

ตัวอย่าง - ของสำนักงานเลขานุการ



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน _____ งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ สำนักงานเลขานุการ คณะประมง โทร.๖๔๔๐๘๐

ที่ อว ๖๕๐๑.๐๖๐๑.๒/๐๗๒๗ _____ วันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอสรุปราค่าใช้จ่ายสัญญาการยืมเงิน เลขที่ ๑๒๕/๖๗

(๑) เรียน หัวหน้างานอาคารสถานที่และยานพาหนะ

ตามบันทึกข้อความ ที่ อว ๖๕๐๑.๐๖๐๑.๒/๐๓๘๖ ลงวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ข้าพเจ้าได้รับอนุมัติค่าใช้จ่ายเพื่อเป็นค่าซ่อมบำรุงรถยนต์ส่วนกลาง คณะประมง จำนวนเงิน ๑๐,๖๓๕ บาท (หนึ่งหมื่นหก ร้อยสามสิบห้าบาทถ้วน) นั้น

ในการนี้ ข้าพเจ้าขอสรุปรายละเอียดค่าใช้จ่ายตามสัญญาการยืมเงิน เลขที่ ๑๒๕/๖๗ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๗ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

วันที่ได้รับเงินยืม

ค่าใช้จ่าย

๑. ค่าจ้างเหมาบริการ จำนวนเงิน ๙,๖๓๕ บาท

รวมเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๙,๖๓๕ บาท (เก้าพันหก ร้อยสามสิบห้าบาทถ้วน) และขอส่งคืนเงิน เหลือจ่าย จำนวนเงิน ๑,๐๐๐ บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) รายละเอียดแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)

.....

(๒) เรียน หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ
เพื่อโปรดพิจารณา

(นายเกียรติพงศ์ อินตะเสน)

หัวหน้างานอาคารสถานที่และยานพาหนะ

ได้ตรวจสอบความถูกต้องแล้ว

.....
หัวหน้างานคลังและพัสดุ

วันที่.....

(๓) เรียน คณบดี

เพื่อโปรดพิจารณา

(นายชัยโย กาญจนอักษร)

หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ

(๔) ทราบและอนุมัติเบิกจ่าย

(ลงนาม).....