



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏวราชนครินทร์

โทร. / โทรสาร ๐๗๓ ๗๐๙ ๐๓๐ ต่อ ๓๖๐๐

ที่ อว ๐๖๐๘.๐๗ วันที่

เรื่อง ขอยืมเงินทตรง

เรียน คณบดีคณะศิลปศาสตร์

ตามที่ข้าพเจ้า ตำแหน่ง

เบอร์โทรศัพท์.....หมายเลขบัญชี.....ธนาคาร.....

สำนักงานอธิการบดี/คณะ/สถาบัน/วิทยาลัย.....

ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการ

- เดินทางราชการ เพื่อ เข้าร่วมประชุม เข้าอบรม/ประชุมสัมมนา
 เรื่องอื่นๆ.....

ระหว่างวันที่.....โดยจะออกเดินทางวันที่.....

และกลับถึงมหาวิทยาลัยฯ วันที่.....รวมเวลาไปราชการ.....วัน

จัดทำโครงการ

ข้าพเจ้า ขอยืมเงิน งบประมาณ เงินรายได้ เงินอื่นๆ.....

ของสำนักงาน/คณะ/วิทยาลัย/สถาบันฯ.....

จำนวน บาท (ตัวอักษร.....)

เพื่อดำเนินการดังกล่าวข้างต้น พร้อมนี้ข้าพเจ้าได้ยื่นสัญญาขอยืมเงินแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง

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