

## ใบยืมเงินรองจ่าย

เลขที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....สังกัด.....

มีความประสงค์ขอยืมเงินรองจ่ายจากมหาวิทยาลัยเกริกในนามของ (หน่วยงาน, คณะวิชา).....

เพื่อเป็นการ ( ) รองจ่ายเบี้ยประชุมกรรมการ ( ) รองจ่ายเป็นค่าพาหนะและเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปปฏิบัติงาน

( ) อื่น ๆ ระบุ.....

เป็นเงิน.....บาท (.....)

ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของมหาวิทยาลัยเกริก และประกาศของมหาวิทยาลัยเกริก ลงวันที่ 11 ตุลาคม 2544 ทุกประการ และจะนำใบเสร็จรับเงินที่ถูกต้อง, ใบสำคัญจ่าย พร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งคืนภายใน 15 วัน นับแต่ที่ได้ยืมเงินนี้ หากข้าพเจ้าไม่ส่งคืนตามกำหนดข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จ เงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าจะพึงได้รับจากมหาวิทยาลัยเกริก ชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วนได้ทันที

ลงชื่อ.....ผู้ยืม

(.....)

เสนอ.....

เห็นควรอนุมัติให้ยืมเงินรองจ่าย.....บาท เพื่อ.....

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

### คำอนุมัติ

อนุมัติให้ยืมเงินรองจ่ายตามรายการและเงื่อนไขข้างต้น เป็นเงิน.....บาท  
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

### ใบรับเงิน

ได้รับเงินยืมรองจ่าย.....บาท (.....) ไปเป็นการถูกต้อง

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

