

บันทึกข้อความ

**ส่วนราชการ**  คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี โทร...............

**ที่ อว.** 0604.9/ **วันที่**

**เรื่อง** ขออนุมัติยืมเงิน กิจกรรม.....................................................................................

# เรียน คณบดีคณะศิลปศาสตร์

ตามบันทึกที่ อว.0604.9/.................... ลงวันที่ ................................. ได้รับอนุมัติให้จัดกิจกรรม...........................................วันที่.............................สถานที่จัดกิจกรรม ณ.....................................งบประมาณ.......................บาท (..................................................................) โดยใช้งบประมาณจากหลักสูตร.....................................................ความทราบแล้วนั้น

เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ของการจัดกิจกรรม จึงใคร่ขออนุมัติยืมเงินทดรองราชการกิจกรรมดังกล่าว เป็นจำนวนเงิน..............................บาท (............................................................) ตามสัญญายืมที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)........................................................... (………………………………………………..)

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

**คำอธิบาย**

แบบฟอร์มนี้ใช้สำหรับยืมเงินทดรองราชการ กิจกรรม/ โครงการ/ ไปราชการ หรืออื่นๆ ตามที่ผู้บริหารเห็นควรพิจารณาอนุมัติให้ยืมเงิน ทั้งนี้กิจกรรม/โครงการ/ค่าวัสดุ จะต้องส่งใช้/คืนเงินภายใน 30 วันนับจากวันที่ได้รับเงิน และไปราชการภายใน 15 วันนับจากวันที่กลับมาถึง ตามระเบียบราชการ

เมื่อโครงการ/กิจกรรม/อื่นๆ ได้รับอนุมัติ เลขาหลักสูตรจะดำเนินการจัดทำสัญญายืมเงินให้ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม ทั้งนี้ให้ผู้รับผิดชอบ ติดตามการดำเนินการจัดทำเอกสารกับเลขาหลักสูตรฯ

**หมายเหตุ :** ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม /ไปราชการ จะต้องส่งเอกสารขออนุมัติโครงการให้เลขาหลักสูตรดำเนินการเสนออนุมัติกิจกรรมให้ก่อนจัดโครงการ อย่างน้อย 3-4 สัปดาห์ เพื่อให้สามารถจัดทำเรื่องขออนุมัติยืมเงินได้ทันก่อนวันที่จัดโครงการ/ กิจกรรม/ไปราชการ

**เอกสารแนบ**

1. บันทึกขออนุมัติยืมเงิน

2. สัญญายืมเงิน จำนวน 2 ฉบับ