(แนบท้ายระเบียบองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ว่าด้วยการบัญชีและการเงิน พ.ศ. ๒๕๖๘)

แบบการยืมเงินทดรอง เรียน (๒) ผู้อำนวยการสำนัก	เลขที่ (๑)..... วันครบกำหนดส่งคืนเงิน/ใบสำคัญ .....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....
สังกัด.....จังหวัด.....
มีความประสงค์ขอยืมเงินจาก (๓) สำนักบัญชีและการเงิน
เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ (๔).....
งวดที่ (๕).....
ตามรายละเอียดแนบ

จำนวนเงิน (ตัวอักษร).....	จำนวนเงิน (ตัวเลข).....บาท.

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทาง อ.อ.ป. ทุกประการ และจะนำทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) และใบสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้อง ส่งใช้ภายในกำหนดไว้ในระเบียบองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ว่าด้วยการบัญชีและการเงิน คือ ภายใน ๕ วันทำการ และภายใน ๑๕ วัน ตามลำดับ นับแต่กลับจากการเดินทางไปปฏิบัติงาน และหรือเมื่อใช้จ่ายในการดำเนินงานในกิจการของ อ.อ.ป. เสร็จสิ้น ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง หรือเงินพึงได้อื่นใดที่ข้าพเจ้าพึงได้รับจากทาง อ.อ.ป. ชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วนได้ทันที

ลงชื่อ.....ผู้ยืม วันที่.....

เสนอ (๖) ผู้อำนวยการสำนัก.....
ได้ตรวจสอบแล้วเห็นสมควรอนุมัติให้ยืมตามใบยืมฉบับนี้ได้ จำนวน .....บาท
(.....)

ลงชื่อ (๗) ..... วันที่.....

คำอนุมัติ

อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้ เป็นเงินจำนวน .....บาท
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ วันที่.....

หมายเหตุ

(๑) เลขที่ คือ เลขที่ตามสมุดคุมเงินยืมทดรอง

(๒) ยื่นต่อ ผู้อำนวยการ อ.อ.ป., รองผู้อำนวยการ อ.อ.ป., ผู้อำนวยการสำนัก, หัวหน้าฝ่าย, ผู้จัดการ, หัวหน้าส่วน หรือตำแหน่งอื่นใดที่ได้รับมอบอำนาจ เช่นเดียวกันแล้วแต่กรณี

(๓) ให้ระบุชื่อหน่วยงานที่จ่ายเงินยืม

(๔) ระบุวัตถุประสงค์ที่จะนำเงินยืมไปใช้จ่าย เช่น ในการปลูกสร้างสวนป่า ค่าใช้จ่ายในการผลิตสินค้าและหารายได้ ค่าใช้จ่าย เงินอุดหนุนรัฐบาล ค่าส่วนแบ่งรายได้ เป็นต้น

(๕) ระบุจำนวนงวดที่ยืม เช่น งวดที่ ๑ งวดที่ ๒

(๖) เสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติเช่นเดียวกับ (๒)

(๗) ผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการดำเนินการทางด้านบัญชีการเงิน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้มีอำนาจให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการดำเนินการทางด้านบัญชีการเงิน