

[illegible]

ลายมือชื่อ ผู้ยืม () วันที่ : พร้อมเพย์ เลขที่บัตรประชาชน : เลขที่บัญชี KTB :	เรียน คุณบดีฯ ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นสมควรอนุมัติให้ ยืมตามใบยืมฉบับนี้ได้ จำนวน _____ บาท () ลายมือชื่อ เจ้าหน้าที่การเงิน () วันที่ _____.	เรียน คุณบดีฯ เพื่อโปรดพิจารณา ลายมือชื่อ หัวหน้าสำนักงานคุณบดี () วันที่ _____.
---	--	---

คำอนุมัติ อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้ จำนวน _____ บาท () ลงชื่อผู้อนุมัติ _____ คุณบดีฯ วันที่ _____.
--

ใบรับเงิน ได้รับเงินยืมจำนวน _____ บาท () ไปเป็นการถูกต้องแล้ว ลงชื่อ _____ ผู้รับเงิน วันที่ :

รายการส่งใช้เงินยืม						
ครั้งที่	วัน/เดือน/ปี	รายการส่งใช้		คงค้าง	ลายมือผู้รับ	ใบรับเลขที่
		เงินสดหรือ ใบสำคัญ	จำนวนเงิน			

หมายเหตุ 1. ยื่นต่ออธิการบดี (กรณีวงเงินตั้งแต่ 2,000,000 บาทขึ้นไป)
2. **กรณีงบประมาณเงินรายได้** ปฏิบัติตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติการยืมเงินตรงรอง
จ่ายจากเงินรายได้
- การเดินทางไปราชการ ให้ส่งใช้เงินยืมให้เร็วที่สุดแต่ไม่เกิน 15 วันนับจากวันกลับถึง
- การฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน ให้ส่งใช้เงินยืมภายใน 30 วัน นับจากวันสิ้นสุดกิจกรรม
- อื่นๆ นอกเหนือจากข้างต้น ให้ส่งใช้เงินยืมให้เร็วที่สุดแต่ไม่เกิน 15 วัน นับจากวันที่ดำเนินการแล้วเสร็จ
3. **กรณีงบประมาณแผ่นดิน** ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562
- ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 (ข้อ 55 – 68)