

บันทึกข้อความ

**ส่วนราชการ**  หลักสูตร.............................................คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี โทร…………

**ที่ อว.** 0604.9/...................................................................**วันที่**.........................................................................

**เรื่อง** ขออนุมัติยืมเงินกิจกรรม......................................................................................

# เรียน คณบดีคณะศิลปศาสตร์

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

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)

( )

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

**คำอธิบาย**

แบบฟอร์มนี้ใช้สำหรับยืมเงินทดรองราชการ กิจกรรม/ โครงการ/ ไปราชการ หรืออื่นๆ ตามที่ผู้มีอำนาจอนุมัติ เห็นควรพิจารณาอนุมัติให้ยืมเงิน 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