

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเงิน วิทยาลัยเทคนิคราชบุรี ๒

ที่ ..... **วันที่** .....

เรื่อง ขออนุมัติยืมเงินทดรองจ่ายในการเดินทางไปราชการ

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคราชบุรี ๒

ตามที่วิทยาลัยเทคนิคราชบุรี ๒ อนุมัติให้ข้าพเจ้า(นาย/นาง/นางสาว).....
.....ตำแหน่ง.....พร้อมด้วย.....
เดินทางไปราชการเพื่อ.....
ณ.....ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....
ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....ตามคำสั่งวิทยาลัยเทคนิคราชบุรี ๒ ที่...../.....
เรื่อง.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....นั้น

เพื่อให้การเดินทางไปปฏิบัติราชการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจาณา

๑. อนุมัติให้ยืมเงินทดรองจ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน .....บาท (.....) ตามประมาณการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการดังแนบ

๒. ลงนามในสัญญายืมเงิน จำนวน ๒ ฉบับ

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....

ความเห็นของหัวหน้างานการเงิน

.....

ลงชื่อ.....
(.....)
...../...../.....

ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

.....

ลงชื่อ.....
(.....)
...../...../.....

ความเห็นของผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคราชบุรี ๒

☐ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....
(.....)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคราชบุรี ๒
...../...../.....