



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โทร.

ที่ วันที่

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ในการออกใบเสร็จรับเงิน

เรียน หัวหน้างานคลัง

ด้วยข้าพเจ้า.....

สังกัด ศูนย์/สำนัก/คณะ.....มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ได้รับเงิน
สนับสนุนจาก.....
จำนวนเงิน.....บาท (.....) เป็น

- เงินสด
- เงินโอน(รายได้) บัญชีธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ชื่อบัญชีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ เลขที่ 980-1-36280-4
- เงินโอน (เงินรับฝาก) บัญชีธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ชื่อบัญชี มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ (เงินรับฝาก) เลขที่ 661-0-17818-6 ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมหนังสือนี้
- เงินโอน (เงินรายได้อื่น) เข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ชื่อบัญชี มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ (เงินรายได้อื่น) เลขที่ 663-2-85325-0

ในการนี้ เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ข้าพเจ้าจึงใคร่ขอความอนุเคราะห์ในการออกใบเสร็จรับเงินในนาม “.....”

ประเภทเงินที่ประสงค์จะนำเข้า

- เงินงบประมาณแผ่นดิน
- เงินรายได้ (LLL) ข้อ 11(2)
- เงินรายได้อื่น รายได้อาการที่พิกบุคคลากร ข้อ 11(3) รายได้จากการบริจาค ข้อ 11(9)
- รายได้สิทธิประโยชน์ ข้อ 11(3) รายได้อื่น ข้อ 11(10)
- รายได้บริการวิชาการ และรายได้อื่นของหน่วยงาน ข้อ 11(3)
- เงินอุดหนุนเพื่อการดำเนินงานอื่น ข้อ 11(7)

เงินรับฝาก ประเภท (รฝ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์

(.....)

หัวหน้าโครงการ/ผู้บันทึก