บันทึกข้อความ

แบบ งค 02

ส่วนราชการ .....

ที่ ..... **วันที่** .....

เรื่อง ส่งหลักฐานใบสำคัญการจ่ายเพื่อส่งใช้คืนเงินยืม พร้อมเงินสด(ถ้ามี)

เรียน หัวหน้างานคลังหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดี

ตามที่ข้าพเจ้า ..... เบอร์โทรศัพท์ .....

สังกัด ..... ได้ยืมเงินตามสัญญาการยืมเงิน ประเภทเงิน

☐ เงินงบประมาณ ☐ เงินรายได้ ..... ☐ เงินอื่น ๆ (ระบุ) .....

ตามสัญญายืมเงินเลขที่ ..... ลงวันที่ ..... จำนวนเงิน ..... บาท

เพื่อเป็น ☐ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ☐ ค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติราชการ ตามโครงการ

.....

ทั้งนี้ มีค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง จำนวน ..... รายการ เป็นเงิน ..... บาท ดังหลักฐานใบสำคัญเพื่อส่งใช้คืนเงินยืมที่แนบมาพร้อมนี้ และมีเงินสด (เงินยืมฯคงเหลือ) จำนวน ..... บาท

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด ข้าพเจ้าใคร่ขอส่งใบสำคัญการจ่ายเพื่อส่งใช้คืนเงินยืมของข้าพเจ้า จำนวน ..... รายการ เป็นเงิน ..... บาท และเงินสด/ผ่านธนาคารกรุงไทยจำกัดเลขที่ ๙๘๐๑๓๖๒๘๐๔ (พร้อมแนบสลิปการโอน) จำนวน ..... บาท ตามใบเสร็จรับเงินเลขที่ ..... ลงวันที่ .....

เหตุที่ส่งใช้เงินคืนเป็นจำนวน ..... บาท เนื่องจาก .....

.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ (.....)

.....

หมายเหตุ กรณีคืนเงินสด/ผ่านธนาคารเกินกว่าร้อยละ ๓๐ ให้ชี้แจงเหตุผลต่ออธิการบดีหัวหน้าส่วนราชการ

เรียน อธิการบดี

เหตุที่ส่งคืนเงินสด/ผ่านธนาคารเกินกว่าร้อยละ ๓๐ เนื่องจาก .....

.....

ลงชื่อ (.....)

.....

ความเห็นของอธิการบดี/รักษาการแทนอธิการบดี .....

.....

ลงชื่อ (.....)

ส่วนที่ ๒ ใบรับใบสำคัญส่งคืนให้แก่ผู้ยืมเงินทดรองราชการจากเงินรายได้

งานคลัง ได้ตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญการเบิกจ่ายเพื่อส่งใช้คืนเงินยืมตามสัญญาเงินยืมเลขที่ ..... ลงวันที่ ..... ที่แนบถูกต้องแล้ว เห็นควรอนุมัติให้ส่งใช้คืนเงินยืมตามสัญญาเงินยืมเป็นจำนวนเงิน ..... บาท และคืนเงินสด/ผ่านธนาคาร(ถ้ามี) จำนวน ..... บาท

ลงชื่อ (.....)

.....