

**แบบ ย.1**

**บันทึกข้อความ**

**ส่วนงาน** วิทยาลัยพัฒนามหานคร มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

**ที่** นมร.0502/น. **วันที่**

**เรื่อง** ขออนุมัติยืมเงิน

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยพัฒนามหานคร (ผ่านหัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการวิทยาลัย)

 ข้าพเจ้า........................................................................ตำแหน่ง.............................................................
อัตราเงินเดือน..................................บาท มีความประสงค์ขอยืมเงินของวิทยาลัยพัฒนามหานคร
จำนวน..............................บาท (.................................................................) เพื่อสำรองเป็นค่าใช้จ่ายในการ

 ค่าเบี้ยประชุม ...............................................................................................................



 ค่าใช้จ่ายโครงการ..........................................................................................................



 ค่าลงทะเบียนอบรม.......................................................................................................



 อื่น ๆ ............................................................................................................................



 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณานำเรียนผู้อำนวยการวิทยาลัยพัฒนามหานคร อนุมัติเงินยืม

จำนวน..............................บาท (............................................................)

 ลงชื่อ..........................................ผู้ยืม

 ( ........................................)

 ตำแหน่ง.............................................

ลงชื่อ..........................................

 (รองศาสตราจารย์วันชัย มีชาติ)

 ผู้อำนวยการวิทยาลัยพัฒนามหานคร

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยพัฒนามหานคร

 ความเห็น....เห็นสมควรให้อนุมัติยืมเงิน จำนวน...........................(.....................................)

 (นายปรานต์ ด้วงสงค์)

 หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการวิทยาลัย

 วันที่............/...................../...............

**สัญญายืมเงินแนบท้ายระเบียบมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ว่าด้วยหลักเกณฑ์วิธีการทดรองจ่าย การยืมเงิน**

**แบบ ย.2**

**การส่งใช้ การควบคุม และการติดตามเงินทดรองจ่ายและเงินยืม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2566**

|  |  |
| --- | --- |
| สัญญาการยืมเงินยื่นต่อ ผู้อำนวยการวิทยาลัยพัฒนามหานคร (ผ่านหัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการวิทยาลัย) | เลขที่..............................วันครบกำหนด.................  |
| ข้าพเจ้า....................................................................................... ตำแหน่ง................................................................................................ สังกัด...........................................................................................................................................................................................................มีความประสงค์ขอยืมเงิน วิทยาลัยพัฒนามหานครเพื่อเป็นค่าใช้จ่าย ....................................................................................................... ดังรายละเอียดต่อไปนี้ |
| รายการ  | จำนวนเงิน |
|  |  |
| (จำนวนเงินตัวอักษร.......................................................................................) รวมเป็นเงิน |  |
| การขอรับเงิน | เลขบัญชี/บัตรเครดิต | จำนวนเงิน |
| □ เช็ค□ เงินสด□ บัตรเครดิตมหาวิทยาลัย ประเภท O วงเงินถาวรOวงเงินชั่วคราว ตั้งแต่วันที่ ..../..../...... ถึงวันที่ ..../..../......□ การโอนเงินแบบมีผู้อนุมัติจาก “บัญชีพักลูกหนี้วิทยาลัยพัฒนามหานครมหาวิทยาลัยมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช” |  |  |
| ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศของมหาวิทยาลัย คือ1. ข้าพเจ้าจะเก็บรักษาบัตรเครดิตไว้กับตนเองตลอดเวลาที่ระบุไว้ในสัญญาการยืมเงินและไม่ยอมให้บุคคลอื่นนำบัตรเครดิตไปใช้2. ข้าพเจ้าจะใช้จ่ายเงินยืมด้วยบัตรเครดิตหรือการโอนเงินแบบมีผู้อนุมัติในการชำระค่าสินค้าหรือบริการเฉพาะรายการที่ระบุข้างต้นและไม่เกินวงเงินยืมที่ได้รับอนุมัติ3. ข้าพเจ้าจะส่งคืนบัตรเครดิตหรือเครื่องมืออุปกรณ์สำหรับการโอนเงินที่ได้รับจากส่วนงานในวันแรกที่เปิดทำการหลังจากเดินทางถึงสำนักงาน4. ข้าพเจ้าจะรวบรวมใบเสร็จรับเงิน หรือหลักฐานการจ่าย หรือหลักฐานการโอนเงินจากระบบของธนาคารพาณิชย์หรือนิติบุคคลที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบธุรกิจเพื่อการโอนเงิน และหรือหลักฐานอื่น (ถ้ามี) พร้อมเงินเหลือจ่าย (กรณียืมเงินสด) ส่วนการชำระค่าสินค้าหรือบริการที่ไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินได้ ข้าพเจ้าจะทำใบรับรองการจ่ายดังกล่าว และชี้แจงเหตุผลประกอบไว้เสนอต่อฝ่ายการคลัง ภายใน 3 วันทำการ5. ข้าพเจ้ายินดีให้ข้อมูลและรายละเอียดต่าง ๆ จากการใช้เงินยืมรวมถึงบัตรเครดิตหรือการโอนเงินแบบมีผู้อนุมัติแก่ผ่ายการคลังหรือผู้ที่ส่วนงานแต่งตั้งโดยด่วน เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบก่อนชำระเงินให้กับสถาบันผู้ออกบัตรเครดิตหรือธนาคารพาณิชย์หรือนิติบุคคลที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบธุรกิจเพื่อการโอนเงิน6. หากข้าพเจ้ากระทำผิดเงื่อนไขการใช้เงินยืมหรือมีความเสียหายที่เกิดขึ้นจากการที่ข้าพเจ้าใช้บัตรเครดิตหรือการโอนเงินแบบมีผู้อนุมัติ ข้าพเจ้ายินยอมชดใช้ค่าเสียหายจนครบถ้วน ซึ่งถ้าข้าพเจ้าปฏิเสธ บิดพลิ้ว หรือประวิงเวลา ข้าพเจ้ายินยอมให้มหาวิทยาลัยมีคำสั่งหรือฟ้องร้องดำเนินคดีเรียกให้ชดใช้ทันที ลงชื่อ................................................................. ผู้ยืมเงิน วันที่ ...............เดื่อน.......................................... พ.ศ. ..................... |
| เสนอ (หัวหน้าส่วนงาน)ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นสมควรอนุมัติ ดังนี้□ เช็ค□ เงินสด □ ให้ใช้จ่ายผ่านบัตรเครดิตมหาวิทยาลัย ประเภท O วงเงินถาวรOวงเงินชั่วคราว ตั้งแต่วันที่ ..../..../...... ถึงวันที่ ..../..../......จำนวน...................................................................................บาท (......................................................................................)□ ให้ใช้จ่ายโดยการโอนเงินแบบมีผู้อนุมัติตั้งแต่วันที่ ..../..../...... ถึงวันที่ ..../..../......จำนวน...................................................................................บาท (.....................................................................................)ลงชื่อ .....................................................................ผู้ตรวจสอบ (นายปรานต์ ด้วงสงค์)หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการวิทยาลัย | คำอนุมัติอนุมัติตามเงื่อนไขที่เสนอ□ เช็ค□ เงินสด□ ให้ใช้จ่ายผ่านบัตรเครดิตมหาวิทยาลัย ประเภท O วงเงินถาวรOวงเงินชั่วคราว ตั้งแต่วันที่ ..../..../...... ถึงวันที่ ..../..../......จำนวน................................................................................บาท (.................................................................................)□ ให้ใช้จ่ายโดยการโอนเงินแบบมีผู้อนุมัติตั้งแต่วันที่ ..../..../...... ถึงวันที่ ..../..../......จำนวน.................................................................................บาท (....................................................................................)ลงชื่อ ....................................................................ผู้อนุมัติ (รองศาสตราจารย์วันชัย มีชาติ)ผู้อำนวยการวิทยาลัยพัฒนามหานคร |
| ใบรับเงิน□ เช็ค .....................................................................................................□ เงินสด ................................................................................................□ ได้จ่ายบัตรเครดิตวงเงินถาวร เลขที่ .................................................................... ชื่อ ...........................................................................วงเงิน............................................................................. บาท ตามที่ได้รับอนุมัติข้างต้นแล้ว□ ได้จ่ายบัตรเครดิตวงเงินชั่วคราว เลขที่ ................................................................ ชื่อ ..........................................................................วงเงิน............................................................................. บาท ตามที่ได้รับอนุมัติข้างต้นแล้ว□ ได้เปิดวงเงินการโอนเงินแบบมีผู้อนุมัติในชื่อบัญชี “บัญชีพักลูกหนี้เงินยืม วิทยาลัยพัฒนามหานคร มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช” เลขที่..............................................................................วงเงิน.......................................................................... บาท ตามที่ได้รับอนุมัติข้างต้นแล้ว ลงชื่อ ................................................................. ผู้จ่ายเงิน ลงชื่อ ................................................................. ผู้รับเงินยืม  (นางสาวธัญภา อินต๊ะนา) (ผู้ยืมเงิน) |

|  |
| --- |
| **สรุปรายการส่งใช้เงินยืม****สำหรับบัตรเครดิต/การโอนเงินแบบมีผู้อนุมัติ** |
| **วัน/เดือน/ปี** | **สัญญายืม** | **รายการส่งใช้ใบสำคัญ** | **ยอดคงเหลือ** |
| **เลขที่** | **จำนวนเงิน** | **เลขที่ใบสำคัญ** | **รายการ** | **จำนวนเงิน** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | **ยอดรวม** |  |  |

**แบบ ย.4**

ลงชื่อ ................................................................. ผู้ยืม/ผู้ส่งใบสำคัญ

 (..................................................................)

ลงชื่อ ................................................................. ผู้ตรวจสอบ/ผู้รับใบสำคัญ

 (.................................................................)