื่อ).....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(.....)

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

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

### ความเห็นงานการเงินและบัญชี

1. เห็นสมควรอนุมัติ

1.1 เงินยืมราชการจากเงินงบประมาณ หมวดรายจ่าย.....

งาน.....แผนงาน.....

เป็นเงิน.....บาท (.....)

1.2 เห็นสมควรพิจารณาอนุมัติให้ยืมเงิน.....

เป็นเงิน.....บาท (.....)

1.3 ขอรับรองว่าเป็นการยืมโดยที่ผู้ยืมได้ชำระเงินรายเก่าเสร็จสิ้นแล้ว

1.4 โปรดลงนามในสัญญาเงินยืม จำนวน 2 ฉบับ

2. เห็นสมควรระงับเนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจประมาณการ

(.....)

ลงชื่อ.....หัวหน้างานการเงิน

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้ช่วยอธิการบดีฯ ฝ่ายบริหาร

(.....)

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ.....

(.....)

เงินงบประมาณ

ยืมเงินจาก

เงินบำรุงการศึกษา

อื่น ๆ.....

งานการเงิน

รับเลขที่...../.....

วันที่.....

เวลา.....

### สัญญายืมเงิน

เลขที่...../.....

วันครบกำหนด

.....

ยื่นต่อ รองอธิการบดีสถาบันการพลศึกษา ประจำวิทยาเขตชัยภูมิ

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....จังหวัด.....

มีความประสงค์ขอยืมเงินจาก.....

เพื่อใช้เป็นค่าใช้จ่ายในการ.....ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ตัวอักษร (.....) (บาท)

ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำใบสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้องพร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งให้ภายในกำหนดไว้ในระเบียบการเบิกจ่ายจากคลัง คือภายใน .....วัน นับแต่วันที่ได้รับเงิน/นับแต่วันที่เดินทางกลับ ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนดข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าพึงได้รับจากทางราชการ งดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วนได้ทันที

ลายมือชื่อ.....ผู้ยืม วันที่ .....

เสนอ รองอธิการบดีสถาบันการพลศึกษา ประจำวิทยาเขตชัยภูมิ

ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นสมควรอนุมัติให้ยืมตามใบยืมฉบับนี้ได้ จำนวน .....บาท

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจ วันที่.....

### คำอนุมัติ

อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้ เป็นเงินจำนวน.....บาท

(.....)

ลงชื่ออนุมัติ..... วันที่ .....

### ใบรับเงิน

ได้รับเงินยืมจำนวน.....บาท (.....)ไปเป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน วันที่ .....

