



# บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานแผนและประกันคุณภาพ สำนักงานเลขานุการ คณะสัตวแพทยศาสตร์ ภายใน 69 ต่อ 1304

ที่ ศธ 0513.11301/

วันที่

เรื่อง ขอส่งสรุปการใช้จ่ายเงิน โครงการทุนพัฒนาศักยภาพบุคลากรรุ่นใหม่ และส่งคืนเงินยืม ตามสัญญาเลขที่ ร...../.....

**1** เรียบน คณบดี

ตามบันทึกที่ ศธ 0513.11301/..... ลงวันที่..... (อ้างถึงหนังสือขออนุมัติ ยืมเงิน) ข้าพเจ้า .....ได้รับมอบอำนาจให้ขออนุมัติยืมเงินและ ทำเรื่องเบิกจ่าย โครงการทุนพัฒนาศักยภาพบุคลากรรุ่นใหม่ คณะสัตวแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ปิงปประมาณ พ.ศ..... ให้กับ นาย/นาง/นส..... ตำแหน่ง .....สังกัด ..... เพื่อศึกษาต่อในต่างประเทศ หลักสูตร.....ณ สถาบัน/องค์กร/มหาวิทยาลัย .....รัฐ..... ประเทศ..... มีกำหนด .....ปี .....เดือน .....วัน นับตั้งแต่วันที่ ..... เดือน .....พ.ศ. ....จนถึงวันที่ .....เดือน.....พ.ศ. .... เป็นเงิน 5,000,000 บาท (ห้าล้านบาทถ้วน) นั้น

ข้าพเจ้าขอส่งสรุปผลการใช้จ่ายเงินและส่งใบสำคัญใช้คืนเงินยืม งวดที่ ..... ภาคการศึกษาที่ ..... ปีการศึกษา ..... (ตามที่จ่ายจริง) โดยใช้อัตราแลกเปลี่ยน ณ วันที่ ..... (ณ ปัจจุบัน) คือ 1 .....(สกุลเงิน ที่ใช้ เช่น ดอลลาร์สหรัฐ) เท่ากับ ..... บาท ดังนี้

- 1. ค่าเดินทางไปศึกษาต่อเที่ยวไป ..... เป็นเงิน ..... บาท (ค่าวีซ่าและค่าตัวเครื่องบิน)
- 2. ค่าใช้จ่ายประจำเดือน .....บาทต่อเดือน รวม 6 เดือน เป็นเงิน ..... บาท
- 3. ค่าเล่าเรียน เป็นเงิน ..... บาท
- 4. ค่าธรรมเนียมการศึกษา เป็นเงิน ..... บาท
- 5. ค่าหนังสือและอุปกรณ์การศึกษาเหมาจ่าย เป็นเงิน ..... บาท
- 6. ค่าประกันสุขภาพ เป็นเงิน ..... บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น..... บาท (.....บาทถ้วน)

ในการนี้ จึงขออนุมัติเบิกจ่ายจากเงินรายได้คณะสัตวแพทยศาสตร์ โดยขอส่งใช้เงินยืม ตามสัญญา เลขที่ ร...../..... เป็นเงิน ..... บาท (.....บาทถ้วน) และขอส่งคืน เงินสดเป็นเงิน..... บาท (.....บาทถ้วน) พร้อมนี้ได้แนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง มาด้วยแล้ว ดังนี้

- 1)  แบบ บ.จ. 2 บัญชีตกลงเงินยืมตรงชั่วคราว (แบบคืนเงิน)
- 2)  แบบสรุปใบสำคัญรับเงิน (กรณีมีใบเสร็จรับเงินมากกว่า 1 ฉบับ)
- 3)  ใบสำคัญรับเงิน/ใบเสร็จ
- 4)  ประกาศคณะฯ เรื่อง ผลการคัดเลือกบุคคลเพื่อรับทุน โครงการทุนพัฒนาศักยภาพบุคลากรรุ่นใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 (ลงนามรับรองสำเนา)
- 5)  อัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ (ข้อมูลปัจจุบัน) (ลงนามรับรองสำเนา)
- 6)  หนังสือมอบอำนาจให้ดำเนินการเบิกจ่ายแทนผู้รับทุน (ลงนามรับรองสำเนา)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(.....)

ผู้ได้รับมอบอำนาจดำเนินการแทนผู้รับทุน

(.....)

รองคณบดีที่กำกับดูแลงานบริหารทรัพยากรบุคคล  
วันที่.....

<p><b>2</b></p> <p>เจ้าหน้าที่การเงินคณะฯ ได้ตรวจสอบเอกสารแล้วถูกต้อง เห็นสมควรเบิกจ่ายได้</p> <p>..... (ผู้ตรวจสอบ)</p> <p>วันที่.....</p>	<p><b>3</b></p> <p>เรียน คณบดี เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ</p> <p>(.....)</p> <p>วันที่.....</p>	<p><b>4</b></p> <p>อนุมัติจ่ายได้</p> <p>.....</p> <p>(.....)</p> <p>วันที่.....</p>	<p><b>5</b></p> <p>ส่วนของเจ้าหน้าที่/ผู้รับเงิน ข้าพเจ้าได้รับโอนเงินแล้ว</p> <p>จำนวน.....บาท</p> <p>(.....)</p> <p>วันที่.....</p>
---	--	--	---