



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ... คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร นครินทร์.....

โทร. / โทรสาร ๐๗๓ ๗๐๙ ๐๓๐ ต่อ ๓๖๐๐.....

ที่ อว ๐๖๐๘.๐๗..... วันที่..... วันที่ยื่นเอกสาร.....

เรื่อง... ขอยืมเงินทรองค่าจัดทำโครงการ.....

เรียน คณบดีคณะศิลปศาสตร์

ตามที่ข้าพเจ้า ..นางสาวฟ้ารดา ภิรมย์..... ตำแหน่ง.....อาจารย์.....

สำนักงานอธิการบดี/คณะ/สถาบัน/วิทยาลัย.....ศิลปศาสตร์.....ได้รับ

มอบหมายให้ดำเนินการขอยืมเงิน เพื่อใช้

ในสำนักงาน

จัดทำโครงการเตรียมความพร้อมสหกิจศึกษา.....

ข้าพเจ้า ขอยืมเงินงบประมาณ / เงินรายได้ ของสำนักงาน/คณะ/สถาบัน/วิทยาลัย

จำนวน๖,๐๐๐.๐๐..... บาท (.....หกพันบาทถ้วน.....)

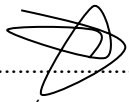

เพื่อทำโครงการดังกล่าว พร้อมนี้ได้แนบสัญญาการขอยืมเงินมาด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ).....

(.....นางสาวฟ้ารดา ภิรมย์.....)

ตำแหน่งอาจารย์.....

สัญญายืม		เลขที่ บย.....
ยื่นต่อ คณบดีคณะศิลปศาสตร์		วันครบกำหนด.....
ข้าพเจ้า..... นางสาวฟ้ารดา ภิรณีย์.....ตำแหน่ง..... อาจารย์		
สังกัดหน่วยงาน..... คณะศิลปศาสตร์.....มหาวิทยาลัยราชภัฏวราชนครินทร์		
....- ค่าตอบแทนวิทยากรภายใน (๑ คนx ๘ ชั่วโมงx ๑๕๐ บาท).....	.....	.....๑,๒๐๐.๐๐.....
....- ค่าตอบแทนคณะกรรมการภายนอก (๒ คนx ๑ วัน x ๖๐๐ บาท).....	.....	.....๑,๒๐๐.๐๐.....
....- ค่าตอบแทนคณะกรรมการภายใน (๑ คนx ๑ วัน x ๓๐๐ บาท).....	.....	.....๓๐๐.๐๐.....
....- ค่าอาหารกลางวัน (๓๓ คนx ๑ มื้อ x ๕๐ บาท).....	.....	.....๑,๖๕๐.๐๐.....
....- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (๓๓ คนx ๒ มื้อ x ๒๕ บาท).....	.....	.....๑,๖๕๐.๐๐.....
ตัวอักษร (..... หกพันบาทถ้วน.....)	.....	.....๖,๐๐๐.๐๐
<p>ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำไปสำคัญจ่ายที่ถูกต้องพร้อมเงินที่เหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนดไว้ในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง คือ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับเงินยืมนี้ ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งใช้ตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าพึงจะได้รับจากทางราชการชดใช้จำนวนเงินยืมจนครบถ้วน</p>		
(ลงชื่อ)..... ผู้ยืม		
วันที่...../...../.....		
เสนอ อธิการบดี / คณบดี / ผู้อำนวยการ / มหาวิทยาลัยราชภัฏวราชนครินทร์		
ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นสมควรอนุมัติให้ยืมตามใบยืมฉบับนี้ได้ จำนวน.....๖,๐๐๐.๐๐.....บาท		
(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติ		
วันที่...../...../.....		
คำอนุมัติ อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้		
เป็นเงิน ๖,๐๐๐.๐๐ บาท (..... หกพันบาทถ้วน)		
(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติ		
วันที่...../...../.....		
ใบรับเงิน		
ได้รับเงินยืมจำนวน..... ๖,๐๐๐.๐๐.....บาท (..... หกพันบาทถ้วน)		
ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว		
(ลงชื่อ)..... ผู้รับเงิน		
วันที่...../...../.....		

รายการส่งใช้เงินยืม						
ครั้งที่	วัน เดือน ปี	รายการส่งใช้		คงค้าง	ลายมือชื่อผู้รับเงิน	ใบรับเลขที่
		เงินสดหรือใบสำคัญ	จำนวน			
		จ่ายเงินยืม				
๑						
๒						
๓						
๔						
๕						
๖						
๗						
๘						
๙						
๑๐						

หมายเหตุ

๑. ยื่นต่อผู้อำนวยการกองคลัง หัวหน้ากองคลัง หัวหน้าแผนกคลัง หัวหน้าตำแหน่งอื่นใดที่ปฏิบัติเช่นเดียวกันแล้วแต่กรณี
๒. ให้ระบุชื่อส่วนราชการที่จ่ายเงินยืม
๓. ระบุวัตถุประสงค์ที่จะนำเงินยืมไปใช้จ่าย
๔. เสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ

สิ่งที่ต้องแนบมาด้วย

๑. โครงการ
๒. กำหนดการจัดกิจกรรม
๓. คำสั่งการปฏิบัติงาน (ถ้ามี)