|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| สัญญาการยืมเงิน | เลขที่ | | |
| ยื่นต่อ ประธานกองทุนวิจัยคณะทันตแพทยศาสตร์ (1) | วันที่ครบกำหนด | | |
| ข้าพเจ้า ระบุชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา ตำแหน่ง ระบุตำแหน่งอาจารย์ที่ปรึกษา .  สังกัด สาขาวิชาระบุสาขาวิชา คณะทันตแพทยศาสตร์ จังหวัด สงขลา .  มีความประสงค์ขอยืมเงินจาก กองทุนวิจัยคณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ (2)  เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ ทุนวิจัยเพื่อวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาระดับระบุ จากเงินกองทุนวิจัยคณะทันตแพทยศาสตร์ .  ประจำปีงบประมาณ ระบุ (3) ดังรายละเอียดต่อไปนี้ | | | |
| ทุนวิจัยเพื่อวิทยานิพนธ์ของนักศึกษา ทพ./ทพญ.ระบุ | |  |  |
| (ตัวอักษร) ระบุจำนวนเงินตัวอักษร รวมเงิน (บาท) | | ระบุจำนวนเงินตัวเลข |  |
| ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำใบสำคัญจ่ายที่ถูกต้อง  พร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนดไว้ในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง คือภายใน……………..….วัน  นับแต่วันที่ได้รับเงินยืมนี้ ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนดข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือนค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ  หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าจะพึงได้จากทางราชการชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วนได้ทันที  ลายมือชื่อ…………………………..................…………..ผู้ยืม วันที่ ระบุวันที่ .  (ระบุชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา) | | | |
| เสนอ ประธานกองทุนวิจัยคณะทันตแพทยศาสตร์ (4)    ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นสมควรอนุมัติให้ยืมตามใบยืมฉบับนี้ได้ จำนวน ระบุจำนวนเงินตัวเลข บาท  ( ระบุจำนวนเงินตัวอักษร )  ลงชื่อ……………………………………………………………… วันที่…………..........................................…….  ( นางสาวปรียาภัทร์ ยอดทอง )  **คำอนุมัติ**  อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้น จำนวน ระบุจำนวนเงินตัวเลข บาท  ( ระบุจำนวนเงินตัวอักษร )    ลงชื่อผู้อนุมัติ…………………………………………………….. วันที่ .  ( ศาสตราจารย์ ดร.ทพญ.ชิดชนก ลีธนะกุล ) | | | |
| **ใบรับเงิน**  ได้รับเงินยืม จำนวน บาท ( )  ไปเป็นการถูกต้องแล้ว  ลงชื่อ……………………………..........................…..ผู้รับเงิน วันที่ .  (ระบุชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา) | | | |

### หมายเหตุ : โอนเงินเข้าบัญชี ชื่อ ระบุชื่อบัญชีอาจารย์ที่ปรึกษา SCB เลขที่บัญชี ระบุ

### รายการส่งใช้เงินยืม

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ครั้งที่ | วัน เดือน ปี | รายการส่งใช้ | | คงค้าง | ลายมือชื่อผู้รับ | ใบรับเลขที่ |
|  |  | เงินสดหรือใบสำคัญ | จำนวนเงิน |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

หมายเหตุ (1) ยื่นต่อผู้อำนวยการกองคลัง หัวหน้ากองคลัง หัวหน้าแผนกคลัง หรือตำแหน่งอื่นใดที่

ปฏิบัติงานเช่นเดียวกันแล้วแต่กรณี

(2) ให้ระบุชื่อส่วนราชการที่จ่ายเงินยืม

(3) ให้ระบุวัตถุประสงค์ที่จะนำเงินยืมไปใช้จ่าย

(4) เสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ