

แบบฟอร์มการส่งหลักฐานเพื่อขอใช้เงินยืมทรองราชการ

โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอขอใช้เงินยืมทรองราชการ

เรียน รองผู้อำนวยการฝ่ายการคลัง

ตามที่ข้าพเจ้า ตำแหน่งสังกัดงาน.....

กลุ่มงาน/สำนัก ได้ทำสัญญายืมเงินทรองราชการ จำนวนเงินบาท

(.....) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ

ตามสัญญายืมเงินเลขที่ รับเงินเมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.

บัดนี้ ได้ดำเนินการตามวัตถุประสงค์ดังกล่าวเสร็จสิ้นแล้ว มีค่าใช้จ่ายรวมเป็นเงินทั้งสิ้น บาท

(.....) จึงขอส่งหลักฐานเพื่อขอใช้เงินยืมทรองราชการตามเอกสารซึ่งแนบมาพร้อมนี้

๑. ☐ ใบสำคัญหลักฐานการจ่ายเงิน ☐ ใบเสร็จรับเงิน ☐ บิลเงินสด ☐ ใบสำคัญรับเงิน ☐ ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน

☐ อื่นๆ จำนวน ฉบับ เป็นเงิน บาท

๒. คืนเงินยืมที่เหลือ ตามใบเสร็จรับเงิน เล่มที่.....เลขที่.....ลงวันที่..... เป็นเงิน บาท

๓. ☐ สัญญาเงินยืม ☐ ใบขออนุมัติงบประมาณ ☐ ขออนุมัติตัวบุคคล/ขออนุมัติโครงการ/ขออนุมัติยืมเงิน

☐ กำหนดการจัดโครงการ ☐ รายชื่อผู้เข้าร่วมอบรม/โครงการ ☐ อื่นๆ..... จำนวน.....ฉบับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ผู้ยืม ลงชื่อ (.....) ตำแหน่ง...../...../.....	หัวหน้าหน่วยงานผู้ยืม ลงชื่อ (.....) ตำแหน่ง...../...../.....
ได้ตรวจสอบหลักฐานการขอใช้เงินยืมแล้ว ถูกต้องครบถ้วน ลงชื่อ (นางสาวพัชรา เฟ่งจินดา) นักวิชาการเงินและบัญชี/...../.....	เห็นควรอนุมัติใบสำคัญขอใช้เงินยืมดังกล่าว ลงชื่อ (นางสาวกชพร ลาภสุวรรณสกุล) หัวหน้างานบัญชี/...../.....
ลงชื่อ (นางสาวอุษณีย์ มีลาภา) รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการฝ่ายบริหารแผนและการคลัง/...../.....	อนุมัติ ลงชื่อ (รองศาสตราจารย์ แพทย์หญิงมัญจิรา มะกรวัฒนะ) รองผู้อำนวยการฝ่ายการคลัง/...../.....