



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

ที่.....วันที่.....

เรื่อง.....ขอขดใช้เงินยืม.....

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

ตามสัญญาเงินยืมที่ ลงวันที่ผู้ยืม.....

เพื่อดำเนินงานตามโครงการ/งาน.....

จำนวนเงิน.....บาท(.....)

บัดนี้ ผู้ยืม.....ได้ดำเนินงานตามโครงการเป็นที่เรียบร้อยแล้วพร้อมเอกสาร

ค่าใช้จ่ายตามโครงการจำนวนบาท(.....)

และแบบขอซื้อขอจ้าง(แบบ ว.๐๑)เลขที่ลงวันที่.....เพื่อส่งงานการเงิน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ยืมเงิน

ลงชื่อ.....

(นางสาวสุวิทย์ สายสกุล)

หัวหน้างานพัสดุ

เรียน ผอ.วท.บางสะพาน

๑. เพื่อโปรดทราบและพิจารณา

๒.

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

หมายเหตุ เอกสารประกอบ

๑. แบบ ว.๐๑

๒. เอกสารโครงการพร้อมบันทึกขออนุญาตจัดทำโครงการ

๓. เอกสารหลักฐานสำหรับส่งการเงิน