

วันครบกำหนดส่งคืนเงินยืม.....

เลขที่สัญญายืม.....

สัญญาการยืมเงินทอรองจ่าย / เงินทุนหมุนเวียน

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สถานะ () ข้าราชการ () พนักงานมหาวิทยาลัย

สังกัด.....มีความประสงค์จะขอยืมเงินทอรองจ่าย/เงินทุนหมุนเวียนจาก

() เงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

() เงินทุนหมุนเวียนส่วนงาน/หน่วยงาน

() เงินรายได้ที่ได้รับจัดสรรของส่วนงาน

() อื่น ๆ (ระบุ).....

ในนามของ (หน่วยงาน, ภาควิชา).....เพื่อเป็นการทอรองจ่าย/เงินทุนหมุนเวียน

() เงินเดือนและค่าจ้าง

() ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน

() ค่าเบี้ยประชุม

() งานบริการวิชาการ/งานบริการวิจัย

() ค่าใช้จ่ายการจัดฝึกอบรมหรือสัมมนา

() อื่น ๆ (ระบุ).....

() เงินทุนหมุนเวียนส่วนงาน/หน่วยงาน

จำนวนเงิน.....บาท (.....)

ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของมหาวิทยาลัยทุกประการ โดยจะนำใบเสร็จรับเงินที่ถูกต้องและหรือใบสำคัญจ่ายเงินพร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งคืนภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งคืนตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าจะพึงได้พร้อมดอกเบี้ย อัตราร้อยละ 7.5 ต่อปี ตามระเบียบว่าด้วยเงินยืมทอรองจ่ายและเงินยืมทุนหมุนเวียนของมหาวิทยาลัย เพื่อชดใช้เงินที่ยืมไปจนครบถ้วนได้ทันที

ลงชื่อ.....ผู้ยืม

(.....)

เสนอ อธิการบดี	คำอนุมัติ
เห็นสมควรอนุมัติให้.....	อนุมัติให้ยืมเงินทอรองจ่าย/เงินทุนหมุนเวียน ตามรายการและ
ยืมเงินทอรองจ่าย/เงินทุนหมุนเวียน จำนวน.....บาท	เงื่อนไขข้างต้น จำนวน.....บาท
เพื่อ.....	(.....)
.....	
ลงชื่อ.....	ลงชื่อ.....
(.....)	(.....)
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....
วันที่.....	วันที่.....

ใบรับเงิน

ข้าพเจ้าได้รับเงินยืมทอรองจ่าย/เงินทุนหมุนเวียน จำนวน.....บาท
(.....) ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน

(.....)

วันที่.....

รายการส่งใช้เงินยืม

[illegible]