**บันทึกข้อความ**

**ส่วนงาน** คณะบริหารธุรกิจ สำนักงานคณบดี งานคลังและพัสดุ โทร. 3558

**ที่**  อว 69.4.1.2/  **วันที่**................................................

# **เรื่อง** ขอชี้แจงสัญญายืมเงินคงค้าง

# **เรียน** คณบดีคณะบริหารธุรกิจ

ด้วยข้าพเจ้า......................................................................... มีความจำเป็นที่จะยืมเงิน

ทดรองราชการเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ................................................................................................

จำนวนเงิน............................................บาท (.....................................................................................)

ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ ในการนี้ มีสัญญายืมเงินคงค้าง ดังนี้

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ที่ | เลขที่สัญญา | รายการ | จำนวนเงิน  (บาท) | วัน/เดือน/ปี  ที่ยืม | วัน/เดือน/ปี  ที่ถึงกำหนด | เหตุผลที่ไม่ได้ชดใช้ |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ ทั้งนี้ หากได้ดำเนินการแล้วเสร็จจะนำหลักฐานมาชดใช้สัญญายืมเงินให้ทันกำหนดเวลา ต่อไป

ลงชื่อ

(.............................................................)

ตำแหน่ง..........................................................