



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

ที่

วันที่

เรื่อง ขอขดใช้เงินยืม

เรียน รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

ตามสัญญายืมเงินที่...../.....ลงวันที่...../...../.....ผู้ยืม.....

เพื่อดำเนินงานตามโครงการ/งาน.....

จำนวนเงิน.....บาท (.....)

บัดนี้ ผู้ยืม.....ได้ดำเนินงานตามโครงการเป็นที่เรียบร้อยแล้ว
พร้อมเอกสารค่าใช้จ่ายตามโครงการจำนวน.....บาท (.....)

และแบบขอจัดซื้อขอจ้าง (แบบ ว.๐๑) เลขที่...../.....ลงวันที่...../...../.....เพื่อส่งงานการเงิน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ยืมเงิน

ลงชื่อ.....

(นางสาวสุวดี สายสกล)

หัวหน้างานพัสดุ

ลงชื่อ.....

(นายธวัชชัย ดุคสุขแก้ว)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

หมายเหตุ เอกสาร

๑. แบบ ว.๐๑

๒. เอกสารโครงการพร้อมบันทึกขออนุญาตดำเนินโครงการ

๓. เอกสารหลักฐานสำหรับส่งการเงิน

“เรียนดี มีความสุข”