



เรียนรู้เพื่อรับใช้สังคม

แบบใบยืมเงินทรงจ่าย มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ

มฉก.กค.0002/1

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....รหัสพนักงาน.....
กอง / คณะ / ศูนย์ / สำนัก / สถาบันเบอร์โทรติดต่อ.....
มีความประสงค์ขอยืมเงินทรงจ่ายจำนวน บาท (.....)
เพื่อใช้จ่ายในเรื่อง/โครงการ
เริ่มวันที่ / / สิ้นสุดวันที่ / /
และได้ส่งหนังสือที่อนุมัติเลขที่ ลงวันที่ / / มาพร้อมแนบใบยืมเงินทรงจ่ายนี้
ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะนำไปเสร็จรับเงินพร้อมจำนวนเงินที่เหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งคืนภายใน 10 วันทำการ (นับถัดจากวันสิ้นสุดโครงการ)
กำหนดส่งวันที่ / / หากเกินกำหนดจากนี้ ข้าพเจ้ายินยอมให้มหาวิทยาลัยฯ ดำเนินการหักเงินเดือนหรือเงินได้อื่นๆ ของ
ข้าพเจ้า ณ สิ้นเดือน เพื่อชดใช้มหาวิทยาลัยฯ จนครบจำนวนเงินยืมทรงจ่ายดังกล่าว
โดยให้โอนเงินเข้าบัญชีข้าพเจ้าหรือบัญชีอาจารย์ที่ปรึกษาผู้รับผิดชอบโครงการ ชื่อบัญชี.....
บัญชีเงินฝากออมทรัพย์ ธนาคารทหารไทยธนชาติ จำกัด (มหาชน) เลขที่บัญชี - - -
ลงชื่อ..... คณบดี / ผู้อำนวยการ / ผู้จัดการ ลงชื่อผู้ยืมเงินทรงจ่าย
(.....)
..... / /

ส่วนของกองคลัง

เจ้าหน้าที่แผนกการเงิน	ผู้อนุมัติ
ได้รับการตรวจสอบงบประมาณที่ BU..... ลงวันที่ / / ลงชื่อ.....ผู้ตรวจ (.....) / / หมายเหตุ : ปรับปรุงค่าเช่ารถ บาท เป็นเงินยืมทรงจ่ายบาท	คำสั่ง ☐ อนุมัติให้ยืมเงินทรงจ่ายและเบิกจ่ายได้ ☐ ไม่อนุมัติ ลงชื่อ..... (.....) / / ตำแหน่ง อธิการบดี / รองอธิการบดี
ได้โอนเงินทรงจ่ายเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารทหารไทยธนชาติ จำกัด (มหาชน) วันที่...../...../..... ตามใบสำคัญจ่ายเลขที่ ลงชื่อ ผู้โอนเงิน (.....) / /	
1.ต้นฉบับ-แผนกการเงิน 2.สำเนา-แผนกบัญชี 3.สำเนา-ผู้ยืมทรงจ่าย (กรุณานำใบยืมเงินทรงจ่ายมาแสดงพร้อมการส่งคืนเงินทรงจ่าย)	

หมายเหตุ : กรุณาส่งคืนเงินยืมทรงจ่ายให้เสร็จสิ้นภายใน วันที่ 31 กรกฎาคม ของทุกปี และไม่ควรมียืมเงินทรงจ่ายในเดือน กรกฎาคม
สามารถเลื่อนกำหนดวันส่งคืนได้ 1 ครั้ง ไม่เกิน 10 วันทำการ