

ใบนำส่งเงินสด / เช็ค / โอนเงิน

วันที่นำส่ง.....

ข้าพเจ้า..... หน่วยงาน.....

รายการ	เลขที่ ใบเสร็จรับเงิน	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
		บาท	สต.	
นำส่ง เงินสด / เช็ค / โอนเงิน				
สาขา				
เลขที่เช็ค				
รวม				

(ตัวอักษร)

.....
ผู้นำส่งเงิน
วันที่...../...../.....

.....
เจ้าหน้าที่การเงิน
วันที่...../...../.....

หมายเหตุ โปรดเก็บสำเนาใบนำส่งเงิน เพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการนำส่งเงินให้แก่งานคลังและพัสดุ
ทั้งนี้จะต้องมีลายเซ็นของเจ้าหน้าที่การเงิน จึงจะถือว่าการนำส่งเงินถูกต้องครบถ้วน