

Section / Department : OSD-BQ

Event Name :

Equity forum 2025 /TCC Techno Staff Party

Event Type :

Half Day /CB / Buffet / Food Stall

สามย่านมิตรทาวน์

No. of Guest :

550 pax

O.T. rate : 50 baht per hour

Total number of casual : **28.00**

Remark :

Q. mhl

Prepared by :

Q. m. M.

Acknowledged by :

ใบเบิกเงินทดรองทั่วไป

3110000226

บริษัท NCC M&D ชื่อผู้ยืม นายอำนาจ ทองอินทร์ ตำแหน่ง Asst.Cat.Mgr
วันที่ 3/2/25 เลขประจำตัวพนักงาน 113532 ฝ่าย/แผนก OSC รหัสฝ่าย/แผนก 3013331315

มีความประสงค์ขอยืมเงินทดรองจำนวน 14,000 บาท (หนึ่งหมื่นสี่พันบาทถ้วน)

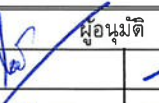
เพื่อ 1. วันที่ 6/2/25 Equity forum 2025 @ สามย่าน / Half Day / 200 pax , วันที่ 7/2/25 งาน TCC Techno Staff Party @ สามย่าน
2. CB 550 pax /Buffet Dinner 450 pax /Softdrink 100 pax /Beef Satay 100 portion /Pork Satay 100 portion /Chicken Satay 100 portion /Assorted Sausage
3. 400 portion *** Set Up 5/2/25***
4.
Revenue : 679,182 บาท

วันที่ต้องการใช้เงิน 10 ธันวาคม 512 8/2/25 วันที่เสร็จภารกิจ 13/2/25

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า จะไม่นำเงินยืมทดรองนี้ไปใช้ในกิจกรรมอื่นซึ่งไม่ตรงตามรายการและวัตถุประสงค์ที่ขออนุมัติไว้ และหากข้าพเจ้าไม่ได้ทำเอกสารหักล้างเงินยืมทดรองตามระยะเวลาที่บริษัทกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้บริษัทหักเงินเดือนหรือค่าจ้างหรือเงินได้อื่นที่ข้าพเจ้าได้รับจากบริษัทจนครบหนี้เงินยืมทดรองทันที

หมายเหตุ : 1. ผู้เบิกเงินยืมทดรองจะต้องทำเอกสารหักล้างเงินยืมทดรองภายใน 7 วันหลังจากวันที่เสร็จภารกิจ

2. การนำเสนอเพื่อขออนุมัติยืมเงินทดรองทั่วไปให้อ้างอิงตามประเภทค่าใช้จ่ายใน NCC Group Delegation of Authority

ผู้ยืม	ผู้เห็นชอบ (ถ้ามี)	ผู้อนุมัติ
ลงชื่อ 	ลงชื่อ	ลงชื่อ 
ตำแหน่ง Asst.Cat.Mgr	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง GM-FB SVF-FBM
วันที่ 5 / 2 / 25	วันที่	วันที่ - 5 FEB 2025 - 5 FEB 2025

Received 9/2

09:00 น.

Amr 5/2/25.
16:30

ใบหักล้างเงินยืมทดรองทั่วไป

วันที่ _____
ขอส่งใบเสร็จรับเงินรวมเป็นเงิน _____ บาท (_____)

เป็นรายจ่ายเกี่ยวกับ (กรณีเป็นคำรับรอง โปรดแนบใบเบิกคำรับรอง FN-FA-006) _____

เพื่อหักล้างเงินยืมทดรองจำนวนข้างต้น โดย ☐ มีเงินเหลือส่งคืนจำนวน _____ บาท (_____)
☐ จ่ายเงินเกินขอรับคืนจำนวน _____ บาท (_____)

รหัสและชื่อบัญชีงบประมาณ	งบประมาณที่ได้รับอนุมัติ	งบประมาณคงเหลือยกมา	จำนวนที่ขออนุมัติ	งบประมาณคงเหลือ

ผู้ยืม	ผู้เห็นชอบ (ถ้ามี)	ผู้อนุมัติ
ลงชื่อ	ลงชื่อ	ลงชื่อ
ตำแหน่ง Asst.Cat.Mgr	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง
วันที่	วันที่	วันที่

หมายเหตุ : กรณีมีเงินส่งคืนให้ดำเนินการดังนี้ : ฝ่าย AP แจ้งผู้ยืมเงินทดรองจ่าย > ผู้ยืมเงินทดรองจ่ายโอนเงินคืนบริษัทฯ (เท่านั้น) > ผู้ยืมเงินทดรองส่งหลักฐานการโอนให้กับฝ่าย AP

ข้อมูลการโอนเงิน : ธนาคารกรุงไทย เลขที่ 451-1-00666-0 ชื่อบัญชี บจก.เอ็น.ซี.ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดีเวลลอปเม้นท์

"ต้นฉบับ-ฝ่าย AP, สำเนา 1 ชุด-ผู้ยืมใช้ในการหักล้างเงินยืมทดรอง"