

หน่วยงาน/ภาควิชา

โทร.

# ที่

# วันที่

### เรื่อง ขออนุมัติยืมเงินทดรองจ่ายค่า...............................................

เรียน คณบดี

ตามที่ ...................(ชื่อ-นามสกุล ผู้ได้รับอนุมัติ)................................ ได้รับอนุมัติให้เข้าร่วม (การประชุม/อบรม/สัมมนาภายในประเทศ) เรื่อง..................................................................................................   
จัดโดย....................................................................................................................  
วันที่ ............................................................. เวลา ......................................................  
สถานที่ ................................................................................................................................... นั้น

ในการนี้ ...................(ชื่อ-นามสกุล ผู้ได้รับอนุมัติ)................................ จึงขออนุมัติยืมเงินทดรองจ่าย เพื่อจ่ายค่า................................................................. ตามเอกสารที่ได้แนบมาประกอบการพิจารณา ดังนี้

1. สำเนาหนังสืออนุมัติในหลักการ

2. สัญญาการยืมเงิน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติให้ยืมเงินทดรองจ่าย เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น **................... บาท (................................................)** ในนามของ (ชื่อ-นามสกุล ผู้ได้รับอนุมัติ) ด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง

ลงชื่อ ……………………………..…..… ผู้ขอยืม

( )

|  |  |
| --- | --- |
| **เรียน คณบดี** |  |
| เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติการยืมเงินทดรองจ่าย | **อนุมัติ** |
| จำนวนเงิน …………..................…………… บาท |  |
| (……=จำนวนเงินเป็นตัวอักษร=……..….) | ………………………..........................……….. |
| ของ ชื่อ-นามสกุล ผู้ได้รับอนุมัติ |  |
|  |  |