



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

ที่/..... วันที่

เรื่อง ขออนุญาตยืมเงินทดรองราชการ

เรียน อธิการบดี

ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ได้อนุญาตให้ดำเนิน โครงการ/กิจกรรม
..... วันที่..... นั้น ผู้รับผิดชอบโครงการขอมอบหมายให้
นาย/นาง/นางสาว..... ตำแหน่ง..... เป็นผู้ยืมเงินเพื่อใช้
ในการบริหารจัดการ จำนวนเงิน.....บาท (.....) โดยมีรายละเอียด
ดังนี้

1. ค่าตอบแทน (ระบุ)..... จำนวนเงิน..... บาท
2. ค่าใช้สอย..... จำนวนเงิน..... บาท
3. ค่าวัสดุ (ระบุเหตุผลความจำเป็น)..... จำนวนเงิน..... บาท
4. อื่นๆ ระบุ..... จำนวนเงิน..... บาท

โดยผู้รับผิดชอบโครงการจะขอรับเงินยืมวันที่..... เมื่อเสร็จสิ้นโครงการ
ผู้รับผิดชอบโครงการจะดำเนินการส่งเอกสารเพื่อเบิกจ่ายชำระหนี้เงินยืมทดรองราชการทั้งหมดภายในวันที่
..... ซึ่งเป็นไปตาม ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา เรื่อง แนวปฏิบัติการเบิกจ่าย
งบประมาณมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นสมควรอนุมัติให้ยืมตามรายละเอียด ลงชื่อ.....วันที่..... เจ้าหน้าที่การเงิน	เรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และเห็นควรอนุมัติ ลงชื่อ.....วันที่..... ผู้อำนวยการกองคลัง
เรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และเห็นควรอนุมัติ ลงชื่อ.....วันที่..... ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	เรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และเห็นควรอนุมัติ ลงชื่อ.....วันที่..... รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย
☐ อนุมัติให้ยืม ☐ ไม่อนุมัติ ลงชื่อ.....วันที่..... อธิการบดี/รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย	