

คำขอ / สัญญา
การยืมเงินหมุนเวียน
งานสวัสดิการและบริิการนักศึกษา กองพัฒนานักศึกษา

.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. 25.....

ข้าพเจ้า.....รหัสประจำตัว.....โปรแกรมวิชา.....
ชั้นปี.....เบอร์โทร.....ที่พักปัจจุบันของข้าพเจ้า.....
มีความประสงค์ขอยืมเงินทุนหมุนเวียน จำนวน 1,000 บาท เพื่อ.....
โดยมี (นาย / นางสาว) รหัสประจำตัว.....โปรแกรม.....
คณะ.....เบอร์โทรศัพท์.....เป็นผู้ค้ำประกัน

โดยข้าพเจ้าผู้ยืมและผู้ค้ำประกันยินยอมตามระเบียบและเงื่อนไขด้านล่างนี้

1. ยืมได้ 1 คน / เดือน ในวงเงิน 1,000 บาท (เหตุที่ต้องกำหนดเวลาการยืมเพียง 1 เดือน เพื่อให้วงเงินหมุนเวียนในการยืม และผู้ยืมต้องคืนเงินยืมจึงจะยืมใหม่ได้)
2. การยืมไม่คิดดอกเบี้ยแต่อย่างใด แต่เกินระยะเวลาที่กำหนดคืนเงินจะปรับเดือนละ 20 บาท
3. การยืมต้องมีนักศึกษาเป็นผู้ค้ำประกัน และรับผิดชอบร่วมกัน หากผู้ยืมไม่คืนเงินตามกำหนดเวลา ผู้ค้ำประกันต้องรับผิดชอบจำนวนเงินที่ยืมพร้อมค่าปรับในแต่ละเดือน
4. เอกสารประกอบการยืม
 - 4.1 สำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษาที่ยังไม่หมดอายุ หน้า - หลัง ทั้งผู้ยืมและผู้ค้ำประกัน และลงนามสำเนาถูกต้อง
 - 4.2 ใบคำขอ / สัญญา การยืมเงินหมุนเวียน (กองพัฒนานักศึกษา) และสมุดกิจกรรมของคณะ
5. ผู้ยืมต้องยื่นคำขอ / สัญญา ภายในวันจันทร์และอังคาร ให้คณะกรรมการพิจารณา (ขอรับคำขอ / สัญญา และยื่นคำขอ / สัญญา ที่คุณกัญญารัตน์ คำมี กองพัฒนานักศึกษา)
6. การพิจารณาให้ยืมเงินได้ จะดูการเข้าร่วมกิจกรรมของคณะฯ ของผู้ยืมและผู้ค้ำประกันเป็นสำคัญ
7. ผู้ยื่นคำขอยืมเงินจะทราบว่าการพิจารณาได้หรือไม่ได้ จะไม่ติดประกาศ แต่รับรู้ได้ในวันรับเงินยืม
8. วันรับเงินยืม คือ วันพุธ เวลา 13 . 00 น. ที่ คุณกัญญารัตน์ คำมี เมื่อผ่านการพิจารณาให้ยืมได้ ส่วนผู้ไม่ผ่านการพิจารณาจะแจ้งให้ทราบพร้อมกัน
9. หากวงเงินที่ยืมหมดจะติดประกาศแจ้งให้ทราบ และเมื่อผู้ยืมนำเงินมาคืนก็จะแจ้งให้ทราบว่ายังมีเงินหมุนเวียนยืมต่อ (ผู้ยืมจะยืมต่อเนื่องเดือนต่อเดือนไม่ได้ต้องเว้นระยะอย่างน้อย 1 เดือน จึงจะยืมต่อได้ เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้อื่นยืมบ้าง)
10. หากผู้ยืมและผู้ค้ำประกันไม่รับผิดชอบเงินยืมและค่าปรับเป็นเวลานานหรือจนจะจบหลักสูตร ทางกองพัฒนานักศึกษาจะร่วมกับฝ่ายทะเบียนวัดผลอายัดทรานสคริปท์และเอกสารอื่น ๆ จนกว่าจะชำระเงินตามจำนวนที่ค้างอยู่

ลงชื่อ.....ผู้ยืม
(.....)
...../...../.....

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน
(.....)
...../...../.....

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน
(.....)
...../...../.....

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ
(...นางเพ็ญภา ศรีทับทิม...)
...../...../.....