



แบบสั่งซื้อผ้าไทยเพื่อใช้เป็นเครื่องแบบสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

หน่วยงาน.....

โทร.....

ลำดับที่	ชื่อพนักงาน	จำนวนผ้าที่สั่งซื้อ (ทลา)		รวมเป็นเงิน (บาท)
		ผ้าลายคดกริช (ทอขึ้นลาย) ทลาละ 300 บาท	ผ้าพื้นสีม่วง (ทอแบบไม่ขึ้นลาย) ทลาละ 170 บาท	
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น				

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่.....

- หมายเหตุ**
- โปรดส่งแบบสั่งผ้านี้กลับงานบริหารทรัพยากรบุคคล ส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กร เพื่อรวบรวมสั่งผ้าตามที่ระบุไว้
 - การชำระเงินค่าผ้าไทยสามารถหักจากบัญชีเงินเดือนได้ไม่เกิน 10 เดือนหรือจะชำระเป็นเงินสดที่ส่วนการเงินและบัญชี
 - มหาวิทยาลัยมีเงินยืมค่าตัดเย็บให้ด้วย ผู้ชายยืมได้ไม่เกิน 1,000 บาท, ผู้หญิงยืมได้ไม่เกิน 1,500 บาท เงินยืมค่าตัดเย็บจะจ่ายให้ในบัญชีเงินเดือนของพนักงานและผ่อนคืนไม่เกิน 10 เดือน
 - สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมที่งานบริหารทรัพยากรบุคคล ส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กร โทร. 3777



หนังสือยินยอมหักเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในเรื่องเครื่องแบบพนักงานชุดผ้าไทย

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....
สังกัด.....โทรศัพท์.....มือถือ.....มีความประสงค์ให้ดำเนินการเรื่อง
เครื่องแบบพนักงาน ชุดผ้าไทย ดังนี้

- 1) สั่งซื้อผ้าไทยลายคดกริช (หลาละ 300 บาท) จำนวน.....หลา เป็นเงิน.....บาท
- 2) สั่งซื้อผ้าไทยทอแบบไม่ขึ้นลาย (หลาละ 170 บาท) จำนวน.....หลา เป็นเงิน.....บาท
- 3) ขอรับเงินยืมค่าตัดเย็บ (ผู้ชายไม่เกิน 1,000 บาท, ผู้หญิงไม่เกิน 1,500 บาท) เป็นเงิน.....บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น..... บาท

โดยข้าพเจ้ายินดีดำเนินการตามเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยกำหนดคือ

- () ยินยอมให้หักเงินเดือนเป็นค่าใช้จ่ายในเรื่องเครื่องแบบฯ ชุดผ้าไทย เป็นเวลา.....เดือน
(ทั้งนี้ต้องไม่เกินระยะเวลา 10 เดือน) เดือนละ.....บาท เริ่มจากเดือน.....เป็นต้นไป
- () ชำระเป็นเงินสดตามจำนวนข้างต้น ณ ส่วนการเงินและบัญชี ก่อนวันสิ้นเดือน
ประจำเดือน..... และจะนำไปเสร็จมายื่นให้ส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กรทันที

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้รับผ้า/เงินยืมค่าตัดเย็บ ตามรายการข้างต้นครบถ้วนแล้ว

ลงชื่อ.....
(.....)
วันที่.....

เรียน หัวหน้าส่วนการเงินและบัญชี

เพื่อโปรดดำเนินการหักเงินเดือนของพนักงานผู้นี้
เดือนละ.....บาท เป็นเวลา.....เดือน
เดือนสุดท้ายหักเดือนละ..... บาท ตามรายละเอียดข้างต้น

ลงชื่อ.....
(.....)
วันที่.....