



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ อำเภอเมือง จังหวัดนราธิวาส ๙๖๐๐๐

ที่ นว. ๐๖๐๘

วันที่

เรื่อง ขอยืมเงินทดรองค่าวัสดุ/จัดโครงการ

เรียน คณบดีคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

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.....

สัญญาการยืม		เลขที่..... วันครบกำหนด
ยืมต่อ....คณบดีคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์....		
ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง..... สังกัดหน่วยงาน.....มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ มีความประสงค์ขอยืมเงินจาก..... เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ.....ดังรายละเอียดต่อไปนี้		
.....		
ตัวอักษร (.....)		
ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำไปสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้อง พร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนดไว้ในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง คือภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ ได้รับเงินนี้ ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใด ที่ข้าพเจ้าพึงได้รับจากทางราชการ ชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วนได้ทันที ลงชื่อ.....ผู้ยืมเงิน วันที่.....		
เสนอ คณบดีคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ ได้ตรวจสอบแล้วเห็นสมควรอนุมัติให้ยืมตามใบยืมฉบับนี้ได้ จำนวน.....บาท ตัวอักษร (.....) ลงชื่อ..... วันที่..... คำอนุมัติ อนุมัติให้ยืมเงินตามเงื่อนไขข้างต้นได้ เป็นเงิน.....บาท ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ วันที่.....		
ใบรับเงิน ได้รับเงินยืมจำนวน.....บาท (.....) ไปเป็นการถูกต้องแล้ว ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน วันที่.....		

รายการส่งใช้เงินยืม

[illegible]

หมายเหตุ (1) ยื่นต่อ ผู้อำนวยการกองคลัง หัวหน้ากองคลัง หัวหน้าแผนกคลัง หรือตำแหน่งอื่นใดที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกันแล้วแต่กรณี

(2) ให้ระบุชื่อส่วนราชการที่จ่ายเงินยืม

(3) ระบุวัตถุประสงค์ที่จะนำเงินยืมไปใช้จ่าย

(4) เสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ

(ด้านหลัง)