



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....

ที่ อว. ๐๖๐๘.....

วันที่.....

เรื่อง ขอยืมเงินทดรอง.....

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏวชิราวุฒิศราชนครินทร์

ตามที่ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

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

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

ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการ

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

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

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

จัดทำโครงการ.....

ข้าพเจ้าขอยืมเงิน  งบประมาณ  เงินรายได้  เงินอื่นๆ.....

ของ สำนักงาน/คณะ/วิทยาลัย/สถาบันฯ.....

จำนวนเงิน.....บาท (ตัวอักษร.....)

เพื่อดำเนินการดังกล่าวข้างต้น พร้อมนี้ข้าพเจ้าได้ยื่นสัญญาขอยืมเงินแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

<b>สัญญาการยืม</b>	เลขที่..... วันครบกำหนด .....
ยื่นต่อ.....อธิการบดีมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์.....	
ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง..... สังกัดหน่วยงาน.....มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ มีความประสงค์ขอยืมเงินจาก..... เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ.....ตั้งรายละเอียดต่อไปนี้	
..... ..... ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... ..... ..... .....
ตัวอักษร (.....)	
ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำใบสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้องพร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนดไว้ในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง คือภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับเงินนี้ ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าพึงได้รับจากทางราชการ ชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วนได้ทันที	
ลงชื่อ.....	ผู้ยืมเงิน      วันที่.....
เสนอ อธิการบดีมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์	
ได้ตรวจสอบแล้วเห็นสมควรอนุมัติให้ยืมตามใบยืมฉบับนี้ได้ จำนวน.....บาท	
ตัวอักษร (.....)	
ลงชื่อ.....	วันที่.....
<b>คำอนุมัติ</b>	
อนุมัติให้ยืมเงินตามเงื่อนไขข้างต้นได้ เป็นเงิน.....บาท	
ตัวอักษร (.....)	
ลงชื่อ.....	ผู้อนุมัติ      วันที่.....
<b>ใบรับเงิน</b>	
ได้รับเงินยืมจำนวน.....บาท (.....) ไปเป็นการถูกต้องแล้ว	
ลงชื่อ.....	ผู้รับเงิน      วันที่.....

