 **บันทึกข้อความ**

ตัวอย่างที่ 5 บันทึกขออนุมัติยืมเงิน   
 **(ภายในประเทศ)**

**ส่วนราชการ**..........................................................................................................................  
**ที่**...............................................................**วันที่**......................................................................  
**เรื่อง** ขออนุมัติยืมเงินทดรองจ่ายโครงการขอรับทุนพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกล **ประเภทหน่วยงาน  
 (ภายในประเทศ)** ประจำปีงบประมาณ...........................

เรียน ผู้อำนวยการสถานพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกล

ตามที่สาขาวิชา/สำนัก/สถาบัน/กอง/สถาน.........................................ได้รับอนุมัติจาก**คณะอนุกรรมการพิจารณาการให้ทุนพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกล** ในการประชุมครั้งที่....... /..................เมื่อวันที่ ......เดือน....................พ.ศ..............ให้จัดทำโครงการ.....................................ในวันที่............เดือน................พ.ศ............ นั้น  
 ในการนี้สาขาวิชา/สำนัก/สถาบัน/กอง/สถาน ...................................................จึงขออนุมัติยืมเงิน  
ทดรองจ่ายโครงการดังกล่าว จำนวนเงิน.....................................บาท โดยมอบหมายให้.........................................  
ผู้ขอรับทุน หรือผู้รับผิดชอบโครงการเป็นผู้ยืมเงินทดรองจ่าย **จากกองทุนบุคลากรมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช - เงินรายได้ รหัส พ 2.2.2 หมวดเงินอุดหนุน**

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จักขอบคุณยิ่ง

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

ประธานกรรมการประจำสาขาวิชา.................................................  
 ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน/กอง/สถาน................................................

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

เพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จักขอบคุณยิ่ง

(........................................................)  
 ประธานกรรมการประจำสาขาวิชา.................................................

ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน/กอง/สถาน................................................