

สัญญาการยืมเงิน

สำหรับเจ้าหน้าที่

แบบ บค.216

เงินสด

ธนาคาร

เลขที่ใบยืม.....

ยื่นต่อหัวหน้างานการเงิน มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

วันครบกำหนด.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....สังกัด.....

จังหวัด..... มีความประสงค์ขอยืมเงินจากงานการเงิน มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ..... ตั้งรายละเอียดต่อไปนี้

ทตรงจ่ายไปราชการ ณ จังหวัด.....คำสั่งที่.....

ทตรงจ่าย : ค่าตอบแทน.....

ค่าใช้สอย.....

ค่าวัสดุ(แนบหนังสือขออนุญาตจัดซื้อจัดจ้าง)

อื่น ๆ (ระบุ).....

(ตัวอักษร.....) รวมเงิน (บาท)

ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำใบสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้องพร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนดไว้ในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง

คือ ภายใน 15 วัน นับแต่วันกลับมาถึง (กรณีเดินทางไปราชการ)

30 วัน นับจากวันที่ได้รับเงินยืม (กรณียืมเพื่อเป็นค่าวัสดุ หรือจัดโครงการ อบรม ประชุม สัมมนา และอื่น ๆ)

ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าพึงได้รับ จากทางราชการ ชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วนได้ทันที

ลายมือชื่อ.....ผู้ยืมหัวหน้าสำนักงาน/ผู้ได้รับมอบหมาย

ลงนาม.....หัวหน้าส่วนราชการระดับคณะ/ศูนย์/สำนัก/สถาบัน/กอง วันที่.....

สำหรับเจ้าหน้าที่

เสนอ อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นสมควรอนุมัติให้ยืมตามใบยืมฉบับนี้ได้

จำนวน.....บาท ตัวอักษร (.....)

ลงชื่อ..... วันที่.....

อนุมัติ

คำขออนุมัติ

ไม่อนุมัติ

อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้ เป็นเงิน.....บาท (.....)

ลงชื่อผู้อนุมัติ.....อธิการบดี/รองอธิการบดี วันที่.....

ใบรับเงิน

ได้รับเงินยืมจำนวน.....บาท (.....)

ไปเป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน วันที่.....

