

ต้นฉบับ

ACC_ARLTLTUH401

ส่วนราชการ งานบัญชี

แบบฟอร์มใบรับใบสำคัญและนำส่งเงินสดเพื่อขอใช้เงินยืมทดรองราชการ

เลขที่.....

วันที่.....

ได้รับ ☐ ใบสำคัญ ☐ เงินสด จาก (ชื่อผู้ยืม).....ตำแหน่ง.....

สังกัดหน่วยงาน.....ในการใช้เป็นค่าใช้จ่าย.....

.....ตามสัญญาเงินยืมเลขที่ ล.....

จำนวนเงินตาม(สัญญาเงินยืม).....บาท รับเงินเมื่อวันที่.....โดยส่งใบสำคัญจำนวน.....ฉบับ

จำนวนเงินรวม (ตามใบสำคัญ).....บาท (ตัวอักษร)(.....)

จำนวนเงินคืน (ตามเงินสด).....บาท(ตัวอักษร)(.....)

งานการเงินออกใบเสร็จรับเงินเลขที่.....ไว้แล้ว

ลงชื่อ.....ผู้นำส่ง ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน ลงชื่อ.....ผู้รับเอกสาร

(.....) (.....) (.....)

วันที่.....วันที่.....วันที่.....

หมายเหตุ โปรดใส่กระดาษคาร์บอนระหว่างแบบฟอร์มต้นฉบับกับแบบฟอร์มสำเนา เพื่อให้ผู้ยืมเงินกับงานบัญชีเก็บไว้เป็นหลักฐาน

สำเนา

ACC_ARLTLTUH401

ส่วนราชการ งานบัญชี

แบบฟอร์มใบรับใบสำคัญและนำส่งเงินสดเพื่อขอใช้เงินยืมทดรองราชการ

เลขที่.....

วันที่.....

ได้รับ ☐ ใบสำคัญ ☐ เงินสด จาก (ชื่อผู้ยืม).....ตำแหน่ง.....

สังกัดหน่วยงาน.....ในการใช้เป็นค่าใช้จ่าย.....

.....ตามสัญญาเงินยืมเลขที่ ล.....

จำนวนเงินตาม(สัญญาเงินยืม).....บาท รับเงินเมื่อวันที่.....โดยส่งใบสำคัญจำนวน.....ฉบับ

จำนวนเงินรวม (ตามใบสำคัญ).....บาท (ตัวอักษร)(.....)

จำนวนเงินคืน (ตามเงินสด).....บาท(ตัวอักษร)(.....)

งานการเงินออกใบเสร็จรับเงินเลขที่.....ไว้แล้ว

ลงชื่อ.....ผู้นำส่ง ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน ลงชื่อ.....ผู้รับเอกสาร

(.....) (.....) (.....)

วันที่.....วันที่.....วันที่.....