



(ภาควิชาฯ/ศูนย์ฯ/งานฯ/โครงการฯ)
 คณะเทคนิคการแพทย์ มหาวิทยาลัยมหิดล
 โทร. โทรสาร 0-2441-4380

ที่ อว 78.04/

วันที่

เรื่อง ขออนุมัติยืมเงินทตรงจ่าย

เรียน คณบดี

ด้วย(ภาควิชาฯ/ศูนย์ฯ/งานฯ/โครงการฯ).....มีความประสงค์ขอยืมเงินทตรงจ่าย
 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้ในการ.....
ซึ่งมี
 กำหนดระยะเวลาสำหรับการดำเนินงาน/โครงการฯ/กิจกรรมฯ ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
 ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เป็นจำนวนเงิน.....บาท (-.....-)
 ทั้งนี้ ขอมอบหมายให้(นาย/นาง/นางสาว) เป็นผู้ยืมเงิน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ และลงนามในสัญญาการยืมเงินที่แนบมาพร้อมนี้ด้วย จักเป็น
 พระคุณยิ่ง

ลงชื่อ.....

()

ตำแหน่ง

เรียน คณบดี (ผ่านรองคณบดีฝ่ายพัฒนาสุขภาพะ งบประมาณและการคลัง)

- 1.คณะฯ มีเงินฝากออมทรัพย์ ณ วันที่.....เป็นจำนวนเงิน.....
- 2.(นาย/นาง/นางสาว).....ไม่มีหนี้ค่างเดิม
- 3.จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุมัติให้(นาย/นาง/นางสาว).....ยืมเงิน
 จำนวน.....บาท เพื่อใช้ในการดำเนินงาน/โครงการฯ/กิจกรรมฯ ตามประกาศ
 มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการยืมเงิน พ.ศ. 2551

สัญญาการยืมเงิน	เลขที่/2564
ยื่นต่อ คณะบดีคณะเทคนิคการแพทย์ มหาวิทยาลัยมหิดล	วันครบกำหนด
ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง..... สังกัด..... มีความประสงค์ขอยืมเงินจาก คณะเทคนิคการแพทย์ มหาวิทยาลัยมหิดล เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ.....ดังรายละเอียดต่อไปนี้	
(ตัวอักษร) (-.....-)	(ตัวเลข).....-บาท
ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของมหาวิทยาลัยมหิดลทุกประการ และจะนำไปสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้อง พร้อมทั้ง เงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนด...15...วัน หลังจากเสร็จสิ้นภารกิจ คือวันที่..... ถ้าข้าพเจ้า ไม่ส่งตามกำหนดข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญหรือเงินอื่นใด ที่ข้าพเจ้าพึงได้รับจาก มหาวิทยาลัยมหิดล ชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วนได้ทันที ลายมือชื่อ.....ผู้ยืม วันที่..... ()	
เสนอ คณบดี ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นสมควรอนุมัติให้ยืมตามใบยืมฉบับนี้ได้ จำนวน..... (-.....-) ลงชื่อ วันที่..... (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิลาสินี สวรรณจ่าง) รองคณบดีฝ่ายพัฒนาสุขภาพะ งบประมาณและการคลัง	
คำอนุมัติ	
อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้ เป็นเงิน..... (-.....-) ลงชื่อผู้อนุมัติ วันที่..... (ศาสตราจารย์ ดร.ฉัตรเฉลิม อิศรางกูร ณ อยุธยา) คณะบดีคณะเทคนิคการแพทย์	
ใบรับเงิน	
ได้รับเงินยืมจำนวน..... (-.....-) ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว ลายมือชื่อ.....ผู้รับเงิน วันที่..... ()	

รายการส่งใช้เงินยืม

ครั้งที่	วัน เดือน ปี	รายการส่งใช้		คงค้าง	ลายมือชื่อผู้รับ
		เงินสด หรือ ใบสำคัญ	จำนวนเงิน		

หมายเหตุ

- ยื่นต่อผู้อำนวยการกองคลัง หัวหน้ากองคลัง หัวหน้าแผนกกองคลัง หรือตำแหน่งอื่นใดที่เช่นเดียวกันแล้วแต่กรณี
- ให้ระบุชื่อส่วนราชการที่จ่ายเงินยืม
- ระบุวัตถุประสงค์ที่จะนำเงินยืมไปใช้จ่าย
- เสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ