



เลขที่ใบยืม.....

ใบยืมเงินสดย่อย หน่วยการเงินและพัสดุ
ส่วนงาน สถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน มหาวิทยาลัยมหิดล
วันที่.....

ฝ่าย/งาน.....

1. รายละเอียดการขอยืมเงินสดย่อย (แนบหนังสือที่ได้รับอนุมัติเรียบร้อยแล้ว)

ลำดับที่	รายการ	จำนวนเงิน
รวมเป็นเงิน	()	

ผู้ขอเบิก.....

หัวหน้างาน/หัวหน้าฝ่าย.....

2. ส่งเอกสารการเบิกเงินสดย่อยที่หน่วยการเงินและพัสดุ เมื่อหัวหน้างานลงนาม

3. ผู้อนุมัติ.....
วันที่.....

4. ผู้รับเงิน.....
วันที่.....

5. รายการส่งใช้เงินสดย่อย

วันที่	รายการส่งใช้		ผู้ส่งใช้	ผู้รับ
	ใบสำคัญ	เงินสด		

หมายเหตุ : ใบสำคัญรับเงินตัวจริง ผู้เบิกเงินสดย่อย นำไปทำบันทึกเบิกเงิน เพื่อส่งใช้เงินยืม