

## ใบยืมเงินทตรงจ่าย

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัดคณะ/ฝ่าย/สำนัก.....     มีความประสงค์จะขอยืมเงินทตรงจ่าย

รายการ / เหตุผล	จำนวนเงิน
<input type="radio"/> ทุนหมุนเวียนในหน่วยงาน <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
<input type="radio"/> เป็นเงินทดลองค่าใช้จ่าย <input type="radio"/> ค่าใช้จ่ายในการประชุม..... <input type="radio"/> ค่าใช้จ่ายในการอบรมสัมมนา <input type="radio"/> ค่าพาหนะเบี่ยงเส้นทาง <input type="radio"/> ค่าวิทยากร/อาจารย์พิเศษ <input type="radio"/> อื่นๆ ระบุ.....	
(บาท)	

ข้าพเจ้าขอสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของมหาวิทยาลัย และจะนำหลักฐานการจ่ายเงินส่งคืนภายในกำหนด ถ้าข้าพเจ้าไม่อาจส่งคืนได้ตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน เงินสะสม และเงินอื่นใดที่พึงได้รับจากมหาวิทยาลัย รังสิต เพื่อชดใช้เงินยืมให้ครบถ้วนทันที

ลงชื่อ.....

วันกำหนดส่งคืน...../...../.....

จ่ายโดย  เงินสด เช็คเลขที่.....วันที่.....

เสนออธิการบดี / รองอธิการบดี	ผู้อนุมัติ	ผู้รับเงิน
<input type="radio"/> สมควรอนุมัติ <input type="radio"/> โปรดพิจารณา ให้ยืมเงินทตรงจ่าย จำนวน..... บาท ลงชื่อ..... ตำแหน่ง..... วันที่...../...../.....	ลงชื่อ..... อธิการบดี / รองอธิการบดี วันที่...../...../.....	ผู้รับเงิน ข้าพเจ้าได้รับเงินยืมทตรงจ่าย จำนวน..... บาท ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว ลงชื่อ..... ผู้รับเงิน วันที่...../...../.....