|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | แบบ 8500 |
| **สัญญาการยืมเงิน** | เลขที่..……………..………......………. |
|   |
|   |
| วันครบกำหนด |
| ยื่นต่อ คณบดีคณะเศรษฐศาสตร์ ศรีราชา |   | ……….……………….....…....……… |
|   | ข้าพเจ้า ตำแหน่ง\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  สังกัด คณะเศรษฐศาสตร์ ศรีราชา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา จังหวัด ชลบุรี |
|  มีความประสงค์ขอยืมเงินจาก คณะเศรษฐศาสตร์ ศรีราชา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา |
|  เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ ดังรายละเอียดต่อไปนี้ |
|  ค่าใช้จ่ายในการ............................................................................................  |   |
|   |   |
|  | 1,000 |
|  (ตัวอักษร) (หนึ่งพันบาทถ้วน) รวมเงิน(บาท) |   |  |
|   | ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำใบสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้อง พร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย |
|  (ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนดไว้ในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง คือ **ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับเงินนี้ หรือ นับจากวันสิ้นสุดโครงการ หรือ นับจากวันเดินทางกลับ** ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าพึงได้รับจากทางราชการ ชดใช้ จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วนได้ทันที |
|   |  |  |  |  |  |   |
|  ลายมือชื่อ .................................................................... | ผู้ยืม |  วันที่……………………………………………………. |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|  เสนอ คณบดีคณะเศรษฐศาสตร์ ศรีราชา |  |  |   |
|   | ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นสมควรอนุมัติให้ยืมตามใบยืมฉบับนี้ได้ จำนวน 1,000 บาท |
|  (หนึ่งพันบาทถ้วน) |  |   |
|  ลงชื่อ……………………………………………….………………. |  | วันที่……………………………………………………. |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |   |
| **คำอนุมัติ** |
|   | อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้ เป็นเงิน 1,000 บาท |   |
|  (หนึ่งพันบาทถ้วน) |  |   |
|  ลงชื่อผู้อนุมัติ……………………………………………….……………..…………….. | วันที่……………………………………………………. |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| **ใบรับเงิน** |
|   | ได้รับเงินยืมจำนวน 1,000 .  | บาท | (หนึ่งพันบาทถ้วน) |
|  ไปเป็นการถูกต้องแล้ว |  |  |  |  |  |  |   |
|  ลงชื่อ……………..……………….…………….…………….. ผู้รับเงิน | วันที่………………….……………………………………. |
|  |  |

|  |
| --- |
| **รายการส่งใช้เงินยืม** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | **รายการส่งใช้** |  |  |  |  |
| **ครั้ง** | **วัน เดือน ปี** | **เงินสด หรือ** | **จำนวนเงิน** | **คงค้าง** | **ลายมือชื่อผู้รับ** | **ใบรับเลขที่** |
| **ที่** |  | **ใบสำคัญ** |  |  |  |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| หมายเหตุ  | (1) ยื่นต่อ ผู้อำนวยการกองคลัง หัวหน้าแผนกคลัง หรือตำแหน่งอื่นใดที่ปฏิบัติงาน |  |
|  |  | (2) ให้ระบุชื่อส่วนราชการที่จ่ายเงินยืม |  |  |  |
|   | (3) ระบุวัตถุประสงค์ที่จะนำเงินยืมไปใช้จ่าย |  |  |  |
|  |  | (4) เสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ |  |  |  |  |  |