



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ โทร.

ที่

วันที่

เรื่อง ขออนุมัติยืมเงินทศรองราชการ

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ตามที่ข้าพเจ้า (นาย,นาง,นางสาว).....
ได้รับอนุมัติให้.....(ตามเอกสารที่แนบ)
ซึ่งการปฏิบัติงานดังกล่าวจะต้องมีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ ข้าพเจ้าฯ จึงขอยืมเงินทศรอง
ราชการเป็นจำนวน.....บาท (.....)
พร้อมนี้ได้แนบสัญญาการยืมเงินและประมาณการค่าใช้จ่ายมาด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....