



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โทร.....

ที่ สธ/..... วันที่.....

เรื่อง ขอส่งใบสำคัญ/เงินสด ใช้หนี้เงินยืม

เรียน ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน (ผ่านหัวหน้างานการเงิน)

ตามที่ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง.....

ได้ยืมเงินจากกองยุทธศาสตร์และแผนงาน เพื่อเป็นค่าใช้จ่าย.....

.....

.....

.....

จำนวนเงิน.....บาท (.....)

ตามสัญญาการยืมเงิน เลขที่..... ลงวันที่..... นั้น

ในการนี้ กลุ่ม/ศูนย์..... ได้ดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของ

การยืมเงินเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งใบสำคัญจำนวนเงิน.....บาท และมีเงินสดคงเหลือ

จำนวน.....บาท (.....) ทั้งนี้ มีเงินสดคงเหลือ

ส่งคืนเกิน ๓๐% เนื่องจาก.....

.....

.....

.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไปด้วย

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....