



บันทึกข้อความ

แบบฟอร์มส่วนกลาง
สถาบัน/สำนัก

ส่วนราชการ.....

ที่วันที่

เรื่องขอส่งคืนเงินยืมทดรองราชการ.....

เรียน

ด้วยข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....ได้รับอนุมัติให้ยืมเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่าย.....ตั้งแต่วันที่.....

ที่.....ถึงวันที่.....ตามสัญญาเงินยืมเลขที่.....จำนวน.....

เงิน.....บาท (.....)

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้ดำเนินการดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งคืนเงินยืมเป็นใบสำคัญ.....บาท

เป็นเงินสด.....บาท รวมเป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท มาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

เรียน.....ผู้อำนวยการกองคลัง.....

งานการเงินได้ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารแล้วและ
ขอรับรองว่า รายละเอียดของเอกสารและหลักฐานที่ขอเบิกจ่ายมีค
วามถูกต้อง ครบถ้วน เห็นควรเบิกจ่ายได้

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่งหัวหน้างานการเงิน

..

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้อำนวยการกองคลัง

เรียน.....ผู้อำนวยการกองคลัง.....

งานงบประมาณได้ดำเนินการตรวจสอบงบประมาณแล้ว เห็นควร
ใช้เงินจาก

() เงินงบประมาณ () เงินรายได้ () อื่นๆ ระบุ.....

วงเงินที่ได้รับจัดสรรประจำปีงบประมาณ

บาท

เบิกจ่ายแล้วบาท

ขออนุมัติเบิกจ่ายในครั้งนี้อยู่ที่บาท

คงเหลือบาท

รหัสงบประมาณ.....

รหัสแหล่งงบประมาณ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่งหัวหน้างานงบประมาณ

ส่วนงานกองคลัง

ได้รับเอกสารและเบิกจ่ายเรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ.....

(.....)

เจ้าหน้าที่การเงิน