

สัญญาการยืมเงิน

สำหรับเจ้าหน้าที่

แบบ บค. 216

เงินสด ธนาคาร เลขที่ใบยืม

ยื่นต่อหัวหน้าฝ่ายการเงิน มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

วันครบกำหนด

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่งสังกัด.....

มีความประสงค์จะขอยืมเงินจาก ฝ่ายการเงิน มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ.....ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ทดรองจ่ายไปราชการ ณ จังหวัด คำสั่งที่

ทดรองจ่าย :-ค่าตอบแทน

ค่าใช้จ่าย

ค่าวัสดุ (แนบหนังสือขออนุญาตจัดซื้อจัดจ้าง).....

อื่น ๆ (ระบุ)

(ตัวอักษร) รวมเงิน

ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำไปสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้องพร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย(ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนดในระเบียบการเบิกเงินจากคลัง

คือภายใน 15 วัน หลังจากเดินทางกลับจากราชการหรือเมื่อเสร็จสิ้นโครงการ (กรณีเดินทางไปราชการหรือการจัดโครงการต่าง ๆ)

30 วัน นับจากวันที่ได้รับเงินยืมนี้ (กรณียืมเพื่อเป็นค่าวัสดุ)

ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้ หัก เงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าจะพึงได้รับ จากทางราชการ

ลายมือชื่อ ผู้ยืม วันที่

สำหรับเจ้าหน้าที่

เสนอ อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

ได้ตรวจสอบแล้ว ถูกต้อง เห็นสมควรอนุมัติให้ยืมตามใบยืมนี้ได้

จำนวนเงิน บาท ตัวอักษร (.....)

ลงชื่อ วันที่

คำอนุมัติ

อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้

จำนวนเงิน บาท ตัวอักษร (.....).

ลงชื่อ อธิการบดี/รองอธิการบดี วันที่

ใบรับเงิน

ได้รับเงินยืมจำนวนบาท ตัวอักษร (.....)

ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ ผู้รับเงิน วันที่

