

เงินสด ธนาคาร เลขที่ใบยืม.....

ยื่นต่อหัวหน้างานการเงิน มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

วันครบกำหนด.....

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง..... สังกัด.....

จังหวัด..... มีความประสงค์ขอยืมเงินจากงานการเงิน มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ..... ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ทอดรองจ่ายไปราชการ ณ จังหวัด..... คำสั่งที่.....

ทอดรองจ่าย : 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..... ผู้ยืม หัวหน้าสำนักงาน/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.....

