

- ตัวอย่างการออกสัญญาการยืมเงิน -

แบบ 2

สัญญาการยืมเงิน				เลขที่		
ยื่นต่อ ผู้อำนวยการสำนักวิจัยฯ				วันครบกำหนด		
ข้าพเจ้า <u>นางสาว/นาย</u>		ตำแหน่ง <u>ไปรษณีย์ ???</u>				
สังกัด <u>ไปรษณีย์ ?</u>		จังหวัด <u>เชียงใหม่</u>				
มีความประสงค์จะขอยืมเงินจาก <u>สำนักวิจัยฯ</u>						
เพื่อใช้ในการ <u>ดำเนินการโครงการวิจัย คือ</u>				ตั้งรายละเอียดต่อไปนี้		
<u>งบดำเนินการ งบปี 1/2561</u>				<u>10,XXX</u>		
(ตัวอักษร) <u>นางสาว</u> <u>บาท</u>				<u>10,XXX</u>		
ข้าพเจ้า สัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำใบสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้อง พร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนดไว้ในระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้วด้วยการใช้เงินรายได้เป็นเงินทดรองราชการ พ.ศ. 2546 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าจะพึงได้รับจากทางราชการ ชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วนได้ทันที ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ☐ ไม่มีสัญญาอื่นฉบับเก่าคงค้าง ☐ มีสัญญาอื่นฉบับเก่าคงค้าง จำนวน _____ ฉบับ เป็นเงิน _____ บาท ดังนี้						
ลำดับ	เลขที่สัญญา	วันครบกำหนด	จำนวนเงินตามสัญญา	จำนวนเงินส่งใช้	คงเหลือ	คำชี้แจง
ลายมือชื่อ _____ ผู้ยืม วันที่ _____						
เสนอ ผู้อำนวยการสำนักวิจัยฯ ได้ตรวจสอบแล้ว ข้อมูลข้างต้นถูกต้องทุกประการ <u>ลงนาม</u> ลงชื่อ _____ เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบ วันที่ _____ ลงชื่อ _____ หัวหน้าผู้ควบคุม วันที่ _____ ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นสมควรอนุมัติให้ยืมตามใบยืมฉบับนี้ได้ จำนวน <u>10,XXX</u> บาท (<u>นางสาว</u> <u>บาท</u>) ลงชื่อ _____ วันที่ _____ ตำแหน่ง _____						
อนุมัติให้ยืมเงินตามเงื่อนไขข้างต้นได้ จำนวน <u>10,XXX</u> บาท (<u>นางสาว</u> <u>บาท</u>) ลงชื่อ _____ ผู้อนุมัติ วันที่ _____ ตำแหน่ง _____						
ได้รับเงินยืม จำนวน <u>10,XXX</u> บาท (<u>นางสาว</u> <u>บาท</u>) ไปเป็นการถูกต้องแล้ว ลงชื่อ _____ ผู้รับเงิน วันที่ _____ <u>ลงนาม</u>						
รายการส่งใช้เงินยืม						
ครั้งที่	วัน เดือน ปี	รายการส่งใช้		คงค้าง	ลายมือชื่อผู้รับ	ใบรับเลขที่
		เงินสดหรือใบสำคัญ	จำนวนเงิน			