 **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(1) หมวดเงินอุดหนุน**

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จักขอบคุณยิ่ง

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

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

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

 เพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จักขอบคุณยิ่ง

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

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