



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....

ที่.....วันที่.....

เรื่อง ขออนุมัติยืมเงินรองจ่าย.....

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

มีความประสงค์ ขอยืมเงินรองจ่าย จากสำนักงานเขตพื้นที่อุเทนถวาย จำนวนเงิน.....บาท
(.....) เพื่อเป็นค่าใช้จ่าย.....

ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ขออนุมัติเงินยืมรองจ่าย จำนวนเงิน.....บาท
(.....)

ลงชื่อ
(.....)
ตำแหน่ง.....

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติเงินรองจ่าย
จำนวนเงิน.....บาท
(.....)

ลงชื่อ
(นางสาวกาญจนา ศรีมันตะ)
หัวหน้าเจ้าหน้าที่การเงิน เขตพื้นที่อุเทนถวาย

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติเงินรองจ่าย
จำนวนเงิน.....บาท
(.....)

ลงชื่อ
(นางนิตยา เพียงตา)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่อุเทนถวาย

ความเห็น.....
.....
.....
.....

ลงชื่อ
(นางณฐากาญจน์ จันด้วงกุลพัฒน์)
ผู้อำนวยการกองคลัง ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก