



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ โทร.....
ที่.....วันที่.....
เรื่อง การส่งหลักฐานขอใช้เงินยืม

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ข้าพเจ้า.....ขอส่งหลักฐานการจ่ายเงิน
มาขอใช้สัญญาเงินยืมเงินเลขที่.....จำนวน.....บาท (.....)
ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. ใบสำคัญจำนวน.....ฉบับ เป็นเงิน.....บาท
2. เงินสด เป็นเงิน.....บาท

รวมเป็นเงิน.....บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....