

สัญญาการยืมเงิน		เลขที่.....(1
ยื่นต่อ อธิการบดีมหาวิทยาลัยสวนดุสิต		วันครบกำหนด(2
<p>ข้าพเจ้า(3 ตำแหน่ง ... (4</p> <p>สังกัด(5 มหาวิทยาลัยสวนดุสิต จังหวัดกรุงเทพมหานคร</p> <p>มีความประสงค์ขอยืมเงินจากกองคลัง มหาวิทยาลัยสวนดุสิต</p> <p>เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ..(6ตามบันทึก(7 ดังรายละเอียดต่อไปนี้</p>		
(8	(9	
ตัวอักษร (.....(11..... ..) รวมเงิน (บาท		(10
<p>ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำไปสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้องแล้วส่งใช้เงินยืม</p> <p>ภายในกำหนดไว้ ในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง คือ ภายใน.....(12วัน หากมีเงินเหลือจ่าย ให้ส่งคืนกองคลัง</p> <p>ภายใน 7 วัน นับจากวันที่ได้รับเงินตามสัญญาเงินยืม ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง</p> <p>เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าพึงได้รับจากทางราชการ ชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วนได้ทันที</p> <p>ลายมือชื่อ.....(13ผู้ยืม วันที่.....(14</p>		
<p>เสนอ อธิการบดีมหาวิทยาลัยสวนดุสิต</p> <p>ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นสมควรอนุมัติให้ยืมตามใบยืมฉบับนี้ได้ จำนวน.....(15).....บาท</p> <p>(.....(16).....)</p> <p>ลงชื่อ.....(17 วันที่.....(18</p> <p style="text-align: center;">คำอนุมัติ</p> <p>อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้ เป็นเงิน.....(19บาท</p> <p>(.....(20</p> <p>ลงชื่อผู้อนุมัติ.....(21 วันที่.....(22</p>		
ใบรับเงิน		
<p>ได้รับเงินยืมจำนวน.....(23).....บาท (.....(24</p> <p>ไปเป็นการถูกต้องแล้ว</p> <p>ลงชื่อ.....(25ผู้รับเงิน วันที่.....(26</p>		

คำอธิบาย

สัญญาการยืมเงิน แบบ 8500

เป็นเอกสารแสดงการจ่ายเงินยืมที่มหาวิทยาลัยสวนดุสิต จัดทำขึ้นตามแบบที่มหาวิทยาลัยสวนดุสิตกำหนด เพื่อจ่ายให้แก่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยที่ได้รับอนุมัติให้ยืมเงินได้ เมื่อผู้ได้รับอนุมัติให้ยืมเงินลงลายมือชื่อ รับเงินในสัญญาการยืมเงินแล้วใช้เป็นหลักฐานในการบันทึกรายการบัญชีซึ่งผู้ยืมเงินจะต้องทำสัญญาการยืมเงินอย่างน้อย 2 ฉบับ แผ่นที่สองจะต้องเป็นสำเนา

การบันทึกรายการในช่องต่าง ๆ ให้ปฏิบัติดังนี้

สัญญาการยืมเงิน (ด้านหน้า

- | | |
|--------------------------------|---|
| (1 “ เลขที่” | ให้แสดงเลขที่ของสัญญาการยืมเงินโดยเรียงตามลำดับเป็น
ปีงบประมาณ และให้ระบุปีงบประมาณไว้ด้วย เช่น บย.002/63 |
| (2 “ วันครบกำหนด” | ให้แสดงกำหนดวัน เดือน ปี ที่ส่งใช้เงินยืมตามระเบียบ
มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน
และการเบิกจ่ายเงิน พ.ศ. 2561 |
| (3 “ ข้าพเจ้า” | ให้แสดงชื่อผู้ยืมเงินตรงจ่าย |
| (4 “ ตำแหน่ง” | ให้แสดงตำแหน่งของผู้ยืมเงินตรงจ่าย |
| (5 “ สังกัด” | ให้แสดงชื่อหน่วยงานที่สังกัดอยู่ |
| (6 “ เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ” | ให้แสดงชื่อโครงการที่ได้รับอนุมัติ ที่จะนำเงินยืมไปใช้จ่าย |
| (7 “ ตามบันทึก” | ให้แสดงเลขที่บันทึกข้อความที่ได้รับอนุมัติ เช่น สนม.001/2563 |
| (8 “.....” | ให้แสดงรายละเอียดของวัตถุประสงค์ที่จะยืมเงิน เช่น ค่าใช้จ่ายในการ
เดินทางไปปฏิบัติงาน จะมีรายการดังนี้ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก
ค่าพาหนะ รายจ่ายอื่น |
| (9 “.....” | ให้แสดงจำนวนเงินของแต่ละรายการ |
| (10 | ให้แสดงจำนวนเงินรวมทั้งสิ้นเป็นตัวเลข |
| (11 “(ตัวอักษร.....)” | ให้แสดงจำนวนเงินรวมทั้งสิ้นเป็นตัวอักษร |
| (12 “ ภายใน.....” | ให้แสดงจำนวนวันส่งใช้เงินยืมตามระเบียบฯ เช่น
- ถ้ายืมเงินเพื่อเดินทางไปปฏิบัติงาน จะต้องใช้เงินยืมภายใน 30 วัน
นับจากวันเดินทางกลับ
- ถ้ายืมเงินจัดโครงการ จะต้องส่งใช้เงินยืมภายใน 30 วัน นับแต่วันที่
ได้รับเงินยืม |
| (13 “ ลายมือชื่อ..... ผู้ยืม” | ให้ลงลายมือชื่อของผู้ยืมเงินตรงจ่าย |
| (14 “ วันที่” | ให้แสดงวัน เดือน ปี ที่ขอยืมเงิน |

- (15 “ จำนวนเงิน..... บาท”
 (16 “(.....”
 (17 “ ลงชื่อ.....”
 (18 “ วันที่.....”

คำอนุมัติ

- (19 “ เป็นเงิน”
 (20 “(.....”
 (21 “ ลงชื่อผู้อนุมัติ”
 (22 “ วันที่.....”

ใบรับเงิน

- (23 “ ได้รับเงินยืมจำนวน..... บาท”
 (24 “(.....”
 (25 “ ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน”
 (26 “ วันที่.....”

ให้แสดงจำนวนเงินที่ยืมเป็นตัวเลข

ให้แสดงจำนวนเงินที่ยืมเป็นตัวอักษร

ลงลายมือชื่อของผู้อำนวยการกองคลัง

ให้แสดงวัน เดือน ปี ที่เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติให้ยืมเงิน

ให้แสดงจำนวนเงินที่อนุมัติให้ยืมเงินเป็นตัวเลข

ให้แสดงจำนวนเงินที่อนุมัติให้ยืมเงินเป็นตัวอักษร

ลงลายมือชื่อของอธิการบดี หรือผู้ที่รักษาการแทนอธิการบดี

ให้แสดงวัน เดือน ปี ที่อนุมัติให้ยืม

ให้แสดงจำนวนเงินที่ได้รับจากการยืมเป็นตัวเลข

ให้แสดงจำนวนเงินที่ได้รับจากการยืมเป็นตัวอักษร

ลงลายมือชื่อของผู้รับเงินที่ได้ขอยืม

ให้แสดงวัน เดือน ปี ที่อนุมัติให้ยืม

รายการส่งใช้เงินยืม (ด้านหลัง)

(1 “ เลขที่สัญญา”

ให้แสดงเลขที่สัญญาเงินยืม เช่น บย.002/63

(2 “ ชื่อสัญญา”

ให้แสดงชื่อผู้ยืมเงินทตรงจ่าย

(3 “ ชื่อสัญญา (ร่วม ”

ให้แสดงชื่อผู้ยืมเงินทตรงจ่าย (ร่วม กรณียืมเงินเกิน 200,00 บาท

จะต้องใช้ผู้ยืม 2 คน จึงต้องใช้ผู้ยืมเงินทตรงจ่าย (ร่วม

(4 “ ยอดเงินยืม”

ให้แสดงจำนวนเงินยืมที่ได้รับอนุมัติตามสัญญาเงินยืม

(5 “ ครั้งที่”

ให้แสดงตัวเลขครั้งที่ส่งใช้เงินยืม

(6 “ วัน เดือน ปี ”

ให้แสดงวัน เดือน ปี ของแต่ละครั้งที่ส่งใช้เงินยืม

(7 “ เงินสด”

ให้แสดงเครื่องหมาย ✓ รายการส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสด

(8 “ ใบสำคัญรับเงิน”

ให้แสดงเครื่องหมาย ✓ รายการส่งใช้เงินยืมเป็นใบสำคัญรับเงิน

(9 “ จำนวนเงิน”

ให้แสดงจำนวนเงินที่ส่งใช้เงินยืมแต่ละรายการว่ามีจำนวนเงินเท่าไร

(6 “ จำนวนเงินคงค้าง”

ให้แสดงจำนวนเงินยืมที่คงค้างหลังจากหักการส่งใช้เงินยืมแต่ละรายการ

(7 “ ลายมือชื่อผู้รับ”

ลงลายมือชื่อเจ้าหน้าที่งานลูกหนี้เงินยืม สังกัดกองคลัง

(8 “ ใบรับเลขที่”

ให้แสดงเลขที่ใบรับใบสำคัญ เช่น บค.0001/63