



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ..... โทร.....

ที่..... วันที่.....

เรื่อง ขอชดใช้เงินยืมทรองจ่าย

เรียน คณบดี (ผ่านผู้ช่วยคณบดีฝ่ายการคลังและพัสดุ)

ตามที่ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง.....

ประเภท ☐ ข้าราชการ ☐ พนักงานมหาวิทยาลัย ☐ พนักงานส่วนงาน หน่วยงาน.....

ได้ยืมเงินทรองจ่าย จำนวนเงิน.....บาท (.....

.....) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ.....

ตามสัญญาเงินยืมเลขที่..... ลงวันที่..... ได้รับเงินวันที่..... นั้น

บัดนี้ ได้ดำเนินการตามวัตถุประสงค์ดังกล่าวเสร็จสิ้นแล้ว มีค่าใช้จ่ายรวมเป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท
(.....) โดยมีรายละเอียดค่าใช้จ่าย ดังนี้

1. จำนวนเงิน.....บาท

2. จำนวนเงิน.....บาท

3. จำนวนเงิน.....บาท

และขอส่งหลักฐานเพื่อชดใช้เงินยืมทรองจ่าย ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

1. ใบสำคัญหลักฐานการจ่ายเงิน จำนวน.....ฉบับ เป็นเงิน.....บาท

☐ ใบเสร็จรับเงิน ☐ บิลเงินสด ☐ ใบสำคัญรับเงิน ☐ ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน ☐ อื่น ๆ.....

2. คืนเงินยืมที่เหลือ ตามใบเสร็จรับเงิน เลขที่..... เมื่อวันที่.....

เป็นเงิน.....บาท

☐ กรณีคืนเงินเหลือจ่ายเกินกว่า 25% ของเงินยืมทรองจ่าย เนื่องจาก.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ จะเป็นพระคุณยิ่ง

ลงชื่อ.....ผู้ยืม

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....หัวหน้าหน่วยงานผู้ยืม

(.....)

ตำแหน่ง.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยงาน คณะแพทยศาสตร์ มธ.

โทร.

ที่ /2568

วันที่ วัน เดือน ปี

เรื่อง ขอขดใช้เงินยืมทรองจ่าย ชื่อโครงการ

เรียน คณบดี (ผ่านผู้ช่วยคณบดีฝ่ายการคลังและพัสดุ)

ตามที่ข้าพเจ้า ชื่อ-นามสกุลผู้ยืม

ตำแหน่ง ตำแหน่งผู้ยืม

ประเภท ☐ ข้าราชการ ☐ พนักงานมหาวิทยาลัย ☒ พนักงานส่วนงาน หน่วยงาน หน่วยงานผู้ยืม

ได้ยืมเงินทรองจ่าย จำนวนเงิน จำนวนเงินตามสัญญา บาท (จำนวนเงินเป็นตัวอักษร) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัด ชื่อโครงการ

วันที่จัด สถานที่จัด ตามสัญญาเงินยืมเลขที่ เลขที่ตามแบบฟอร์มสัญญาการยืมเงิน ลงวันที่ วันที่คณบดีอนุมัติ

ได้รับเงินวันที่ วันที่ได้รับเงิน นั้น

บัดนี้ ได้ดำเนินการตามวัตถุประสงค์ดังกล่าวเสร็จสิ้นแล้ว มีค่าใช้จ่ายรวมเป็นเงินทั้งสิ้น จำนวนเงินตามหลักฐานการจ่าย บาท
(จำนวนเงินเป็นตัวอักษรตามหลักฐานการจ่าย) โดยมีรายละเอียดค่าใช้จ่าย ดังนี้

1. รายการค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	บาท
2. รายการค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	บาท
3. รายการค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	บาท

และขอส่งหลักฐานเพื่อขดใช้เงินยืมทรองจ่าย ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

1. ใบสำคัญหลักฐานการจ่ายเงิน จำนวน จำนวนที่แนบ ฉบับ เป็นเงิน จำนวนเงินตามหลักฐานการจ่ายทั้งหมด บาท

☒ ใบเสร็จรับเงิน ☒ บิลเงินสด ☒ ใบสำคัญรับเงิน ☐ ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน ☐ อื่น ๆ.....

2. คินเงินยืมที่เหลือ ตามใบเสร็จรับเงิน เลขที่ เลขที่ใบเสร็จ ลงวันที่ วันที่ตามใบเสร็จ เป็นเงิน จำนวนเงินคิน บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ จะเป็นพระคุณยิ่ง

ลงชื่อ.....ผู้ยืมลงนาม

(.....ชื่อ-นามสกุลผู้ยืม.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....หัวหน้างานลงชื่อ

(.....ชื่อ-นามสกุลหัวหน้างาน.....)

ตำแหน่ง.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานคลังและพัสดุ

โทร 9689

ที่ /2568

วันที่ 30 เมษายน 2568

เรื่อง ขอขดใช้เงินยืมทรองจ่าย ชื่อโครงการ

เรียน คณบดี (ผ่านผู้ช่วยคณบดีฝ่ายการคลังและพัสดุ)

ตามที่ข้าพเจ้า ชื่อ-นามสกุลผู้ยืม

ตำแหน่ง ตำแหน่งผู้ยืม

ประเภท ☐ ข้าราชการ ☐ พนักงานมหาวิทยาลัย ☒ พนักงานส่วนงาน หน่วยงาน หน่วยงานผู้ยืม

ได้ยืมเงินทรองจ่าย จำนวนเงิน จำนวนเงินตามสัญญา บาท (จำนวนเงินเป็นตัวอักษร) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัด ชื่อโครงการ

วันที่จัด สถานที่จัด ตามสัญญาเงินยืมเลขที่ เลขที่ตามแบบฟอร์มสัญญาการยืมเงิน ลงวันที่ วันที่คณบดีอนุมัติ

ได้รับเงินวันที่ วันที่ได้รับเงิน นั้น

บัดนี้ ได้ดำเนินการตามวัตถุประสงค์ดังกล่าวเสร็จสิ้นแล้ว มีค่าใช้จ่ายรวมเป็นเงินทั้งสิ้น จำนวนเงินตามหลักฐานการจ่าย บาท (จำนวนเงินเป็นตัวอักษรตามหลักฐานการจ่าย) โดยมีรายละเอียดค่าใช้จ่าย ดังนี้

1. รายการค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	บาท
2. รายการค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	บาท
3. รายการค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	บาท

และขอส่งหลักฐานเพื่อขดใช้เงินยืมทรองจ่าย ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

1. ใบสำคัญหลักฐานการจ่ายเงิน จำนวน จำนวนที่แนบ ฉบับ เป็นเงิน จำนวนเงินตามหลักฐานการจ่ายทั้งหมด บาท

☒ ใบเสร็จรับเงิน ☒ บิลเงินสด ☒ ใบสำคัญรับเงิน ☐ ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน ☐ อื่น ๆ.....

2. คินเงินยืมที่เหลือ ตามใบเสร็จรับเงิน เลขที่ เลขที่ใบเสร็จ ลงวันที่ วันที่ตามใบเสร็จ เป็นเงิน จำนวนเงินคิน บาท

☒ กรณีคินเงินเหลือจ่ายเกินกว่า 25% ของเงินยืมทรองจ่าย เนื่องจาก สาเหตุการคินเงินยืมเกิน 25%

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ จะเป็นพระคุณยิ่ง

กรณีคินเงินเกินกว่า 25%
ขอให้ชี้แจงเหตุผล

ลงชื่อ.....ผู้ยืมลงชื่อ

(.....ชื่อ-นามสกุลผู้ยืม.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....หัวหน้างานลงชื่อ

(.....ชื่อ-นามสกุลหัวหน้างาน.....)

ตำแหน่ง.....

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

เอกสารแนบประกอบการนำส่งเงิน (กรณีคืนเงินยืมเหลือจ่าย)

- ใบนำส่งเงิน
- หลักฐานการโอนเงิน
- สำเนาสัญญายืมเงิน

**** โดยขอให้หน่วยงานโอนเงินให้ถูกบัญชีโดยดูได้จากบันทึกข้อความจากงานคลังและพัสดุ เรื่องขออนุมัติยืมเงินทรงจ่าย****

วิธีการดูว่าต้องโอนเงินเข้าบัญชีใดของคณะแพทย์ (กรณีคืนเงินยืม)

ส่วนราชการ งานคลังและพัสดุ คณะแพทยศาสตร์ โทร. 02 926 9689
ที่ วันที่ 7 กุมภาพันธ์ 2567
เรื่อง ขออนุมัติเงินทรงจ่าย นางสาวเกศราภรณ์ วิเศษชัย ๘0329/67/007 (2,560)

เรียน คณบดี

ตามบันทึกข้อความ งานบริการการศึกษา ที่ 95/2567 ลงวันที่ 23 มกราคม 2567 เรื่อง ขออนุมัติเงินทรงจ่าย นั้น
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ นางสาวเกศราภรณ์ วิเศษชัย ยืมเงินทรงจ่ายค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม และค่าอาหารกลางวัน
ในการจัดประชุมเพื่อการเรียนการสอน ในวันที่ 16,23 กุมภาพันธ์ 2567 (เพียงเดิม) จำนวนเงิน 2,560 บาท (สองพันห้าร้อยหกสิบบาทถ้วน) โดยยืมเงิน
ทรงจ่ายจากเงินงบประมาณแผ่นดินปี 2567 โครงการผลิตแพทย์เพื่อชาวชนบท และขอให้หน่วยงานส่งใบสำคัญคู่อาทานเงินสด (ถ้ามี) หลังจากขึ้น
สุดกรณังโครงการ ภายใน 10 วัน

ด้วย งานคลังและพัสดุ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มีความประสงค์จะขอซื้อ ซึ่งมีรายละเอียด ดังรายการ
ต่อไปนี้

ลำดับ รหัสสินค้า - ชื่อสินค้า	รายละเอียด	จำนวน	หน่วย	ราคาลงซื้อ
1. E1700004-ค่าใช้จ่าย ในการประชุม	ทรงจ่ายค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม และค่าอาหารกลางวัน ในการจัดประชุมเพื่อ การเรียนการสอน ประจำเดือนกุมภาพันธ์ 2567 (เพียงเดิม)	1	รายการ	2,560.00

ดูบัญชีที่ต้องโอนเงินเหลือจ่ายคืน
(กรณีคืนเงินยืม)

โดยเหตุผลความจำเป็นที่ต้อง รวบรวม ดังกล่าว ขออนุมัติโอนเงินจากบัญชี ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ชื่อบัญชี คณะ
แพทยศาสตร์ มธ. โครงการผลิตแพทย์เพื่อชาวชนบท เลขที่ 475-3-45695-๑) เข้าบัญชี ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ชื่อบัญชี นางสาวเกศรา

**** การคืนเงินขึ้นอยู่กับงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ขอให้ผู้ยืมตรวจสอบเลขที่บัญชีให้ถูกต้องก่อนโอนเงิน ****