

แบบใบเลือนกำหนดส่งคืนเงินยืมทรองจ่าย

มฉก.กค.0002/3

มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ



เรียนรู้เพื่อรับใช้สังคม

หน่วยงาน โทร. ที่ มฉก. เรื่อง ขอลื้อนกำหนดส่งคืนเงินทรองจ่าย เรียน อธิการบดี / รองอธิการบดี (อาจารย์ ดร.ศิริวรรณ ตันตระวาณิชย์) อ้างอิง มฉก.กค.0002/1 แบบใบยืมเงินทรองจ่าย เลขที่	วันที่ / /
ข้าพเจ้า ตำแหน่ง.....รหัสพนักงาน คณะ / กอง / ศูนย์ / สำนัก / สถาบัน ได้ขอยืมเงินทรองจ่าย จำนวน บาท (.....) เพื่อใช้จ่ายใน เรื่อง / โครงการ โดยมีกำหนดส่งคืนวันที่ / / ทั้งนี้ ยังไม่สามารถส่งคืนเงินยืมทรองจ่าย ดังกล่าวได้ เนื่องจาก ข้าพเจ้า สัญญาว่าจะนำเอกสารประกอบการเบิกจ่าย พร้อมจำนวนเงินที่เหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งคืนภายใน วันที่ / / หากเกินกำหนดจากนี้ ยินยอมให้มหาวิทยาลัยฯ หักเงินเดือน หรือ เงินได้อื่น ๆ ของข้าพเจ้า ณ สิ้นเดือน เพื่อชดใช้ มหาวิทยาลัยฯ จนครบจำนวนเงินยืมทรองจ่าย ดังกล่าว	
ลงชื่อ.....อ.ที่ปรึกษาผู้รับผิดชอบโครงการ ลงชื่อผู้ยืมเงินทรองจ่าย (.....) / / / /	
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ ☐ อนุมัติ ให้ลื้อนกำหนดส่งคืนยืมเงินทรองจ่ายได้ ☐ ไม่อนุมัติ ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง อธิการบดี / รองอธิการบดี	
1. ต้นฉบับ- แผนกบัญชี 2. สำเนา- ผู้ยืมเงินทรองจ่าย	

หมายเหตุ เงินยืมทรองจ่าย จำนวนเงินที่เกิน 50,000.- บาท อนุมัติโดย อธิการบดี

เงินยืมทรองจ่าย จำนวนเงินไม่เกิน 50,000.- บาท อนุมัติโดย รองอธิการบดี