



## ใบขออนุมัติประมาณการรายจ่ายและเงินยืมรองจ่าย

(กรณีสำรองที่พัก พาหนะเดินทางหรือลงทะเบียนไว้เป็นการล่วงหน้า)

ส่วนงาน.....

ที่..... วันที่.....

เรื่อง ขออนุมัติประมาณการรายจ่ายและเงินยืมรองจ่ายเพื่อ.....

เรียน .....(ผู้มีอำนาจอนุมัติ).....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ส่วนงาน/หน่วยงาน.....มีความประสงค์ขอให้ท่านอนุมัติ

ประมาณการรายจ่ายและเงินยืมรองจ่ายเพื่อ.....(ระบุเหตุผลผลความจำเป็น).....

จากกองทุน/เงินทุน.....จำนวนเงินทั้งสิ้น.....บาท

โดยมีประมาณการรายจ่ายดังนี้

1. ค่าลงทะเบียน จำนวนเงิน.....บาท

2. ค่าพาหนะเดินทาง จำนวนเงิน.....บาท

3. ค่าที่พัก จำนวนเงิน.....บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น จำนวนเงิน.....บาท

และข้าพเจ้าขอยืมเงินรองจ่ายจากบัตรเครดิต เลขที่ -

- ขอเปิดวงเงินตั้งแต่วันที่ .....ถึงวันที่.....

จำนวนเงิน..... บาท กำหนดส่งคืนเงินยืมรองจ่ายภายในวันที่.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติประมาณการรายจ่ายและเงินยืมรองจ่ายข้างต้น จักขอบคุณยิ่ง

.....  
(ชื่อผู้ขอยืมเงินรองจ่าย)

### หมายเหตุ

กรณีเปิดวงเงินในบัตรเครดิตมหาวิทยาลัย ให้ถือว่าการเพิ่มวงเงินในบัตรเครดิตที่ได้รับจากผู้มีอำนาจการสั่งจ่าย เป็นหลักฐานการรับเงินยืมรองจ่าย และให้ถือว่าผู้ยืมเงินรองจ่ายเป็นลูกหนี้เงินยืมรองจ่ายตามระเบียบจุฬาฯ ว่าด้วยเงินยืมรองจ่ายโดยสมบูรณ์