



สัญญายืมเงิน

เลขที่
วันครบกำหนด
เลขที่จากระบบ SWU ERP

ยื่นต่อ ☐ ผู้อำนวยการส่วนการคลัง ☐ (ผู้ได้รับมอบหมายจากส่วนงาน/หน่วยงาน)

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง เลขประจำตัวบุคลากร EE

ส่วนงาน เบอร์โทรศัพท์

มีความประสงค์ขอยืมเงินจาก ☐ เงินรายได้ มศว ☐ เงินสำรองจ่ายของส่วนงาน/หน่วยงาน ☐ เงินกองทุนสวัสดิการ

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายใน ☐ ซื้อวัสดุเงินไม่เกิน 50,000.- (ตามแนวทางปฏิบัติที่มหาวิทยาลัยกำหนด)

☐ โครงการ/กิจกรรม

ระยะเวลาการจัดโครงการ/กิจกรรม วันที่ ถึง

รวมจำนวนเงิน (บาท) จำนวนเงินตัวอักษร

ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ และที่เกี่ยวข้องทุกประการ และจะนำไปสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้อง พร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) (ในกรณีที่ผู้ยืมเงินส่งคืนเงินยืมเกินร้อยละ 50 ของเงินที่ยืมไป หรือคืนเงินที่ยืมเป็นจำนวนเงินเกินกว่า 10,000.- บาท ต่อสัญญา การยืมเงิน ผู้ยืมเงินต้องทำบันทึกชี้แจงสาเหตุของการใช้เงินยืมไม่หมดประกอบการส่งคืนเงินยืมด้วยทุกครั้ง) ข้าพเจ้าจะส่งเอกสารข้างต้นเพื่อขอใช้สัญญา ยืมเงินภายใน 30 วัน นับถัดจากวันเสร็จสิ้นภารกิจ หรือประชุมหรืออบรมเสร็จสิ้น หรือวันที่ได้รับเงินกรณียืมเงิน เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายชำระค่าสมาชิกต่างๆ ตามเงื่อนไขของการยืมเงิน หากข้าพเจ้าไม่ส่งข้อชี้แจงตามกำหนดข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือนเงินค่าจ้าง เงินประจำตำแหน่ง เงินค่าตอบแทนบำเหน็จ บำนาญหรือเงินอื่นใดของข้าพเจ้าได้ทันที โดยไม่ต้องบอกกล่าว ทั้งนี้ การหักเงินเดือนจะให้มีเงินเหลือเพื่อการดำรงชีพไม่น้อยกว่าร้อยละ 30 แต่ไม่เกินวงเงินค้างชำระ เพื่อขอใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วนได้ทันที

ลงชื่อ ผู้ยืมเงิน วันที่
(.....)

เรียน (ผู้มีอำนาจอนุมัติ)

อนุมัติ

ตรวจสอบแล้ว เห็นสมควรอนุมัติให้ยืมเงินตามสัญญายืมเงินฉบับนี้ได้
ตามเงื่อนไขและจำนวนเงินที่ระบุไว้ข้างต้น

ลงชื่อ

ลงชื่อผู้อนุมัติ

วันที่

วันที่

ใบรับเงิน

ข้าพเจ้าได้รับเงิน จำนวน บาท จำนวนเงินตัวอักษร

ด้วย ☐ เงินสด ☐ เช็คสั่งจ่าย เลขที่

☐ โอนเงินผ่านธนาคาร ข้อมูลการโอนเงินเลขที่

อย่างถูกต้องครบถ้วนแล้ว

ข้าพเจ้ารับทราบข้อผูกพันตามสัญญาและจะปฏิบัติตามสัญญายืมเงินฉบับนี้ รวมถึงประกาศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติการยืมเงินรายได้มหาวิทยาลัย และระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

ลงชื่อ ผู้รับเงิน วันที่

(.....)

รายการส่งใช้เงินยืม

[illegible]

หมายเหตุ

- (1) ให้จัดทำสัญญาอัยม 2 ฉบับ
- (2) กรณีรับเงินด้วยเงินสด หรือเช็ค ให้ผู้รับเงินลงชื่อผู้รับเงินพร้อมวันที่รับเงินให้ครบถ้วน
- (3) ห้ามแก้ไขหรือปรับปรุงข้อความในแบบฟอร์มสัญญาการอัยมเงินให้ต่างไปจากที่กำหนด ทั้งด้านหน้าและด้านหลัง