

<b>สัญญาการยืมเงิน</b>		สัญญาเลขที่ .....
ยื่นต่อ.....ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสว่างแดนดิน.....		วันครบกำหนด...../...../.....
ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง..... สังกัด.....วิทยาลัยเทคนิคสว่างแดนดิน.....จังหวัด.....สกลนคร..... มีความประสงค์ขอยืมเงินจาก.....วิทยาลัยเทคนิคสว่างแดนดิน..... เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ.....ตั้งรายละเอียดต่อไปนี้		
- ค่าเบี้ยเลี้ยง		
- ค่าเช่าที่พัก		
- ค่ายานพาหนะ		
- ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ		
(ตัวอักษร)..... รวมเงิน (บาท)		
ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำใบสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้อง พร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งคืนภายในกำหนดไว้ในระเบียบการเบิกจ่าย- <input type="radio"/> 15 วันนับจากวันกลับมาถึง เงินจากคลังคือภายใน <span style="float: right;">ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด</span> <input type="radio"/> 30 วันนับจากวันที่ได้รับเงิน ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญหรือเงินอื่นใด ที่ข้าพเจ้าจะพึงได้รับจากทางราชการ ชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วนได้ทันที ลายมือชื่อ.....ผู้ยืม      วันที่.....		
เสนอ ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสว่างแดนดิน ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นสมควรอนุมัติให้ยืมตามใบยืมฉบับนี้ได้จำนวน.....บาท (.....) ลงชื่อ.....รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร      วันที่.....		
<b>คำอนุมัติ</b>		
อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้ เป็นเงิน.....บาท (.....) ลงชื่อผู้อนุมัติ.....ผู้อำนวยการ      วันที่.....		
<b>ใบรับเงิน</b>		
ได้รับเงินยืมจำนวน.....บาท (.....) ไปเป็นการถูกต้องแล้ว ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน      วันที่.....		

รายการส่งใช้เงินยืม

ครั้งที่	วัน เดือน ปี	รายการส่งใช้		คงค้าง	ลายมือชื่อผู้รับ	ใบรับเลขที่
		เงินสด หรือ ใบสำคัญ	จำนวนเงิน			

- หมายเหตุ (1) ยื่นต่อผู้อำนวยการกองคลัง หัวหน้ากองคลัง หัวหน้าแผนกคลัง หรือตำแหน่งอื่นใด ที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกัน  
แล้วแต่กรณี
- (2) ให้ระบุชื่อส่วนราชการที่จ่ายเงินยืม
- (3) ระบุวัตถุประสงค์ที่จะนำเงินยืมไปใช้จ่าย
- (4) เสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ

<b>สัญญาการยืมเงิน</b>		สัญญาเลขที่ .....
ยื่นต่อ.....ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสว่างแดนดิน.....		วันครบกำหนด...../...../.....
ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง..... สังกัด.....วิทยาลัยเทคนิคสว่างแดนดิน.....จังหวัด.....สกลนคร..... มีความประสงค์ขอยืมเงินจาก.....วิทยาลัยเทคนิคสว่างแดนดิน..... เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ.....ตั้งรายละเอียดต่อไปนี้		
- ค่าเบี้ยเลี้ยง		
- ค่าเช่าที่พัก		
- ค่ายานพาหนะ		
- ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ		
(ตัวอักษร)..... รวมเงิน (บาท)		
<p>ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำใบสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้อง พร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งคืนภายในกำหนดไว้ในระเบียบการเบิกจ่าย-</p> <p style="text-align: center;"><input type="radio"/> 15 วันนับจากวันกลับมาถึง</p> <p>เงินจากคลังคือภายใน <span style="float: right;">ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด</span></p> <p style="text-align: center;"><input type="radio"/> 30 วันนับจากวันที่ได้รับเงิน</p> <p>ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญหรือเงินอื่นใด ที่ข้าพเจ้าจะพึงได้รับจากทางราชการ ชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วนได้ทันที</p> <p style="text-align: right;">ลายมือชื่อ.....ผู้ยืม      วันที่.....</p>		
เสนอ ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสว่างแดนดิน ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นสมควรอนุมัติให้ยืมตามใบยืมฉบับนี้ได้จำนวน.....บาท (.....) ลงชื่อ.....รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร      วันที่.....		
<b>คำอนุมัติ</b>		
อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้ เป็นเงิน.....บาท (.....) ลงชื่อผู้อนุมัติ.....ผู้อำนวยการ      วันที่.....		
<b>ใบรับเงิน</b>		
ได้รับเงินยืมจำนวน.....บาท (.....) ไปเป็นการถูกต้องแล้ว ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน      วันที่.....		

รายการส่งใช้เงินยืม

ครั้งที่	วัน เดือน ปี	รายการส่งใช้		คงค้าง	ลายมือชื่อผู้รับ	ใบรับเลขที่
		เงินสด หรือ ใบสำคัญ	จำนวนเงิน			

- หมายเหตุ (1) ยื่นต่อผู้อำนวยการกองคลัง หัวหน้ากองคลัง หัวหน้าแผนกคลัง หรือตำแหน่งอื่นใด ที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกัน  
แล้วแต่กรณี
- (2) ให้ระบุชื่อส่วนราชการที่จ่ายเงินยืม
- (3) ระบุวัตถุประสงค์ที่จะนำเงินยืมไปใช้จ่าย
- (4) เสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ

ประมาณการค่าใช้จ่ายในการเดินทาง

เดินทางไปราชการชั่วคราว.....จังหวัด.....

เดินทางไปราชการประจำ.....จังหวัด.....

ชื่อผู้เดินทาง.....ตำแหน่ง.....

ชื่อผู้เดินทาง.....ตำแหน่ง.....

ชื่อผู้เดินทาง.....ตำแหน่ง.....

ชื่อผู้เดินทาง.....ตำแหน่ง.....

ที่	รายการจ่าย	น้ำหนัก	ปริมาตร	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
1	ค่าพาหนะในการเดินทาง (รถไฟ รถประจำทาง รถยนต์ รถมอเตอร์ไซด์ ฯลฯ) จาก.....ถึง..... จาก.....ถึง..... จาก.....ถึง..... จาก.....ถึง.....				
2	ค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทาง อัตราเบี้ยเลี้ยง X จำนวนวัน ..... .....				
3	ค่าเช่าที่พัก อัตรา ค่าเช่าที่พัก X จำนวนวัน ..... .....				
4	ค่าขนย้ายครุภัณฑ์ ..... .....				
5	ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ..... .....				
	รวมทั้งสิ้น				

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นประมาณการ

(.....)