



มหาวิทยาลัยรังสิต
RANGSIT UNIVERSITY

ใบยืมเงินทรงร่งจ่าย

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง.....

สังกัด ฝ่าย/คณะ/หน่วยงาน..... มีความประสงค์จะขอยืมเงินทรงร่งจ่าย

รายการ/เหตุผล		จำนวนเงิน	
<input type="radio"/> หมุนเวียนในหน่วยงาน	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		
<input type="radio"/> เงินทรงร่งค่าใช้จ่าย	<input type="radio"/> ค่าใช้จ่ายในการประชุม..... <input type="radio"/> ค่าใช้จ่ายในการอบรมสัมมนา <input type="radio"/> ค่าพาหนะเบียดเสียดเดินทาง <input type="radio"/> ค่าวิทยากร/อาจารย์พิเศษ <input type="radio"/> อื่นๆ ระบุ.....		
(บาท)			

ข้าพเจ้าขอสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของมหาวิทยาลัย และจะนำหลักฐานการจ่ายเงินส่งคืนภายในกำหนด ถ้าข้าพเจ้าไม่อาจส่งคืนได้ตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน เงินสะสม และเงินอื่นใดที่พึงได้รับจากมหาวิทยาลัยรังสิต เพื่อชดใช้เงินยืมให้ครบถ้วนทันที

ลงชื่อ.....

วันกำหนดส่งคืน...../...../.....

จ่ายโดย เงินสด

เช็คเลขที่..... วันที่.....

เสนออธิการบดี / รองอธิการบดี	ผู้อนุมัติ	ผู้รับเงิน
<input type="radio"/> สมควรอนุมัติ <input type="radio"/> โปรดพิจารณา ให้ยืมเงินทรงร่งจ่าย จำนวนเงิน.....บาท ลงชื่อ..... ตำแหน่ง..... วันที่...../...../.....	ลงชื่อ..... อธิการบดี / รองอธิการบดี วันที่...../...../.....	ข้าพเจ้าได้รับเงินยืมทรงร่งจ่าย จำนวนเงิน.....บาท ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว ลงชื่อ..... ผู้รับเงิน วันที่...../...../.....