



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ทช. โทร. (ชื่อเจ้าของเรื่อง)

ที่ วท ๐๓๐๒.(รหัสตามกลุ่ม)/ วันที่

เรื่อง ขอยืมเงิน สวศ. เพื่อเดินทางไปปฏิบัติราชการ

เรียน เสร็จญิก สวศ. ผ่าน ผทช.

ตามที่ เจ้าหน้าที่ของ ทช. ได้รับการอนุมัติให้เดินทางเดินทางจัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร ให้แก่..... (กลุ่มอบรม)..... จำนวน.....คน ระหว่างวันที่(วันอบรม) ณ(สถานที่ไป ตำบล อำเภอ จังหวัด) ดังรายละเอียดในเอกสารการอนุมัติที่แนบ นั้น

ดิฉัน มีความประสงค์ขออนุมัติยืมเงิน สวศ. เพื่อเดินทางจัดฝึกอบรมฯ ดังกล่าว จำนวน บาท (.....ตัวอักษร.....) เนื่องจากการยืมเงิน สวศ. ไม่สามารถดำเนินการ ได้ทันเวลา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติเงินยืม สวศ.

ชื่อผู้ยืม

.....(ชื่อ-นามสกุล).....

.....(ตำแหน่ง).....

หนังสือสัญญาค้ำเงินยืม สวศ.

ข้าพเจ้า.....(ชื่อ-นามสกุลผู้ยืม).....ได้รับอนุมัติให้ยืมเงิน สวศ.

จำนวนเงิน.....บาท (.....ตัวอักษร.....) เพื่อใช้ในการเดินทางไปปฏิบัติราชการจัดฝึกอบรม
เชิงปฏิบัติการ.หลักสูตร.....(ชื่อเรื่อง).....ระหว่างวันที่.....(วันไป-วันกลับ.....เดือน.....ปี).....ณ.....(สถานที่ไป.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....)

ข้าพเจ้ายินดีปฏิบัติตามเงื่อนไขการค้ำเงินยืมของ สวศ. ดังนี้

1. ให้ค้ำเงินเหลือจ่าย ภายใน 3 วันทำการ นับจากวันที่เสร็จสิ้นภารกิจ หากเกินกำหนดจะคิด
ค่าปรับร้อยละ 5 ต่อเดือน ของจำนวนเงินที่ต้องส่งคืน (ภายในวันที่.....) เริ่มนับจากวันที่กลับเป็นวัน
2. ให้ค้ำเงินยืมส่วนที่จ่ายในราชการ ภายใน 3 วันทำการ นับจากวันที่ได้รับเงินเบิกจากราชการ
หากเกินกำหนดจะคิดค่าปรับร้อยละ 5 ต่อเดือน ของจำนวนเงินที่ต้องส่งคืน

ลงชื่อ.....

(ชื่อ - นามสกุล ผู้ยืม)

| | |
|--|---------------------------------|
| สัญญาการยืมเงิน ยื่นต่อ ประธาน สวศ. ผ่าน เภรณญิก สวศ. ผ่าน ผพช. ผ่าน (หัวหน้ากลุ่ม) (1) | เลขที่..... วันกำหนดครบ..... |
| ข้าพเจ้า (ชื่อ-นามสกุลผู้ยืม) ตำแหน่ง สังกัด สำนักงานเทคโนโลยีชุมชน จังหวัด กรุงเทพมหานคร 10400 มีความประสงค์ขอยืมเงินจาก ผู้ยืม (2) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ (จัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “.....(ชื่อเรื่อง).....” ระหว่างวันที่.....(วันไป-วันกลับ เดือน ปี). ณ (สถานที่ไป ตำบล อำเภอ จังหวัด) ดังรายละเอียดต่อไปนี้ | |
| <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">รายการยืม</div> (ตัวอักษร.....) รวมเงิน (บาท) บาท | |
| ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำไปสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้อง พร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนดไว้ในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง คือภายใน.....15.....วัน นับแต่วันที่ได้รับเงิน ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าพึงได้รับจากทางราชการ ชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วนได้ทันที ลายมือชื่อ ผู้ยืม วันที่ วัน เดือน ปี ที่ส่ง | |
| เสนอ (4) ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นสมควรอนุมัติให้ยืมตามใบยืมฉบับนี้ได้ จำนวน บาท (..... ตัวอักษร.....) ลงชื่อ วันที่ คำอนุมัติ อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้ เป็นเงิน บาท (..... ตัวอักษร.....) ลงชื่อผู้อนุมัติ วันที่ | |
| ใบรับเงิน ได้รับเงินยืมจำนวน บาท (..... ตัวอักษร.....) ไปเป็นการถูกต้องแล้ว ลงชื่อ ผู้รับเงิน วันที่ | |

รายการส่งใช้เงินยืม

| ครั้งที่ | วันเดือนปี | รายการส่งใช้ | | | คงค้าง | | ลายมือชื่อผู้รับเงิน | ใบรับเลขที่ |
|----------|------------|------------------------|-----------|--|--------|--|----------------------|-------------|
| | | เงินสด หรือ ใบสำคัญ | จำนวนเงิน | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

- หมายเหตุ เช่นเดียว
- (1) ยื่นต่อ ผู้อำนวยการกองคลัง หัวหน้ากองคลัง หัวหน้าแผนกคลัง หรือตำแหน่งอื่นใดที่ปฏิบัติงาน
กันแล้วแต่กรณี
 - (2) ให้ระบุชื่อของส่วนราชการที่จ่ายเงินยืม
 - (3) ระบุวัตถุประสงค์ที่จะนำเงินยืมไปใช้จ่าย
 - (4) เสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ