



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน สำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร สำนักบริหาร ส่วนบัญชีและการเงิน โทร ๓๔๐๕
ที่ กฟก.๐๑๐๐/ว.๑๐๐๗/ วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

เรื่อง แจ้งยกเลิกใบรับใบสำคัญส่งใช้เงินยืมทอรองจ่าย (ฉบับเก่า) และให้ใช้ใบรับใบสำคัญส่งใช้เงินยืม
ทอรองจ่าย (ฉบับใหม่)

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการสำนักกิจการภูมิภาคที่ ๑-๔/หัวหน้าสำนักงานสาขาจังหวัด

ตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร ว่าด้วย การรับเงิน การจ่ายเงิน
การเก็บรักษาเงิน และการจัดหาผลประโยชน์ของกองทุน (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๓ ข้อ ๖ การรับเงินให้รับ
ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ หรือให้รับเป็นเงินสด เช็ค ตัวแลกเงิน หรือธนาคัต นั้น

สำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร จึงแจ้งยกเลิกใบรับใบสำคัญส่งใช้เงินยืม
ทอรองจ่าย (ฉบับเก่า) และให้ใช้ใบรับใบสำคัญส่งใช้เงินยืมทอรองจ่าย (ฉบับใหม่) ตามที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

(นายสไกร พิมพ์บึง)

รองเลขาธิการ รักษาการในตำแหน่ง

เลขาธิการสำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร



สำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร

อาคาร ซีอีซี ชั้น 3-5 เลขที่ 68/12 ถ.กำแพงเพชร 6 แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900 โทร.0-2158-0342 โทรสาร.0-2158-0278

ใบรับใบสำคัญส่งใช้เงินยืมสัญญาเลขที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....ขอรับใบสำคัญส่งใช้เงินยืมเลขที่.....

ดังรายการต่อไปนี้

ที่	วัน/เดือน/ปี	เลขที่ใบสำคัญจ่าย	รายการค่าใช้จ่าย	จำนวนค่าใช้จ่าย	
			รวมค่าใช้จ่าย		
			จำนวนเงินยืมทตรงจ่าย		
			จำนวนเงินที่จะต้องรับคืน/จ่ายเพิ่ม		

ลายมือชื่อ.....ผู้ยืมเงินทตรงจ่าย

กรณีรับคืนเงิน รับคืนเงินเป็น ☐ เงินสด
☐ โอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร.....เลขที่.....วันที่.....
จำนวน.....บาท (.....)
ตามใบเสร็จรับเงินเลขที่.....ลงวันที่.....
ลายมือชื่อ.....ผู้รับเงิน/ผู้รับเอกสาร

กรณีจ่ายเงินเพิ่ม ได้รับใบสำคัญตามรายละเอียดข้างต้นจำนวน.....บาท ไว้ตรวจสอบเพื่อนำเสนออนุมัติ
เมื่อได้รับอนุมัติจะจ่ายเพิ่มให้ในจำนวน.....บาท ต่อไป
ลายมือชื่อ.....ผู้รับเอกสาร



สำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร

อาคาร ซีอีซี ชั้น 3-5 เลขที่ 68/12 ถ.กำแพงเพชร 6 แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900 โทร.0-2158-0342 โทรสาร.0-2158-0278

ใบรับใบสำคัญส่งใช้เงินยืมสัญญาเลขที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....
สังกัด.....ขอรับใบสำคัญส่งใช้เงินยืมเลขที่.....
ดังรายการต่อไปนี้

ที่	วัน/เดือน/ปี	เลขที่ใบสำคัญจ่าย	รายการค่าใช้จ่าย	จำนวนค่าใช้จ่าย	
			ค่าเบี้ยประชุม		
			หัก ภาษีหัก ณ ที่จ่าย		
			ค่าเบี้ยประชุมหลังหักภาษี		
			ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง		
			ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม		
			ค่าใช้จ่ายในการประชุม อบรม สัมมนา		
			รวมค่าใช้จ่าย		
			จำนวนเงินยืมทตรงจ่าย		
			จำนวนเงินที่จะต้องรับคืน/จ่ายเพิ่ม		

ลายมือชื่อ.....ผู้ยืมเงินทตรงจ่าย

กรณีรับคืนเงิน รับคืนเงินเป็น ☐ เงินสด
☐ โอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร.....เลขที่.....วันที่.....
จำนวน.....บาท (.....)
ตามใบเสร็จรับเงินเลขที่.....ลงวันที่.....
ลายมือชื่อ.....ผู้รับเงิน/ผู้รับเอกสาร

กรณีจ่ายเงินเพิ่ม ได้รับใบสำคัญตามรายละเอียดข้างต้นจำนวน.....บาท ไว้ตรวจสอบเพื่อนำเสนออนุมัติ
เมื่อได้รับอนุมัติจะจ่ายเพิ่มให้ในจำนวน.....บาท ต่อไป
ลายมือชื่อ.....ผู้รับเอกสาร