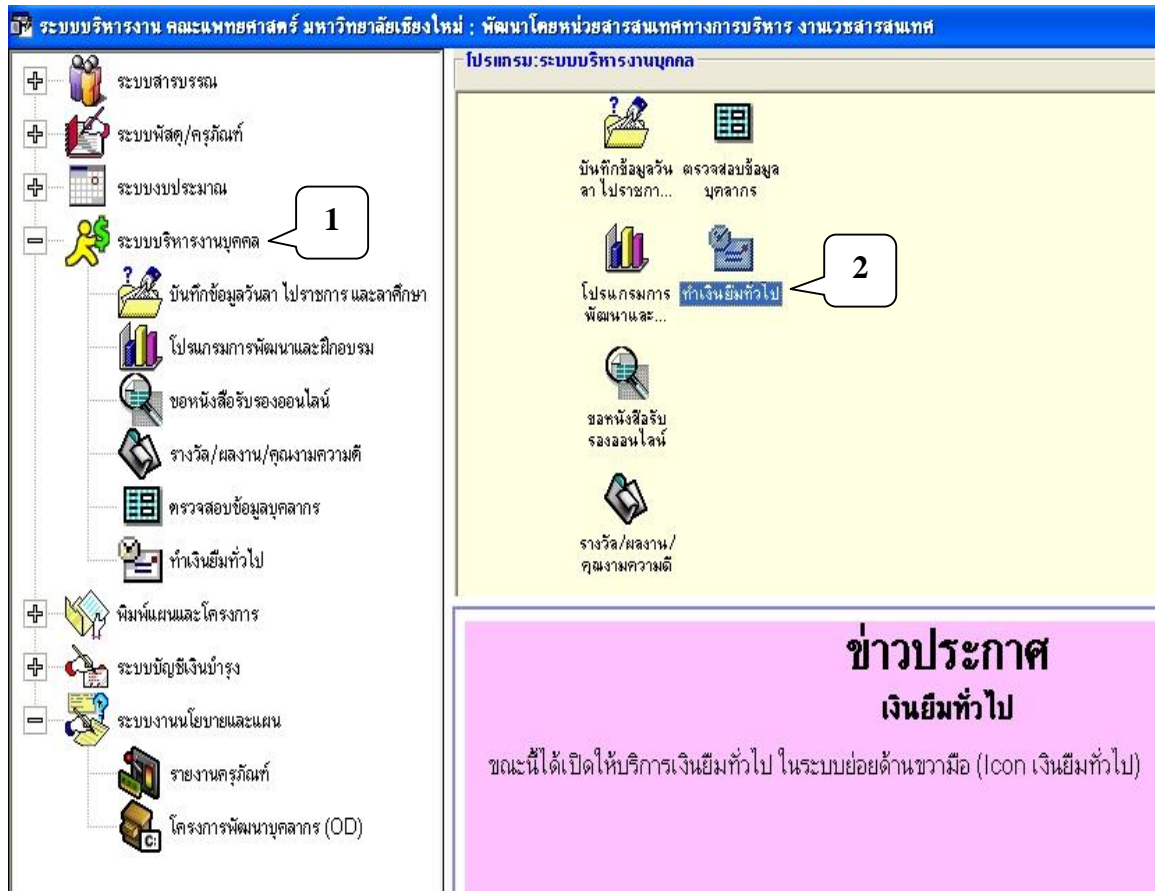


# ขั้นตอนการยืมเงินทดรองจ่ายทั่วไป



1. เข้าระบบบริหารจัดการ เลือก “ระบบบริหารงานบุคคล”
2. เลือก “ทำเงินยืมทั่วไป”

แบบฟอร์มสัญญาเงินยืมทั่วไป.. ทีไอโอ OD (ปรับปรุงวันที่ : 16/02/2554) V. 2

แก้ไขข้อมูล

วันที่ทำสัญญา : 21/02/2554

เลขที่ Online :

ชื่อเรื่องที่จัดงาน :

ผู้ยืมเงิน :  เลือกชื่อ

จำนวนเงินยืม :

เลขสัญญา :

ประวัติเงินยืม :  ยืมเงินทั้งหมด  ยืมคงค้าง

เลขที่สัญญา	วันที่ทำสัญญา	จำนวนเงินยืม	คืนเป็นเงินสด	คืนเป็นใบร...	คงค้าง	สถานะรายการ

3. พิมพ์ชื่อเรื่องที่ต้องการยืมเงิน
4. เลือกชื่อผู้ยืมเงิน
5. ใส่จำนวนเงินที่ต้องการยืม
6. คลิก “บันทึก” เรียบร้อยแล้วจะได้เลขที่ออนไลน์ แล้วพิมพ์สัญญายืมเงิน