



แบบสั่งซื้อผ้าไทยเพื่อใช้เป็นเครื่องแต่งกายสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

หน่วยงาน..... โทร.....

ลำดับที่	ชื่อพนักงาน	จำนวนผ้าที่สั่งซื้อ (หลา)		รวมเป็นเงิน (บาท)
		ผ้าลายคดกริช (ทอชิ้นลาย) หลาละ 180 บาท	ผ้าพื้นสีม่วง (ทอแบบไม่ชิ้นลาย) หลาละ 170 บาท	
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น				

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่...../...../.....

หมายเหตุ

- 1) โปรดส่งแบบสั่งผ้านี้กลับงานสวัสดิการ ส่วนการเจ้าหน้าที่ โดยด่วนเพื่อรวบรวมสั่งผ้าตามที่ระบุไว้
- 2) การชำระเงินค่าผ้าไทยสามารถหักจากบัญชีเงินเดือนได้ไม่เกิน 10 เดือนหรือจะชำระเป็นเงินสดที่ส่วนการเงินและบัญชี
- 3) มหาวิทยาลัยมีเงินยืมค่าตัดเย็บให้ด้วย ผู้ชายยืมได้ไม่เกิน 1,000 บาท และ ผู้หญิงยืมได้ไม่เกิน 1,500 บาท การจ่ายเงินยืมค่าตัดเย็บจะจ่ายให้ในบัญชีเงินเดือนของพนักงานและให้ผ่อนคืนไม่เกิน 10 เดือน สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มที่งานสวัสดิการ ส่วนการเจ้าหน้าที่ นางศิริรัตน์ ทิพรรัตน์ โทร. 3777



หนังสือระบุเงื่อนไขการชำระเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในเรื่องเครื่องแต่งกายผ้าไทย

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....โทรศัพท์.....มีความประสงค์ให้ดำเนินการเรื่องเครื่องแต่งกายผ้าไทย ดังนี้

- 1) สั่งซื้อผ้าไทยลายคดกริช (หลาละ 180 บาท) จำนวน.....หลา เป็นเงิน.....บาท
- 2) สั่งซื้อผ้าไทยทอแบบไม้ชั้นลาย (หลาละ 170 บาท) จำนวน.....หลา เป็นเงิน.....บาท
- 3) ขอรับเงินยืมค่าตัดเย็บ (ผู้ชาย 1,000 บาท , ผู้หญิง 1,500 บาท) เป็นเงิน.....บาท
(กรณีรับเงินยืมค่าตัดเย็บจะจ่ายในเงินเดือนงวดแรกที่เริ่มหักเงิน)

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท

โดยข้าพเจ้ายินดีดำเนินการตามเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยกำหนดคือ

- () ยินยอมให้หักเงินเดือนเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในเรื่องชุดผ้าไทยดังกล่าว เป็นเวลา.....เดือน
(ทั้งนี้ต้องไม่เกินระยะเวลา 10 เดือน) เดือนละ.....บาท เริ่มจากเดือน.....เป็นต้นไป
- () พร้อมชำระเป็นเงินสดตามจำนวนข้างต้น ณ ส่วนการเงินและบัญชี ก่อนวันสิ้นเดือน
ประจำเดือน.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้รับผ้า/เงินยืมค่าตัดเย็บ ตามรายการข้างต้นครบถ้วนแล้ว

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่.....

เรียน หัวหน้าส่วนการเงินและบัญชี

เพื่อโปรดดำเนินการหักเงินเดือนของพนักงานผู้นี้

เดือนละ.....บาท เป็นเวลา.....เดือน

เดือนสุดท้ายหักเดือนละ.....ตามรายละเอียดข้างต้น

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่.....