



# บันทึกข้อความ

แบบ กค 02

ส่วนราชการ .....

ที่ .....

วันที่ .....

เรื่อง ส่งหลักฐานใบสำคัญการจ่ายเพื่อส่งใช้คืนเงินยืม พร้อมเงินสด(ถ้ามี)

เรียน หัวหน้างานคลังหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดี

ตามที่ข้าพเจ้า .....

เบอร์โทรศัพท์ .....

สังกัด ..... ได้ยืมเงินตามสัญญาการยืมเงิน ประเภทเงิน

เงินงบประมาณ  เงินรายได้ .....  เงินอื่น ๆ (ระบุ) .....

ตามสัญญายืมเงินเลขที่ ..... ลงวันที่ ..... จำนวนเงิน ..... บาท

เพื่อเป็น  ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ  ค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติราชการ ตามโครงการ

.....  
ทั้งนี้ มีค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง จำนวน ..... รายการ เป็นเงิน ..... บาท ดังหลักฐาน  
ใบสำคัญเพื่อส่งใช้คืนเงินยืมที่แนบมาพร้อมนี้ และมีเงินสด (เงินยืมฯคงเหลือ) จำนวน ..... บาท

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด ข้าพเจ้าใคร่ขอส่งใบสำคัญ  
การจ่ายเพื่อส่งใช้คืนเงินยืมของข้าพเจ้า จำนวน ..... รายการ เป็นเงิน ..... บาท และเงินสด/ผ่าน  
ธนาคารกรุงไทยจำกัดเลขที่ ๙๘๐๑๓๖๒๘๐๔ (พร้อมแนบสลิปการโอน) จำนวน ..... บาท  
ตามใบเสร็จรับเงินเลขที่ ..... ลงวันที่ .....

เหตุที่ส่งใช้เงินคืนเป็นจำนวน ..... บาท เนื่องจาก .....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ ( ..... )

หมายเหตุ กรณีคืนเงินสด/ผ่านธนาคารเกินกว่าร้อยละ ๓๐ ให้ชี้แจงเหตุผลต่ออธิการบดีหัวหน้าส่วนราชการ

เรียน อธิการบดี

เหตุที่ส่งคืนเงินสด/ผ่านธนาคารเกินกว่าร้อยละ ๓๐ เนื่องจาก .....

ลงชื่อ ( ..... )

ความเห็นของอธิการบดี/รักษาการแทนอธิการบดี .....

ลงชื่อ (.....)

ส่วนที่ ๒ ใบรับใบสำคัญส่งคืนให้แก่ผู้ยืมเงินตรงราชการจากเงินรายได้

งานคลัง ได้ตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญการเบิกจ่ายเพื่อส่งใช้คืนเงินยืมตามสัญญาเงินยืม  
เลขที่ ..... ลงวันที่ ..... ที่แนบถูกต้องแล้ว เห็นควรอนุมัติให้ส่งใช้คืนเงินยืมตามสัญญาเงินยืม  
เป็นจำนวนเงิน ..... บาท และคืนเงินสด/ผ่านธนาคาร(ถ้ามี) จำนวน ..... บาท

ลงชื่อ (.....)