



งาน.....

โทรศัพท์ภายใน.....

ที่

วันที่

เรื่อง ขออนุมัติยืมเงินทดรองจ่าย

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันฯ (ผ่านเลขานุการสถาบันฯ)

ตามบันทึกที่ ลงวันที่ เรื่อง

สถาบันฯ ได้อนุมัติให้ดำเนินการโครงการ/กิจกรรม ในวันที่
..... นั้น

ในการนี้ งาน..... มีความประสงค์ขอยืมเงินทดรองจ่าย เพื่อใช้จ่ายใน
โครงการ/กิจกรรม เป็นเงิน บาท
(.....) บาท โดยมอบหมายให้ (นาย/นาง/นางสาว)
เป็นผู้ยืมเงินเพื่อใช้ในโครงการ/กิจกรรมดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง

(.....)

หัวหน้างาน.....



งาน.....

โทรศัพท์ภายใน.....

ที่

วันที่

เรื่อง ขออนุมัติเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ/กิจกรรม
พร้อมขอส่งใช้เงินยืมของ

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันฯ (ผ่านเลขานุการสถาบันฯ)

ตามบันทึกที่ อว ลงวันที่ ได้ดำเนินการโครงการ/
กิจกรรม ในวันที่ ถึงวันที่

ในการนี้ การดำเนินงานในโครงการ/กิจกรรม
เสร็จสิ้นแล้ว หน่วยงาน จึงขอรายงานค่าใช้จ่าย ดังนี้

1. เป็นเงินบาท
2. เป็นเงินบาท
3. เป็นเงินบาท
4. เป็นเงินบาท
5. เป็นเงินบาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายโครงการ/กิจกรรม
เป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น บาท (.....)
และส่งใช้เงินยืมของ พร้อมเงินสดคงเหลือ (ถ้ามี) จำนวนเงิน..... บาท
(.....)

ลงชื่อ
(.....)

ลงชื่อ หัวหน้าหน่วย
(.....)