



ใบคืนเงินทรองจ่าย

วันที่

เรียน อธิการบดี

สิ่งที่ส่งมาด้วย.....

ข้าพเจ้า.....สังกัด.....

ขอรายงานค่าใช้จ่ายเงินยืม.....เมื่อวันที่.....เลขที่เอกสาร AD.....

ลงวันที่.....จำนวนเงินที่ยืม.....บาท (.....) โดยมีรายละเอียดดังนี้

ลำดับที่	วัน/เดือน/ปี	เลขที่เอกสาร	รายการ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
รวมค่าใช้จ่าย					

- จำนวนเงินที่เหลือส่งคืน..... บาท
- จำนวนเงินที่เบิกเพิ่ม..... บาท
- ไม่มีเงินเหลือคืน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น	ความเห็นของรองอธิการบดีฝ่ายบริหาร
ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....	ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ความเห็นของอธิการบดี	
ลงชื่อ..... (อาจารย์ ดร.ณัฐวัฒน์ วงษ์สวัสดิกุล) อธิการบดีมหาวิทยาลัยวงษ์สวัสดิกุล วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....	