



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ วิทยาลัยเทคนิคน่าน

ที่ วันที่.....

เรื่อง ขออนุมัติล้างลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคน่าน

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

งาน/แผนก.....สัญญาเงินยืมเลขที่.....ลงวันที่.....จำนวนเงิน.....

เรื่อง/โครงการ ที่ยืม.....

ขออนุมัติ นำเอกสาร/ใบสำคัญรับเงิน/ใบเสร็จรับเงิน เพื่อขอใช้สัญญาเงินยืม ดังต่อไปนี้

๑. ค่าตอบแทน จำนวนเงิน บาท

๒. ค่าใช้สอย จำนวนเงิน บาท

๓. ค่าวัสดุ จำนวนเงิน บาท

๔. อื่น ๆ จำนวนเงิน บาท

รวมเงินทั้งสิ้น บาท

ตัวหนังสือ (.....)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลายมือชื่อ.....ผู้ยืม

(.....)

ได้ตรวจสอบใบสำคัญที่ขอเบิกจำนวนฉบับ/ชุด

ได้ตรวจสอบแล้วถูกต้อง

(ลงชื่อ).....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(นางณัฐปภัทร์ คำปัตน์)

เจ้าหน้าที่งานการเงิน

หัวหน้างานการเงิน

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

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

ได้ตรวจแล้วมีเงินพอจ่ายได้

ตรวจสอบแล้วถูกต้อง

เห็นควรอนุมัติ ให้ล้างเงินยืมได้

(ลงชื่อ).....

(ลงชื่อ) ว่าที่ร้อยตรี.....

(นางลฎาภา พลศรี)

(ประสิทธิ์ สุภชาติ)

หัวหน้างานพัฒนายุทธศาสตร์แผนงานและงบประมาณ

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

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

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

อนุมัติ ให้ล้างสัญญาเงินยืม ได้

(นายพูลศักดิ์ ศรีวรมย์)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคน่าน

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



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ วิทยาลัยเทคนิคน่าน

ที่

วันที่

เรื่อง นำส่งหลักฐานใบสำคัญขอใช้เงินยืมตามสัญญาเงินยืมเลขที่...../.....

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคน่าน

ตามบันทึกข้อความที่.....ลงวันที่..... ได้รับอนุมัติให้ยืมเงินตามสัญญาเงินยืมเลขที่...../.....วงเงินตามสัญญา จำนวนเงิน.....บาท (.....)

เพื่อ.....

นั้น บัดนี้การดำเนินการดังกล่าวแล้วเสร็จ ข้าพเจ้า.....

ตำแหน่ง จึงขอ นำส่งหลักฐานใบสำคัญเพื่อขอใช้เงินยืม โดยมีรายละเอียดดังนี้

ค่าใช้จ่ายที่จ่ายไปทั้งสิ้น จำนวน บาท (.....)

มีเงินเหลือจ่ายส่งคืน จำนวน บาท (.....)

ไม่มีเงินเหลือจ่าย

ส่งขอใช้เงินยืมล่าช้า เนื่องจาก

ส่งหลักฐานใบสำคัญต่ำกว่า ๗๐% เนื่องจาก

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบพิจารณา

.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

งานการเงินตรวจสอบ

เอกสารถูกต้อง ครบถ้วน

เอกสารไม่ถูกต้อง ครบถ้วน

ความเห็นหัวหน้างานการเงิน

.....
.....

หลักฐานทางการเงิน

ใบสำคัญรับเงิน เล่มที่.....เลขที่.....

จำนวน.....บาท

ใบเสร็จรับเงิน เล่มที่.....เลขที่.....

จำนวน.....บาท

ลงชื่อ

(นางณัฐภัสร์ คำปาดัน)

ความเห็นรองฯฝ่ายบริหารทรัพยากร

.....
.....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่การเงิน

(.....)

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

ว่าที่ร้อยตรี

(ประสิทธิ์ สุขชาติ)

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

ความเห็นของผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคน่าน

.....
.....

ลงชื่อ

(นายพุลศักดิ์ ศรีวรมย์)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคน่าน

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

แบบใบแจ้งรายการค่าใช้จ่ายระหว่างการฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนา

โครงการ.....ในประเทศหรือต่างประเทศ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๑. ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....

๒. การฝึกอบรมประเภท.....จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมและผู้สังเกตการณ์ทั้งหมด.....คน

๓. ค่าอาหาร

เช้า จำนวน.....คน จำนวน.....มื้อ อัตรามื้อละ.....บาท เป็นเงิน.....บาท

กลางวัน จำนวน.....คน จำนวน.....มื้อ อัตรามื้อละ.....บาท เป็นเงิน.....บาท

เย็น จำนวน.....คน จำนวน.....มื้อ อัตรามื้อละ.....บาท เป็นเงิน.....บาท

รวมค่าอาหาร.....บาท

๔. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม

เช้า จำนวน.....คน จำนวน.....มื้อ อัตรามื้อละ.....บาท เป็นเงิน.....บาท

บ่าย จำนวน.....คน จำนวน.....มื้อ อัตรามื้อละ.....บาท เป็นเงิน.....บาท

รวมค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม.....บาท

๕. ค่าที่พัก

สถานที่พักรวมของส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจ

สถานที่พักรวมของเอกชน

ห้องพักรู้อัตราคนละ.....บาท จำนวน.....วัน เป็นเงิน.....บาท

ห้องพักคนเดียว อัตราคนละ.....บาท จำนวน.....วัน เป็นเงิน.....บาท

รวมค่าที่พัก.....บาท

๖. ค่ายานพาหนะ

เครื่องบิน อัตราคนละ.....บาท จำนวน.....ครั้ง เป็นเงิน.....บาท

รถยนต์ อัตราคนละ.....บาท จำนวน.....ครั้ง เป็นเงิน.....บาท

อื่น ๆ.....บาท

รวมค่ายานพาหนะ.....บาท

๗. ค่าของที่ระลึก

ของที่ระลึก จำนวน.....ชิ้น อัตราชิ้นละ.....บาท รวมเป็นเงิน.....บาท

๘. ค่าวิทยากร

จำนวน.....คน ชั่วโมงละ.....บาท จำนวน.....ชั่วโมง เป็นเงิน.....บาท

ลงชื่อ.....ผู้รับรอง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ การฝึกอบรมประเภท ก. เทียบเท่า ประเภทผู้บริหารระดับสูง (ตั้งแต่ระดับ ๙)

การฝึกอบรมประเภท ข. เทียบเท่า ไม่เกินประเภทอำนวยการ ระดับต้น (หรือข้าราชการมากกว่าครึ่งหนึ่ง)

การฝึกอบรมบุคคลภายนอก เทียบเท่า ไม่เกินประเภทอำนวยการ ระดับต้น