



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

แบบขอยืมเงินเพื่อจัดซื้อคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ประกอบ

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

เรียน อธิการบดี

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง.....
หน่วยงาน..... ขออนุมัติยืมเงินเพื่อจัดซื้อคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ประกอบเพื่อ.....
..... จำนวนเงิน..... บาท
ลักษณะงานในหน้าที่ปฏิบัติจริงของข้าพเจ้า (โดยย่อ)

ข้าพเจ้าขอจ่ายคืนเงินยืมเป็น..... งวด งวดละ..... บาท(ไม่เกิน 30 งวด และ
ไม่ต่ำกว่างวดละ 2,000.00บาท) ทั้งนี้ หากข้าพเจ้าจ่ายคืนเงินยืมยังไม่ครบในวันพ้นสภาพการเป็นพนักงาน ข้าพเจ้าจะ
ชำระคืนเงินยืมคงค้างทั้งหมดให้แก่มหาวิทยาลัย

จึงเรียนเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นที่ให้ไว้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงนาม)

(.....)

มติของคณะกรรมการพิจารณาการขอยืมเงินเพื่อจัดซื้อคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ประกอบ

การประชุมครั้งที่...../..... วันที่.....

() อนุมัติ

() ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....
.....
.....

(ลงนาม)

(.....)

ประธานกรรมการ

วันที่...../...../.....