



ตัวอย่าง

งาน...กลุ่มวิชา.....

โทร...xxxx.....

ที่...xxx/xxxx.....

วันที่...21 พฤศจิกายน 2564.....

เรื่อง ขออนุมัติยืมเงินทดรองจ่าย

เรียน รองคณบดีฝ่ายการคลังและพัสดุ

อ้างถึง บันทึกที่...xxx/2564.....ลงวันที่...15 พฤศจิกายน 2564.....

ได้อนุมัติในหลักการ/จัดซื้อจัดจ้าง รายการ...ค่าใช้จ่ายในการออกภาคสนาม หลักสูตร ETS.....

ระหว่างวันที่...1 ธันวาคม 2564.....ถึงวันที่...3 ธันวาคม 2564.....

จำนวนเงิน...33,437.-...บาท (...สามหมื่นสามพันสี่ร้อยสามสิบเจ็ดบาทถ้วน...) นั้น

ในการนี้ จึงขออนุมัติยืมเงินทดรองจ่าย จำนวนเงิน...33,437.-...บาท
 (...สามหมื่นสามพันสี่ร้อยสามสิบเจ็ดบาทถ้วน...) รายละเอียดตามเอกสารแนบ
 ทั้งนี้โปรด ☐ ส่งจ่ายเช็ค ☒ โอนเข้าบัญชี ธนาคารไทยพาณิชย์ เลขที่บัญชี...xxx-xxxxxx-x.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

ลงชื่อ.....ลงนาม.....ผู้ขออนุมัติ

(...นายกอเอย์ กอไก่...)

ตำแหน่ง.....อาจารย์.....

ส่วนของงานคลังและพัสดุ

เรียน รองคณบดีฝ่ายการคลังและพัสดุ

เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติให้ยืมเงินจากบัญชี “มหาวิทยาลัยมหิดล เงินทดรองจ่ายคณะสิ่งแวดล้อมและ
 ทรัพยากรศาสตร์” ตามสัญญาอนุมัติเงินเลขที่.....จำนวนเงิน.....บาท
 (...)

โดยส่งจ่ายเช็คเลขที่.....ในนาม.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ และลงนามส่งจ่ายเช็คดังกล่าวด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

อนุมัติ + ลงนามแล้ว

ลงชื่อ.....

(...)

ตำแหน่ง.....