



เรียนรู้เพื่อรับใช้สังคม

## แบบใบเลือนกำหนดส่งคืนเงินยืมทรงจ่าย มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ

หน่วยงาน ..... โทร..... ที่ มจก. .... เรื่อง ขอลืออนกำหนดส่งคืนเงินทรงจ่าย ครั้งที่ ..... เรียน อธิการบดี / รักษาการรองอธิการบดี (รศ.ดร.จันทรา ชัยพานิช) อ้างถึง มจก.กค.0002/1 แบบใบยืมเงินทรงจ่าย เลขที่ .....	วันที่ ..... / ..... / .....
ข้าพเจ้า ..... ตำแหน่ง.....รหัสพนักงาน ..... คณะ / กอง / ศูนย์ / สำนัก / สถาบัน ..... ได้ขอยืมเงินทรงจ่าย จำนวน ..... บาท (.....) เพื่อใช้จ่ายใน เรื่อง / โครงการ ..... โดยมีกำหนดส่งคืนวันที่ ..... / ..... / ..... ทั้งนี้ ยังไม่สามารถส่งคืนเงินยืมทรงจ่าย ดังกล่าวได้ เนื่องจาก ..... ..... .....	
ข้าพเจ้า สัญญาว่าจะนำเอกสารประกอบการเบิกจ่าย พร้อมจำนวนเงินที่เหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งคืนภายใน วันที่ ..... / ..... / ..... หากเกินกำหนดจากนี้ ยินยอมให้มหาวิทยาลัยหักเงินเดือน หรือ เงินได้อื่น ๆ ของข้าพเจ้า ณ สิ้นเดือน เพื่อชดใช้ มหาวิทยาลัยฯ จนครบจำนวนเงินยืมทรงจ่าย ดังกล่าว	
ลงชื่อ.....อ.ที่ปรึกษาผู้รับผิดชอบโครงการ (.....) ..... / ..... / .....	ลงชื่อ .....ผู้ยืมเงินทรงจ่าย (.....) ..... / ..... / .....
จึ่งเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ <input type="checkbox"/> อนุมัติ ให้ลืออนกำหนดส่งคืนเงินยืมทรงจ่ายได้ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง อธิการบดี / รองอธิการบดี	
1. ต้นฉบับ- แผนกบัญชี      2. สำเนา- ผู้ยืมเงินทรงจ่าย	

หมายเหตุ เงินยืมทรงจ่าย จำนวนเงินที่เกิน 50,000.- บาท อนุมัติโดย อธิการบดี

เงินยืมทรงจ่าย จำนวนเงินไม่เกิน 50,000.- บาท อนุมัติโดย รองอธิการบดี