

บันทึกย่อ

Center for International Affairs. ศูนย์กิจการนานาชาติ Tel. 1154, 1155, 1156 FAX: 6122

Ref. No. 5136/

Date 5/8/41

เรียน

TO:

ผู้อำนวยการศูนย์ฯ

จาก

From:

วิฑูรย์ กิจนุก , เจ้าหน้าที่บริหารงาน

- ☒ Kindly be informed เพื่อโปรดทราบ
☐ For your comments เพื่อขอความคิดเห็นของท่าน
☒ For your approval เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ
☐ For your signature เพื่อโปรดลงนาม
☐ Please handle เพื่อโปรดดำเนินการ
☐ Please return เพื่อโปรดส่งคืน
☐ Please inform us of results โปรดแจ้งผลให้ทราบ
☐ Please attend เพื่อโปรดเข้าร่วม
☐ For dissemination เพื่อเผยแพร่

- ☐ Please contact me โปรดติดต่อข้าพเจ้า
☐ Please forward โปรดส่งต่อ
☐ Please reply โปรดตอบ
☐ Please follow up โปรดติดตาม
☐ As you requested ตามที่ท่านต้องการ
☐ Return with thanks ส่งคืน ขอบคุณ
☐ For Circulation เพื่อโปรดเวียนในหน่วยงาน
☐ Please confirm เพื่อโปรดยืนยัน

Remarks:

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการศูนย์ฯ วันที่ ๒๕/๗/๔๑
 ให้นำเอกสารที่แนบมา ไปติดต่อขอรับเอกสารที่ ๑๕๓๐ เพื่อไปรับเอกสารที่
 ๑๕๓๐ มาใช้
 ขอเรียนแจ้งทบและโปรดส่งเอกสารที่ ๑๕๓๐ ไปยัง
 หน่วยงาน รวบรวม เอกสารที่ ๑๕๓๐
 ณ วิฑูรย์ กิจนุก

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

ใบยืมเงินทรองจ่าย

เลขที่ใบยืม.....
 วันที่ 5 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 41
 ข้าพเจ้า ทวีเทพ ศรีเอก ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป รหัสพนักงาน 237121
 สังกัดหน่วยงาน ฝ่ายฝึกอบรมฯ รหัสหน่วยงาน 360000 สถานที่ติดต่อ
 โทรศัพท์หมายเลข..... มีความประสงค์ขอยืมเงินทรองจ่ายเพื่อเป็นค่าใช้จ่าย การเดินทางไปราชการ
 เป็นจำนวนเงิน 7000 บาท (๗ พันบาทถ้วน) ตาม
 หนังสืออนุมัติเลขที่ ๗๖๖/๓๑๔ และกำหนดส่งคืนเงินทรองจ่ายภายในวันที่ 3๑ สิงหาคม ๔1

ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี และจะนำใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานใบสำคัญจ่ายที่ถูกต้อง
 พร้อมทั้งเงินที่เหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งคืนมหาวิทยาลัยภายในกำหนด ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งเงินคืนตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง
 หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าพึงได้รับจากมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เพื่อชดเชยจำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วนได้ทันที

ลงชื่อ..... ผู้ยืมเงินทรอง
 (ทวีเทพ ศรีเอก)

2) การตรวจสอบยอดเงินทรองจ่ายค้าง		รายละเอียดเงินยืมทรองจ่ายที่ค้างชำระ			
		วันที่ยืม	เลขที่ใบยืม	จำนวนเงิน	เหตุผลที่ค้างชำระ
ณ วันที่.....					
[] ไม่มียอดเงินทรองจ่ายค้าง					
[] มียอดเงินทรองจ่ายค้างชำระเป็นจำนวนเงิน.....					
บาท					
ลงชื่อ.....	ผู้ตรวจสอบ				
3) เสนอ อธิการบดี ความเห็น.....		รวมเงิน		บาท	
		(4) คำอนุมัติ			
ลงชื่อ..... (.....) หัวหน้าส่วนการเงินและบัญชี วันที่.....		[] อนุมัติให้ยืมเงินทรองจ่ายตามรายการและเงื่อนไขข้างต้น			
		[] อนุมัติค่าใช้จ่ายไม่เกินวงเงินตามคำขอ			
		ลงชื่อ.....			
		(.....)			
		ตำแหน่ง.....			
		วันที่.....			

(5) ใบรับเงิน

ข้าพเจ้าได้รับเงินยืมทรองจ่ายจำนวน..... บาท (.....)
 ไว้ถูกต้องเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ..... ผู้รับเงิน

(.....)

วันที่.....

บันทึกข้อความ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

หน่วยงาน ศูนย์กิจการนานาชาติ โทร. 4141

ที่ ทม. 5136/314

วันที่ 31 กรกฎาคม 2541

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายและยืมเงินทดรอง

เรียน ท่านอธิการบดี (ผ่านรองอธิการบดีฝ่ายวางแผน)

ตามที่ศูนย์กิจการนานาชาติได้รับมอบหมายจากท่านอธิการบดีให้เป็นผู้ประสานงานการจัดประชุม ISU 1999 ระหว่างเดือนมิถุนายน-กันยายน 2542 ศูนย์กิจการนานาชาติมีความประสงค์จะจัดส่งโปสเตอร์ ISU จำนวน 200 แผ่น โดยจัดส่งให้ นาง มณฑนา ชรรมโชติ ณ เมืองกลีฟแลนด์ ประเทศสหรัฐอเมริกา เพื่อแจกให้กับผู้ร่วมสัมมนาไปเผยแพร่

ศูนย์กิจการนานาชาติ จึงขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายและยืมเงินทดรอง เป็นจำนวน 7,000 บาท (เจ็ดพันบาทถ้วน) เพื่อเป็นค่าจัดส่งโปสเตอร์ ทั้งนี้ได้มอบหมายให้นางสุภาพร กิ่งนอก เป็นผู้ยืมเงินทดรองและเบิกจ่ายเงินจำนวนดังกล่าว

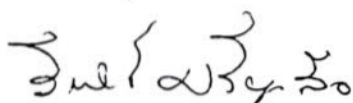
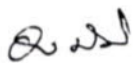
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ จักขอบคุณยิ่ง



(อ.ดร. ชีรวิทย์ ฤทธิบุญสถานต์)

รองผู้อำนวยการศูนย์กิจการนานาชาติ

รักษาการแทนผู้อำนวยการศูนย์กิจการนานาชาติ



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิรัตน์ ศรีบุญผือ)

รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนา

รักษาการแทนอธิการบดี

33 ส.ก. 2541



3 5 4 1