



<p>② เรียน ประธานโครงการฯ</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงนาม</p> <p>.....</p> <p>.</p>	<p>③ เรียน ประธานโครงการฯ</p> <p>.....</p> <p>.</p> <p>.....</p> <p>.</p> <p>.....</p> <p>.</p> <p>ลงนาม</p> <p>.....</p>	<p>④</p> <p>.....</p> <p>..</p>  <p>ลง</p> <p>นาม.....</p> <p>.....</p> <p>(นางจรรววรรณ สุระเสียง)</p>
--	--	--

(นางสาวสุภาภรณ์ แดงสีแก้ว) นักวิชาการเงินและบัญชี ...../...../.....	(นางสาวสุพาพร บรรดาศักดิ์) กรรมการและเลขานุการฯ ...../...../.....	ประธานกรรมการดำเนินงาน โครงการปริญาตรีภาค พิเศษ คณะวิทยาศาสตร์ ศรีราชา ...../...../.....
---	---	--

<div>สัญญาการยืมเงิน</div>		เลขที่.....
		วันครบกำหนด
ยื่นต่อ ประธานโครงการปริญญาตรีภาคพิเศษ คณะวิทยาศาสตร์ ศรีราชา		.....
<div>ข้าพเจ้า _____ ตำแหน่ง _____</div> <div>สังกัด คณะวิทยาศาสตร์ ศรีราชา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา จังหวัดชลบุรี</div> <div>มีความประสงค์ขอยืมเงินจาก เงินอุดหนุนโครงการปริญญาตรีภาคพิเศษ คณะวิทยาศาสตร์ ศรีราชา</div> <div>เพื่อเป็นค่าใช้จ่าย ดังรายละเอียดต่อไปนี้</div>		
		จำนวนเงิน
.....		.....
(ตัวอักษร) = ศูนย์บาทถ้วน=		รวมเงิน(บาท) -
<div>ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำไปสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้อง พร้อมทั้งเงิน</div> <div>เหลือจ่าย(ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนดไว้ในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง คือภายใน.....วัน นับแต่วันที่ได้รับเงินนี้ ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตาม</div> <div>กำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าพึงได้รับจากทางราชการ ชดใช้</div> <div>จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วนได้ทันที</div> <div>ลงชื่อ..... ผู้ยืม</div> <div>วันที่ .....</div>		
<div>เสนอ ประธานโครงการปริญญาตรีภาคพิเศษ คณะวิทยาศาสตร์ ศรีราชา</div> <div>ได้ตรวจสอบแล้ว ยอดเงินคงค้าง ณ วันที่ .....</div> <div><input type="checkbox"/> ไม่มีหนี้สินยืมกับคณะฯ <input type="checkbox"/> มียอดเงินยืมที่ยังไม่ครบกำหนดชำระ ดังนี้ ..... สัญญา ยอดรวมทั้งสิ้น ..... บาท</div> <div>ลงชื่อ..... ผู้ตรวจสอบ</div> <div>วันที่.....</div> <div>ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการโครงการฯ</div> <div>วันที่.....</div>		
<div>คำอนุมัติ</div> <div>อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้ เป็นเงิน - บาท</div> <div>( = ศูนย์บาทถ้วน= )</div> <div>ลงชื่อผู้อนุมัติ.....</div> <div>วันที่.....</div>		
<div>ใบรับเงิน</div> <div>ได้รับเงินยืมจำนวน - บาท = ศูนย์บาทถ้วน=</div> <div>ไปเป็นการถูกต้องแล้ว เลขที่เช็ค ..... ลงวันที่ .....</div> <div>ลงชื่อ..... ผู้รับเงิน</div> <div>วันที่.....</div>		
<div>หมายเหตุ โปรดเลือกวิธีการรับเงิน</div> <div><div>o รับเช็คเอง</div><div>o โอนเข้าบัญชี (เช่น ได้รับเงินในสัญญายืมเงินให้เรียบร้อย) แจ้งเลขที่บัญชี.....</div></div> <div>ธนาคาร...../สาขา.....</div>		
ยื่นเรื่องการเงินคุณสุภาภรณ์ แดงสีแก้ว (ต้องยื่นก่อนเดินทาง/จัดโครงการ ๕ วันทำการ)	ยื่นเรื่องครบกำหนดสัญญาการยืมเงินพร้อมหลักฐาน คุณชุติมาชนม์ เทียนใส	
หลักฐานแนบ - บันทึกที่ได้รับอนุมัติหลักการค่าใช้จ่ายฯ หนังสือเชิญประชุม/อบรมโครงการ) - สัญญา ๑ ฉบับจะใส่คู่เอกสารให้กับผู้ยืมพร้อมสำเนาใบนำฝากเงิน	การคืนเงินยืม - กรณีเดินทางไปราชการภายใน ๓๐ วันนับจากวันเดินทางกลับ - กรณียืมเงินโครงการฯ ภายใน ๓๐ วันนับจากเสร็จสิ้นโครงการฯ	
กรณีไม่สามารถส่งคืนเงินยืมตามกำหนดของสัญญา ผู้ยืมทำหนังสือขออนุมัติขยายวันส่งคืนได้ แต่ต้องมีเหตุผลเพียงพอ โดยให้ขยายได้ไม่เกิน ๓๐ วัน นับแต่วันครบกำหนด		

## รายการส่งใช้เงินยืม

[illegible]

## หมายเหตุ

- (๑) ยื่นต่อ ผู้อำนวยการกองคลัง หัวหน้าแผนกคลัง หรือตำแหน่งอื่นใดที่ปฏิบัติงาน
- (๒) ให้ระบุชื่อส่วนราชการที่จ่ายเงินยืม
- (๓) ระบุวัตถุประสงค์ที่จะนำเงินยืมไปใช้จ่าย
- (๔) เสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ