

ที่ มอ..... วันที่.....

งานคลัง คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
เลขรับ.....
วันที่.....

สัญญาการยืมเงิน	เลขที่สัญญายืมเงิน
ยื่นต่อ หัวหน้าฝ่ายการคลัง (1)	วันครบกำหนด

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง..... รหัสบุคลากร.....
อีเมล..... สังกัด..... จังหวัด.....
ความประสงค์ขอยืมเงินจาก คณะแพทยศาสตร์ มอ. (2) ตามหนังสืออนุมัติ มอ. ที่.....
เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ..... (3) ดังรายละเอียดดังต่อไปนี้

(ตัวอักษร).....รวมเงิน (บาท)		

ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำใบสำคัญจ่ายที่ถูกต้องพร้อมทั้งเงินส่วนที่เหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนดไว้ในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง คือ ภายใน.....วัน นับแต่วันที่ได้รับเงินยืมนี้ ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนดข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินลายมือชื่อ.....ผู้ยืม วันที่.....

เสนอ คณบดี (4) ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นสมควรอนุมัติ ให้ยืมตามใบยืมเงินฉบับนี้ได้ จำนวน.....บาท (.....) ลงชื่อ..... วันที่..... คำอนุมัติ อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้ เป็นเงิน.....บาท (.....) ลงชื่อผู้อนุมัติ..... วันที่.....	ใบรับเงิน ได้รับเงินยืมจำนวน.....บาท (.....) ไปเป็นการถูกต้องแล้ว ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน เบอร์ติดต่อผู้ยืมเงิน.....
--	--

รายการส่งใช้เงินยืม

ครั้งที่	วัน เดือน ปี	รายการส่งใช้		คงค้าง	ลายมือชื่อผู้รับเงิน	ใบรับเงินเลขที่
		เงินสดหรือใบสำคัญ	จำนวนเงิน			

หมายเหตุ (1) ยื่นต่อผู้อำนวยการกองคลัง หัวหน้ากองคลัง หัวหน้าแผนกคลัง หรือตำแหน่งอื่นใดที่ปฏิบัติงาน

เช่นเดียวกันแล้วแต่กรณี

(2) ให้ระบุชื่อส่วนราชการที่จ่ายเงินยืม

(3) ให้ระบุวัตถุประสงค์ที่จะนำเงินยืมไปใช้จ่าย

(4) เสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ