



มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย

ใบยืมเงินทรงจ่าย

ข้าพเจ้า..... คณะ/หน่วยงาน..... E-Mail

มีความประสงค์ขอยืมเงินทรงจ่าย เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายใน กิจกรรม / โครงการ.....

จำนวนเงิน.....บาท (.....) โดยข้าพเจ้าจะขอรับเงิน

ในวันที่ เดือน พ.ศ. 25..... พร้อมแนบสำเนาเอกสาร และลงนามรับรองสำเนาถูกต้องแล้ว ดังนี้

สำเนา ใบสำคัญการกัณฑ์งบประมาณ และบันทึกต้นเรื่องที่ได้รับอนุมัติเรียบร้อยแล้ว

หรือ สำเนา บันทึกต้นเรื่องที่ได้รับอนุมัติกรณีพิเศษ เรียบร้อยแล้ว โปรดระบุ.....

ข้าพเจ้าได้รับทราบการเป็นลูกหนี้-เงินยืมทรงจ่าย ของมหาวิทยาลัย และสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบมหาวิทยาลัยหอการค้าไทย ว่าด้วย การเงิน การบัญชี และการงบประมาณ พ.ศ. 2556 (ส่วนที่ 5 เงินยืมทรงจ่าย) โดยจะนำเอกสารที่เกี่ยวข้อง พร้อมหลักฐานใบเสร็จรับเงิน แสดงการจ่ายเงิน และหรือ ใบรับรองการจ่ายเงินและหรือหลักฐานการจ่ายเงิน พร้อมเงินที่เหลือ (ถ้ามี) ส่งคืนมหาวิทยาลัย ภายในวันที่ เดือน พ.ศ. 25..... หากข้าพเจ้าไม่นำเอกสารที่เกี่ยวข้อง พร้อมหลักฐานใบเสร็จรับเงินแสดงการจ่ายเงิน และหรือใบรับรองการจ่ายเงิน และหรือหลักฐานการจ่ายเงิน พร้อมเงินที่เหลือ (ถ้ามี) ส่งคืนมหาวิทยาลัยได้ตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมรับผิดชอบใช้คืน ให้ครบทั้งจำนวนในคราวเดียวกัน พร้อม ดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ 15 ต่อปี นับจากวันครบกำหนดชำระคืนเงินทรงจ่าย หรือวันครบกำหนดที่ได้รับอนุมัติก่อนผัน แล้วแต่กรณี

หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติตามสัญญา ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จ หรือเงินอื่นใด อันพึงได้จากมหาวิทยาลัย ชดใช้เงินยืมทรงจ่ายจนครบถ้วน ได้ทันที

ในกรณีมีการดำเนินงาน โครงการตลอดปี ให้แบ่งโครงการ ออกเป็นช่วง และยืมเงินทรงจ่าย ตามช่วงเวลาดังกล่าว

ลายมือชื่อ.....ผู้ยืมเงิน

(.....) มือถือ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. 25.....

เรียน รอบ.

กองการเงินได้ตรวจสอบข้อมูล การยืมเงินทรงจ่ายแล้ว

พบว่าผู้ยืมเงิน

มีเงินยืมค้างชำระ ในกิจกรรม/โครงการนี้

มีเงินยืมค้างชำระ ในกิจกรรม/โครงการอื่น

ไม่มีเงินยืมค้างชำระ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

.....
ผู้ตรวจสอบข้อมูล

ลายมือชื่อ.....คณบดี/หัวหน้าหน่วยงาน

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. 25.....

ลายมือชื่อ.....ผู้อนุมัติ

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. 25.....

ข้าพเจ้าได้รับเงินยืมทรงจ่าย จำนวนเงิน.....บาท (.....)

ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ. 25.....ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว และจะปฏิบัติตามระเบียบฯ ทุกประการ

ลายมือชื่อ.....ผู้รับเงิน

(.....)

ลายมือชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน

(.....)

กำหนดการส่งคืนเงินทรงจ่าย ตามระเบียบฯ

- เงินยืมทรงจ่ายในการดำเนินงาน โครงการ ส่งคืนภายใน 15 วันทำการ นับจากวันเสร็จสิ้นโครงการ แต่ต้องไม่เกินปีงบประมาณ
- เงินยืมทรงจ่ายค่าเบี้ยประชุม ส่งคืนภายใน 7 วันทำการ นับจากวันสิ้นสุดการประชุม
- เงินยืมทรงจ่ายในการเข้ารับการอบรมหรือสัมมนา ส่งคืนภายใน 7 วันทำการ นับจากวันสิ้นสุดการอบรมหรือสัมมนา
- เงินยืมทรงจ่ายค่าพาหนะ ค่าที่พัก และค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปปฏิบัติงาน ส่งคืนภายใน 7 วันทำการ เมื่อเสร็จสิ้นภารกิจในการปฏิบัติงานนั้นๆ
- เงินยืมทรงจ่ายในการดำเนินกิจกรรมอื่น ส่งคืนภายใน 15 วันทำการ นับจากวันเสร็จสิ้นภารกิจนั้น

ใบรับคืนเงินยืมเงินทรงแจย

มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย ได้รับคืนเงินยืมทรงแจย จาก.....

ในวันที่ เดือนพ.ศ. 25..... เรียบร้อยแล้ว ดังนี้

เงินทรงแจย	จำนวนเงิน.....บาท
ดอกเบี้ยในการส่งคืนเกินกำหนด(ถ้ามี)	จำนวนเงิน.....บาท
รวมเป็นเงินที่ต้องส่งคืนทั้งสิ้น	จำนวนเงิน.....บาท

ลายมือชื่อ.....ผู้ส่งคืน
(.....)

ลายมือชื่อ.....ผู้รับคืน
(.....)