



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....

ที่ ศธ 0859.2.....

วันที่.....

เรื่อง ขออนุมัติยืมเงิน

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยนครพนม

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง.....

สังกัด..... มหาวิทยาลัยนครพนม มีความประสงค์ขอยืมเงินประจำปีงบประมาณ 2561

() เงินงบประมาณ () เงินนอกงบประมาณ จากแผนงาน..... ผลผลิต.....

หมวด..... เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ..... ระหว่างวันที่..... ถึงวันที่

..... ณ..... เป็นจำนวน..... บาท (ตัวอักษร).....

ทั้งนี้ได้แนบเอกสารหลักฐานเพื่อประกอบการพิจารณาการยืมเงิน ดังนี้

1. สัญญายืมเงิน จำนวน 2 ฉบับ
2. บันทึกขออนุญาตเดินทางไปราชการ และประมาณการค่าใช้จ่าย จำนวน 1 ฉบับ
3. คำสั่งเดินทางไปราชการ จำนวน 1 ฉบับ
4. เอกสารต้นเรื่องการขอลงเดินทางไปราชการ
5. อื่น ๆ (ตามเรื่องที่ขออนุมัติยืมเงิน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ..... ผู้ยืม

(.....)

ลงชื่อ.....

(.....)

1. ความเห็นงานนโยบายและแผน

ได้ตรวจหลักฐานแล้วถูกต้องเห็นควรอนุมัติให้ยืมเงิน

() เงินงบประมาณ () เงินนอกงบประมาณ

จำนวนเงิน..... บาท จากแผนงาน.....

ผลผลิต..... หมวด..... ซึ่งมีงบประมาณ

คงเหลือ..... จำนวน..... บาท

ลงชื่อ.....

(นักวิเคราะห์นโยบายและแผน)

2. ความคิดเห็นของงานการเงิน

() ค้างเงินยืม จำนวนเงิน..... บาท

() ไม่ค้างเงินยืม จากทางราชการ

ลงชื่อ..... เจ้าหน้าที่การเงิน

3. หัวหน้างานการเงิน

() โปรดพิจารณา / เห็นควรอนุมัติ

() ไม่ควรอนุมัติ

ลงชื่อ..... หัวหน้างานการเงิน

4. ความเห็นของผู้ช่วยอธิการฝ่ายการเงิน

() โปรดพิจารณา / เห็นควรอนุมัติ

() ไม่ควรอนุมัติ

ลงชื่อ.....

(.....)

5. ความเห็น ของอธิการบดี มหาวิทยาลัยนครพนม

() อนุมัติ

() ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ.....

(.....)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ โทร.042-587-100

ที่ ศธ 0859.2.../.....

วันที่.....

เรื่อง ขออนุมัติยืมเงิน

เรียน คณบดีคณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง.....

สังกัด..... มหาวิทยาลัยนครพนม มีความประสงค์ขอยืมเงินประจำปีงบประมาณ 2561

() เงินงบประมาณ () เงินนอกงบประมาณ จากแผนงาน.....ผลผลิต.....

หมวด.....เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ.....ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่

.....ณ.....เป็นจำนวน.....บาท (ตัวอักษร).....

ทั้งนี้ได้แนบเอกสารหลักฐานเพื่อประกอบการพิจารณาการยืมเงิน ดังนี้

1. สัญญายืมเงิน จำนวน 2 ฉบับ
2. บันทึกขออนุญาตเดินทางไปราชการ และประมาณการค่าใช้จ่าย จำนวน 1 ฉบับ
3. คำสั่งเดินทางไปราชการ จำนวน 1 ฉบับ
4. เอกสารต้นเรื่องการขอเดินทางไปราชการ
5. อื่น ๆ (ตามเรื่องที่ขออนุมัติยืมเงิน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ.....ผู้ยืม

(.....)

ลงชื่อ.....

(นางสภาพร คงเกษม)

รก.หน.สนง.คณบดีคณะศิลปศาสตร์ฯ

<p>1.ความเห็นงานนโยบายและแผน ได้ตรวจสอบงบประมาณแล้วถูกต้องเห็นควรอนุมัติให้ยืมเงิน () เงินงบประมาณ () เงินนอกงบประมาณ จำนวนเงิน.....บาท จากแผนงาน..... ผลผลิต..... หมวด..... ซึ่งมีงบประมาณคงเหลือจำนวน.....บาท ลงชื่อ..... (นางกัญจนพร ยืนนาน) (นักวิเคราะห์นโยบายและแผน)</p>	<p>3.หัวหน้างานการเงิน () โปรดพิจารณา / เห็นควรอนุมัติ () ไม่ควรอนุมัติ ลงชื่อ.....หัวหน้างานการเงิน (นางสาวณัฐราพัชร อนันต์ธนาณิช)</p>
<p>2. ความคิดเห็นของงานการเงิน () ค้างเงินยืม จำนวนเงิน.....บาท () ไม่ค้างเงินยืม จากทางราชการ ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่การเงิน/บัญชี (นางสาวธิติมา สีสุทร)</p>	<p>4.ความเห็นของรองคณบดีฝ่ายบริหาร วิจัย และประกันคุณภาพการศึกษา () โปรดพิจารณา / เห็นควรอนุมัติ () ไม่ควรอนุมัติ ลงชื่อ..... (ดร.สำราญ วิเศษ)</p>
	<p>5.ความเห็น ของคณบดีคณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ () อนุมัติ () ไม่อนุมัติ ลงชื่อ..... ดร.วรวุฒิ อินทนนท์</p>

