



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี วิทยาเขตสกลนคร

ที่

วันที่.....

เรื่อง ขอส่งใช้เงินยืม เลขที่เงินยืม.....รับเงินวันที่.....

เรียน หัวหน้างานบริหารทรัพยากร

ตามที่ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ยืมเงินทดรองจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการ.....

ตามสัญญาเงินยืม เลขที่.....จำนวนเงิน.....บาท บัดนี้ข้าพเจ้าได้ดำเนินการเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งเอกสารใบสำคัญดังนี้

- |                                  |                  |
|----------------------------------|------------------|
| 1. ค่าเบี้ยเลี้ยง                | เป็นเงิน.....บาท |
| 2. ค่าเช่าที่พัก                 | เป็นเงิน.....บาท |
| 3. ค่าพาหนะ/ ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง | เป็นเงิน.....บาท |
| 4. ค่าใช้จ่ายอื่น (ระบุ).....    | เป็นเงิน.....บาท |
| รวมเป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท      |                  |

และส่งใช้เป็นเงินสด จำนวนเงิน.....บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....ผู้ส่งใช้เงินยืม  
(.....)

เรียน หัวหน้างานบริหารทรัพยากร

- เพื่อโปรดทราบ
- แผนกการเงินออกใบสำคัญเล่มที่.....
- ออกใบเสร็จเล่มที่.....

- มอบแผนกงานการคลัง

.....