

ตัวอย่างการกรอกแบบฟอร์ม



แบบฟอร์ม 1 : งานคลัง 2559

ภาควิชา/สนง./งาน/หน่วยงาน

โทร.

ที่ ศธ. 0517.111/งค.00280

วันที่ 22 เดือน มิถุนายน พ.ศ.2559

เรื่อง ขอยืมเงินทดรองจ่าย

เรียน รองคณบดีฯ

ด้วย ข้าพเจ้านางสาวกนกอร แสงสมบูรณ์โทร.....1204.....

Email Address. Kanokon.sang@mahidol.ac.th มีความประสงค์จะขอยืมเงินทดรองเพื่อใช้จ่ายในการ

☐ ไปราชการ

☒ อื่นๆ เพื่อชำระค่ากล่องกระดาษเก็บเอกสาร

เป็นจำนวนเงิน18,725.00..... บาท-..... สตางค์ (หนึ่งหมื่นแปดพันเจ็ดร้อยยี่สิบห้าบาทถ้วน)

เมื่อข้าพเจ้ากลับจากราชการแล้ว หรือการดำเนินงานเสร็จสิ้นแล้วจะนำใบสำคัญคู่จ่าย
ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบและคืนเงินเหลือจ่ายให้เสร็จสิ้นภายใน 15 วัน

การจ่ายเงินยืมโดยโอนเงินเข้าบัญชี ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)

ชื่อบัญชีนางสาวกนกอร แสงสมบูรณ์เลขที่บัญชี. 051-2246412

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติให้ด้วย จักขอบพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ

ลงชื่อ

(นางสาวกนกอร แสงสมบูรณ์)

(.....)

ตำแหน่ง

รองคณบดีฯ/ หนก./ หน.สนง. / หนง.

อนุมัติจ่ายจากเงิน

.....

.....

รองคณบดีฯ

วันที่

ข้าพเจ้าได้รับเงินจำนวน 18,725.00..... บาท-.....สตางค์

(หนึ่งหมื่นแปดพันเจ็ดร้อยยี่สิบห้าบาทถ้วน) ไปเป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ ผู้รับเงิน

(นางสาวกนกอร แสงสมบูรณ์)

วันที่