

**ใบยืมเงินทดรอง**

**กองทุนสำนักวิชา...............................................**

# **ที่** ..................................................

**วันที่** .........................................

ข้าพเจ้า.......................................................ตำแหน่ง..................................................สังกัด...............................................โทรศัพท์..............................มีความประสงค์ขอยืมเงินเพื่อเป็นค่าใช่จ่าย **( )ประชาสัมพันธ์ ( ) พัฒนาบัณฑิต ( ) พัฒนาบุคลากร ( ) สวัสดิการ ( ) อื่นๆ**   
...................................................................................................................................................................................................................................................................................เป็นจำนวนเงิน...........................................บาท(........................................................)

ตามหนังสืออนุมัติเลขที่.............................................ต้องการรับเงินวันที่.......................................และกำหนดส่งคืนเงินยืมทดรองภายในวันที่.......................................................

ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์อย่างเคร่งครัดและจะนำใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานใบสำคัญจ่ายที่ถูกต้องพร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย(ถ้ามี)ส่งคืนภายในกำหนด ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งคืนตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าพึ่งได้รับจากมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เพื่อชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วน

ผู้ยืมที่มีเงินเก่าคงค้างไม่สามารถยืมเงินยอดใหม่ได้เว้นแต่มีเหตุผลและความจำเป็นและผู้บังคับบัญชีได้รับรองการยืม คณะกรรมการกองทุนสำนักวิชาจึงจะพิจารณาให้ยืมเงินยอดใหม่ได้

ข้าพเจ้ารับรองว่า ณ วันที่ ....................................( ) ไม่มีเงินทดรองคงค้าง ( ) มีเงินยืมทดรองคงค้าง ตามรายละเอียดดังนี้

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับที่ | รายละเอียดการยืมเงินทดรอง | จำนวนเงิน | วันที่ครบกำหนดส่งคืน | เหตุผลที่ยังคงค้าง |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| รวมเงิน | |  |  |  |

ลงชื่อ.......................................ผู้ยืมเงินทดรอง ลงชื่อ.......................................ผู้บังคับบัญชาอนุมัติ/รับรองการยืม

(............................................................) (............................................................)

…………/………../…………….. ……………/……………./…………….

ข้าพเจ้าได้รับเงินยืมทดรอง จำนวน.......................................บาท (........................................................................ ) ไว้ถูกต้องเรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ........................................................ผู้รับเงิน ลงชื่อ........................................................ผู้จ่ายเงิน

(...............................................................) (...............................................................)

…………../…………../……….. ……………/…………./…………..