



ที่ _____ วันที่ _____

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง/ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากร

ตามที่ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง..... ได้
 รับผิดชอบต่อค่าใช้จ่าย..... จำนวน
 เงิน.....บาท (.....) ตามสัญญาออมเงินเลขที่..... ลงวัน
 ที่..... นั้น

บัดนี้ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว

1. ขอส่งเอกสารขอใช้เงินยืม จำนวน.....ฉบับ เป็นเงิน.....บาท (.....)
 2. ขอส่งใช้เงินสด เป็นเงิน.....บาท (.....)
 3. ขออนุมัติเบิกเงินสำรองจ่าย เป็นเงิน.....บาท (.....)
- โดยขอให้โอนเงินที่สำรองจ่ายเข้าบัญชีธนาคาร กรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขา.....
 ชื่อบัญชี..... เลขที่บัญชี.....

รายละเอียดดังเอกสารและหลักฐานที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติการเบิกจ่ายเพื่อส่งใช้เงินยืมและโอนเงินสำรองจ่ายต่อไป

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....

1. ชื่อและนามสกุล : _____ เลขที่ : _____
 2. ที่อยู่ : _____
 3. โรงเรียน : _____
 4. อำเภอ : _____
 5. จังหวัด : _____
 6. โทรศัพท์ : _____