**มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์**

**แบบ บ.จ. 2**

**บัญชีตกลงเงินยืมทดรองราชการชั่วคราว** **ครั้งที่** .

**กอง** คณะประมง มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ **แผนก**

**วันที่** **เดือน** **พ.ศ.** .

**ข้าพเจ้า** **ได้รับเงินยืมทดรอง**

**จาก** คณะประมง **ตามใบยืมเลขที่** .

**ลงวันที่** **จำนวนเงิน** **บาท** **สตางค์**

**ได้นำส่งใบสำคัญคู่จ่ายแล้ว ถึงครั้งที่** **เป็นเงิน** **บาท** **สตางค์**

**คงเหลืออีก** **บาท** **สตางค์ ได้ใช้ไปในการต่าง ๆ ดังมีรายละเอียดและ**

**ใบสำคัญคู่จ่าย เป็นเงิน** **บาท** **สตางค์**

**เหลือตัวเงินส่งคืนเป็นจำนวนเงิน** **บาท** **สตางค์**

ได้รับเงินคืนถูกต้องเรียบร้อยแล้ว เจ้าหน้าที่การเงิน

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **วันจ่าย** | **ใบสำคัญที่** | **รายการ** | | **จำนวนเงิน** | | **หมายเหตุ** |
| **บาท** | **สต.** |
|  |  |  | |  |  | ให้หักบัญชีตามนี้  ........................................................  คณบดีคณะประมง |
|  |  |  | |  |  |
|  |  |  | |  |  |
|  |  |  | |  |  |
|  |  |  | |  |  |
|  |  |  | |  |  |
|  |  |  | |  |  |
|  |  |  | |  |  | ผู้ยืม.................................................  (..............................................)  ตำแหน่ง |
|  |  |  | |  |  |
|  |  |  | |  |  |
|  |  |  | |  |  |
|  |  |  | |  |  |
|  |  |  | |  |  |
|  |  |  | |  |  |
|  |  | รวมเงิน | |  |  |
| **เงินที่แยกจ่ายเป็นประเภท** | | | **จำนวนเงิน** | ได้ตรวจสอบแล้ว  .............................................................................  ผู้ตรวจจ่าย  ได้ลงบัญชีโอนเงินแล้วหน้า  .............................................................................  พนักงานบัญชี | | |
|  | | |  |
|  | | |  |
|  | | |  |
|  | | |  |
|  | | |  |
|  | | |  |
| **รวม** | | |  |
| **ตัวเงินคงเหลือได้นำส่งคืน** | | |  |
| **รวมเท่ากับเงินที่ค้าง** | | |  |