

**บันทึกข้อความ**

(2)

(1)

**หน่วยงาน** คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์.................................………………………………………โทร...................................

(3)

(4)

**ที่** อว 7003........................................................................**วันที่**.................................................................................

**เรื่อง** ขออนุมัติยืมเงินทดรองจ่ายหมุนเวียนภายในคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์

เรียน คณบดี

(6)

(5)

ด้วยข้าพเจ้า......................................................................................ตำแหน่ง.....................................................

(7)

หน่วยงาน/ภาควิชา...............................................................คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ มีความประสงค์ขออนุมัติยืมเงินทดรองจ่ายจำนวนเงิน...............................................บาท (..................................................................................) จากเงินยืมทดรองจ่ายหมุนเวียนภายในคณะ ประจำปีงบประมาณ......................................................เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ.....................................................................................................................................................ตามรายละเอียดสัญญาการยืมเงินและเอกสารเรื่องอนุมัติให้ใช้เงินที่แนบมาพร้อมนี้

(11)

(10)

(9)

(8)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(12)

|  |  |
| --- | --- |
|  | ลงชื่อ...............................................................ผู้ยืม  (13)  (......................................................................) |

\*ส่วนของงานการเงินและบัญชี

|  |  |
| --- | --- |
| เรียน คณบดี  งานการเงินและบัญชีได้ตรวจสอบยอดเงินยืมทดรองจ่าย ณ วันที่................................มียอดเงินคงเหลือ  เป็นจำนวนเงิน......................................บาท และผู้ยืมเงินตามรายละเอียดข้างต้น  ไม่มียอดเงินยืมทดรองจ่ายค้างชำระ  มีเงินยอดยืมทดรองจ่ายค้างชำระ เป็นจำนวนเงิน..........................................บาท    ลงชื่อ............................................................  (............................................................)  ตำแหน่ง........................................................... |  |

**คำอธิบายวิธีการลงรายการ**

1. “หน่วยงาน”/”ภาควิชา” ระบุชื่อหน่วยงาน/ภาควิชา ของผู้ยืมเงิน
2. “โทร” ระบุหมายเลขโทรศัพท์ของหน่วยงาน/ภาควิชา ของผู้ยืมเงิน
3. “ที่ อว 7003” ระบุเลขที่หนังสือของหน่วยงาน/ภาควิชา ของผู้ยืมเงิน
4. “วันที่” ระบุวันเดือนปีที่ยืมเงิน ก่อนการดำเนินการตามเรื่องอนุมัติ 7 วัน ทำการ
5. “ด้วยข้าพเจ้า” ระบุ คำหน้า ชื่อ และนามสกุล ของผู้ยืมเงิน
6. “ตำแหน่ง” ระบุตำแหน่งทางวิชาการ หรือตำแหน่งการปฏิบัติงานของผู้ยืมเงิน
7. “หน่วยงาน/ภาควิชา” ระบุชื่อหน่วยงาน/ภาควิชา ของผู้ยืมเงิน
8. “จำนวนเงิน” ระบุจำนวนเงินที่ยืมเป็นตัวเลข ตามเรื่องอนุมัติให้ดำเนินการใช้เงิน
9. “(.................)” ระบุจำนวนเงินที่ยืม เป็นตัวอักษร ตามเรื่องอนุมัติให้ดำเนินการใช้ เงิน
10. “ประจำปีงบประมาณ” ระบุปีงบประมาณที่ยืมเงิน
11. “เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ” ระบุรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการยืมเงินตามเรื่องที่ได้รับอนุมัติให้ ดำเนินการใช้เงิน
12. “ลงชื่อ” ผู้ยืมเงินลงลายมือชื่อ
13. “(................)” ระบุชื่อ-นามสกุล ผู้ยืมเงิน