



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ โทร.....

ที่.....วันที่.....

เรื่อง ขออนุมัติยืมเงินทตรงจ่าย

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ตามที่ข้าพเจ้า (นาย,นาง,นางสาว)

ได้รับอนุมัติให้.....ในระหว่างวันที่.....

ข้าพเจ้าขอยืนยันว่าไม่มีเงินคงค้างกับทางมหาวิทยาลัย (ตามเอกสารแนบ) ซึ่งการปฏิบัติงานดังกล่าวจะต้องมี

ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการดังนี้

- | | | |
|--------------------|-------|-----|
| 1. ค่าลงทะเบียน | | บาท |
| 2. ค่าเบี้ยเลี้ยง | | บาท |
| 3. ค่าพาหนะ | | บาท |
| 4. ค่าตอบแทน | | บาท |
| 5. ค่าที่พัก | | บาท |
| 6. ค่าอาหาร | | บาท |
| 7. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ | | บาท |

รวม บาท

ข้าพเจ้าจึงขอยืมเงินทตรงราชการ ตามรายการข้างต้น เป็นจำนวนเงิน.....บาท

(.....พร้อมนี้ได้แนบสัญญาการยืมเงินและประมาณการค่าใช้จ่ายมาด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

งานการเงิน ได้ตรวจสอบแล้ว ไม่มีหนี้คงค้าง

(ลงชื่อ.....)

วันที่.....