สัญญาการยืมเงินสำหรับเจ้าหน้าที่

เจ้าหน้าที่การเงิน
เลขที่
วันครบกำหนด

ยื่นต่อ ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง .....

สังกัด.....จังหวัด.....

มีความประสงค์ขอยืมเงินจาก กองพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ วิทยาเขตหาดใหญ่

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ.....ดังรายละเอียดต่อไปนี้

	จำนวนเงิน	
(ตัวอักษร).....รวมเงิน (บาท)		

ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำใบสำคัญจ่ายที่ถูกต้อง พร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนดไว้ในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง คือภายใน....วันนับตั้งแต่วันที่รับเงินยืมนี้ ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าจะพึงได้จากทางราชการชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจน ครบถ้วนทันที

ลายมือชื่อ.....ผู้ยืม วันที่.....

เสนอ ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา

ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นสมควรอนุมัติให้ยืมตามใบยืมเงินฉบับนี้ได้ จำนวนเงิน.....บาท (.....)

(ลงชื่อ)..... วันที่.....

คำอนุมัติ

อนุมัติให้ยืมเงินตามเงื่อนไขข้างต้นได้ เป็นเงิน.....บาท (.....)

ลงชื่อผู้อนุมัติ..... วันที่.....

ใบรับเงิน

ได้รับเงินยืม จำนวน.....บาท (.....)

(ลงชื่อ)..... วันที่.....

รายการส่งใช้เงินยืม

ครั้งที่	วัน เดือน ปี	รายการส่งใช้			คงค้าง		ลายมือชื่อผู้คืน/ผู้รับ	ใบรับเลขที่
		เงินสดหรือใบสำคัญ	จำนวนเงิน					