



สัญญาการยืมเงิน

กองคลัง

เรียน

เลขที่รับ

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง..... คณะ/สำนัก/กอง (FD01).....

ภาควิชา/สาขาวิชา/หน่วยงาน (FD01)

วันที่.....

มีความประสงค์ขอยืมเงินจาก มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี เพื่อใช้ในกิจกรรมของส่วนงาน ดังนี้

(ตัวอักษร)

บาท

เงินยืมฉบับนี้เบิกจ่ายจาก หน่วยงาน (FD01)..... รหัสหน่วยงาน(FD01)

แผนงาน (FD02)

รหัสแผนงาน

แหล่งเงิน (FD05)

รหัสแหล่งเงิน

เรื่อง

ตามใบเสร็จรับเงินเลขที่ เล่มที่..... วันที่

เมื่อข้าพเจ้าได้รับเงินยืมตามสัญญานี้แล้ว ข้าพเจ้าจะเร่งดำเนินการตามวัตถุประสงค์ และจะรีบส่งเบิกพร้อมจะส่งคืนเงินสดส่วนที่เหลือ (ถ้ามี) ภายใน วัน (โปรดดูหลักเกณฑ์ทั่วไปด้านหลัง)

กรณีไม่ดำเนินการตามเงื่อนไขที่กำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้มหาวิทยาลัยหักเงินเดือนตามข้อกำหนดการไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขตามประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง การยืมเงินมหาวิทยาลัย พ.ศ.2551 ตามนัยข้อ 5

	เห็นสมควรอนุมัติ	อนุมัติ/เห็นสมควรอนุมัติ	อนุมัติ
ลงชื่อ ผู้ยืมเงิน (.....)	ลงชื่อ (.....)	ลงชื่อ (.....)	ลงชื่อ (.....)
วันที่	วันที่	วันที่	วันที่

การมอบฉันทะ (กรณีผู้ยืมเงินไม่สามารถมารับเงินด้วยตัวเอง)

ข้าพเจ้าไม่สามารถมารับเงินยืมได้ จึงมอบให้ นาย/นาง/นางสาวเป็นผู้มารับเงินดังกล่าวแทนข้าพเจ้า

ลงชื่อ ผู้มอบฉันทะ

ลงชื่อ ผู้รับมอบฉันทะ

(.....)

(.....)

วันที่

วันที่.....

ส่วนของกองคลัง

จ่ายได้ตามที่อนุมัติแล้วข้างต้น

สัญญาเงินยืมข้างต้นจ่ายด้วย

สัญญาเลขที่/.....

ลงชื่อ

เงินสด เช็คเลขที่

ธนาคาร ลงวันที่

ผู้อำนวยการกองคลัง

ลงชื่อ ผู้จัดทำเช็ค

ลงชื่อ ผู้ตรวจ

วันที่

วันที่

วันที่

ข้าพเจ้าได้รับเงินยืมจำนวน บาท (.....)

ลงชื่อ..... ผู้รับเงิน

ลงชื่อ..... ผู้จ่ายเงิน

(.....)

(.....)

วันที่

วันที่

ลงชื่อ ผู้บันทึกบัญชี วันที่

(.....)

พลิกด้านหลัง