บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ วิทยาลัยเทคนิคตรัง

ที่_____ **วันที่**_____

เรื่อง ขออนุมัติยืมเงินทดรองจ่ายในการเดินทางไปราชการ

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคตรัง

ตามที่วิทยาลัยเทคนิคตรัง อนุมัติให้ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)_____
ตำแหน่ง_____พร้อมด้วย_____
เดินทางไปราชการเพื่อ_____
_____ณ_____
ตั้งแต่วันที่_____เดือน_____พ.ศ._____ถึงวันที่_____เดือน_____พ.ศ._____
ตามคำสั่งวิทยาลัยเทคนิคตรัง ที่_____/_____เรื่อง_____
ลงวันที่_____เดือน_____พ.ศ._____นั้น

เพื่อให้การเดินทางไปปฏิบัติราชการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. อนุมัติให้ยืมเงินทดรองจ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน_____บาท
(_____) ตามประมาณการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการดังแนบ

๒. ลงนามในสัญญายืมเงิน จำนวน ๒ ฉบับ

(_____)
ตำแหน่ง_____

ความเห็นหัวหน้างานการเงิน
☐ เห็นควรอนุมัติ
☐ ไม่ควรอนุมัติ เนื่องจาก_____

(นางศิริกุล ไชยพลบาล)
_____/_____/_____

ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร
☐ เห็นควรอนุมัติ
☐ ไม่ควรอนุมัติ เนื่องจาก_____

(นายนันธวุฒิ น้อย)
_____/_____/_____

ความเห็นผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคตรัง
☐ อนุมัติ
☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก_____

(นายกษิดิฏฐ์ คำศรี)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคตรัง
_____/_____/_____