



ใบคืนเงินทวงจ่าย

วันที่ / /

เรียน ผู้อำนวยการสำนักบัญชีและการเงิน

สิ่งที่ส่งมาด้วย

ข้าพเจ้า..... สังกัด.....

ขอรายงานค่าใช้จ่ายเงินยืม..... เมื่อวันที่..... เลขที่เอกสาร AD.....

ลงวันที่..... จำนวนเงินที่ยืม..... บาท (.....) โดยมีรายละเอียดดังนี้

ลำดับที่	วัน/เดือน/ปี	เลขที่เอกสาร	รายการ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
รวมค่าใช้จ่าย					

- จำนวนเงินที่เหลือส่งคืน..... บาท
 จำนวนเงินที่เบิกเพิ่ม บาท
 ไม่มีเงินเหลือคืน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

.....

(.....)

ตำแหน่ง

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น	ความเห็นของผู้อำนวยการสำนักบัญชีและการเงิน
..... ลงชื่อ (.....) ตำแหน่ง..... วันที่ เดือน..... พ.ศ. ลงชื่อ (.....) ตำแหน่ง..... วันที่ เดือน..... พ.ศ.
ความเห็นของรองอธิการบดีฝ่ายบริหาร	ความเห็นของอธิการบดี
..... ลงชื่อ (อาจารย์ ดร.ลัดดาวัลย์ โชคถาวร) รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร วันที่ เดือน..... พ.ศ. ลงชื่อ (อาจารย์ ดร.ณัฐวัฒน์ วงษ์สวัสดิกุล) อธิการบดี วันที่ เดือน..... พ.ศ.