เลขที่ใบยืม.....................

ใบยืมเงินสดย่อย งานคลังและพัสดุ

ส่วนงาน สถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน มหาวิทยาลัยมหิดล

วันที่...

ฝ่าย/งาน...

1. รายละเอียดการขอยืมเงินสดย่อย (แนบหนังสือที่ได้รับอนุมัติเรียบร้อยแล้ว)

ลำดับที่	รายการ	จำนวนเงิน
รวมเป็นเงิน	( )	

ผู้ขอเบิก...

หัวหน้างาน/หัวหน้าฝ่าย.......................................

2. ส่งเอกสารการเบิกเงินสดย่อยที่งานคลังและพัสดุ เมื่อหัวหน้างานลงนาม

3. ผู้อนุมัติ...

วันที่...

4. ผู้รับเงิน...

วันที่...

5. รายการส่งใช้เงินสดย่อย

วันที่	รายการส่งใช้		ผู้ส่งใช้	ผู้รับ
	ใบสำคัญ	เงินสด		

หมายเหตุ : ใบสำคัญรับเงินตัวจริง ผู้เบิกเงินสดย่อย นำไปทำบันทึกเบิกเงิน เพื่อส่งใช้เงินยืม