



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....โทร.

ที่.....วันที่.....

เรื่อง ขอกู้ยืมเงินกองทุนพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ประธานคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบุคลากร)

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัดสาขาวิชา/งาน/หน่วย.....คณะ/สำนัก/สถาบัน.....

มีความประสงค์ขอกู้ยืมเงินกองทุนพัฒนาบุคลากร จำนวนเงิน.....บาท (.....)

เพื่อเป็นค่าใช้จ่าย

ศึกษาต่อระดับ.....สถานศึกษา.....

ภาคเรียนที่...../.....

ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานมาพร้อมแล้ว และยินดีปฏิบัติตามเงื่อนไขการชำระคืนของกองทุนฯ

ทุกประการ โดยการกู้ยืมครั้งนี้มีผู้ค้ำประกันคือ.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....ผู้ขอกู้ยืม

(.....)

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

.....
.....

ลงชื่อ.....คณบดี/ผู้อำนวยการ/หัวหน้าสำนักงาน

(.....)

เอกสารประกอบการกู้ยืมเงินจากกองทุนฯ

- ☐ สัญญากู้ยืมเงินกองทุนพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
- ☐ สำเนาบัตรประจำตัวผู้กู้ยืมเงินและสำเนาบัตรของผู้ค้ำประกัน
อย่างละ ๑ ฉบับ
- ☐ ใบรับรองความก้าวหน้าของการศึกษา

ได้ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารทั้งหมดแล้ว

- ☐ เป็นผู้ขอกู้ยืมเงินรายใหม่ เพื่อนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการ
พิจารณาต่อไป
- ☐ เป็นผู้ขอกู้ยืมเงินรายเดิม เพื่อทำการขออนุมัติกู้ยืมต่อไป

(นางสาวอังคณา ศิริกุล)

ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบุคลากร

เสนอ ประธานคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ

.....
.....
.....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรารัตน์ ศรีมหา)

เลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบุคลากร

คำสั่ง

.....
.....
.....

☐ ดำเนินการตามเสนอ

(นายปัญญา มหาชัย)

ประธานคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบุคลากร

...../...../.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ..... โทร.

ที่..... วันที่.....

เรื่อง ขอรับเงินสนับสนุนทุนการศึกษาจากกองทุนพัฒนาบุคลากร

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ประธานคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบุคลากร)

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง.....

สังกัดสาขาวิชา/งาน/หน่วย..... คณะ/สำนัก/สถาบัน.....

ขอเบิกเงินสนับสนุนทุนการศึกษาจากกองทุนพัฒนาบุคลากร ตามสัญญารับทุนของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

เลขที่...../..... ลงวันที่..... เดือน..... พ.ศ.

พร้อมนี้ข้าพเจ้าได้แนบใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา ระดับปริญญา () โท () เอก

ชื่อสถานศึกษา..... ภาคเรียนที่..... ประจำปีการศึกษา.....

จำนวนเงิน..... บาท (.....) เบิกครั้งนี้เป็นครั้งที่.....

รวมเบิกไปแล้ว..... บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)..... ผู้ขอรับทุน

(.....)

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

.....

.....

ลงชื่อ..... คณบดี/ผู้อำนวยการ/หัวหน้าสำนักงาน

(.....)

เอกสารประกอบการขอรับทุนสนับสนุนทุนการศึกษาจากกองทุนฯ

- ☐ ใบแสดงผลการเรียน (กรณีเรียนยังไม่ครบหลักสูตร)
- ☐ ใบรับรองความก้าวหน้าของการศึกษา (กรณีเรียนครบหลักสูตร อยู่ระหว่างทำวิทยานิพนธ์/ดุษฎีนิพนธ์)
- ☐ เอกสารใบเสร็จรับเงิน ภาคเรียนที่.....

ได้ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารทั้งหมดแล้ว

- ☐ เป็นผู้ขอรับทุนรายใหม่ เพื่อนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณาต่อไป
- ☐ เป็นผู้ขอรับทุนรายเดิม เพื่อทำการขอรับทุนต่อเนื่อง

(นางสาวอังคณา ศิริกุล)

ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบุคลากร

เสนอ ประธานคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ

.....

.....

.....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรารัตน์ ศรีมหา)

เลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบุคลากร

คำสั่ง

.....

.....

.....

☐ ดำเนินการตามเสนอ

(นายปัญญา มหาชัย)

ประธานคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบุคลากร

...../...../.....