บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานอำนวยการ สำนักงานเขตสุขภาพที่ ๔ โทร. ๐ ๓๖๒๓ ๐๙๒9 ๙

**ที่** สธ ๐๒29.01/ **วันที่** .1

**เรื่อง** ขอส่งหลักฐานคืนเงินยืมงบประมาณ ม

# เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตสุขภาพที่ 4

ตามที่ข้าพเจ้า..................................................ตำแหน่ง ................................................ ได้จัดประชุม............................................................ระหว่างวันที่.....................................................ณ....................................และได้ยืมเงินเพื่อเป็น..................................................................................จำนวน.......................บาท (................................) ตามสัญญาเงินยืมเลขที่ .............ลงวันที่........................ และจะครบกำหนดใช้คืนในวันที่ ......................................... นั้น

บัดนี้ ได้ดำเนินการ...............................................เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งหลักฐานคืนเงินยืมดังกล่าว พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง จำนวน......................................บาท (.........................) ดังนี้

1....................................................................

2................................................................

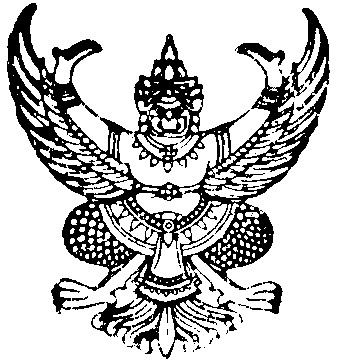
โดยมีเงินสดคงเหลือจำนวน.............................บาท (...................) เนื่องจาก....ต้องระบุเหตุผล...จึงขอคืนเงินสดต่าง ณ ที่นี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาแจ้งผู้เกี่ยวข้องต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

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

ตำแหน่ง.............................................

หมายเหตุ สามารถปรับใช้ได้กับการคืนเงินยืมทดรองราชการ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเขตสุขภาพที่ ๔ กลุ่มงานอำนวยการ โทร. ๐ ๓๖๒๓ ๐๙๒9 ๙

**ที่** สธ ๐๒29.01/ **วันที่** .1

**เรื่อง** ขอส่งหลักฐานคืนเงินยืมงบประมาณ ม

# เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดสระบุรี

ตามที่ข้าพเจ้า..................................................ตำแหน่ง ................................................ ได้จัดประชุม............................................................ระหว่างวันที่.....................................................ณ....................................และได้ยืมเงินเพื่อเป็น..................................................................................จำนวน.......................บาท (................................) ตามสัญญาเงินยืมเลขที่ .............ลงวันที่........................ และจะครบกำหนดใช้คืนในวันที่ ......................................... นั้น

บัดนี้ ได้ดำเนินการ...............................................เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งหลักฐานคืนเงินยืมดังกล่าว พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง จำนวน......................................บาท (.........................) ดังนี้

1....................................................................

2................................................................

โดยมีเงินสดคงเหลือจำนวน.............................บาท (...................) เนื่องจาก...ต้องระบุเหตุผล....จึงขอคืนเงินสดต่าง ณ ที่นี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และลงนามอนุมัติให้ไปต่อด้วย จะเป็นพระคุณ

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

ตำแหน่ง.............................................

หมายเหตุ สามารถปรับใช้ได้กับการคืนเงินยืมทดรองราชการ