

ส่วนราชการ งานวิจัยและวิเทศสัมพันธ์ คณะสัตวแพทยศาสตร์ โทร ๔๔๙๑๗

ที่ ศธ 0514.18..๑(ว) /...................... วันที่ .......................................................

|  |  |
| --- | --- |
| **สัญญาการยืมเงิน (กรณียืมเงินหมุนเวียนคณะฯ)** | เลขที่ .....................................................  วันที่ครบกำหนด ................................... |
| **ยื่นต่อ** **คณบดี** |

ข้าพเจ้า................................................................... ตำแหน่ง...................................... สังกัด..คณะสัตวแพทยศาสตร์ .. e-mail ………..……..………

มีความประสงค์ขอยืมเงินจากมหาวิทยาลัยขอนแก่น ตามหนังสือที่ ศธ.............................................. ที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินกิจกรรม /

โครงการ จากแหล่งเงินงบประมาณ งบประมาณแผ่นดิน งบประมาณเงินรายได้

เป็นเงินจำนวน..................................บาท (..............................................................) โดยมีแผนการยืมเงิน(ตามรายละเอียดแนบ)

งวดที่ 1 จำนวน.......................................บาท มีความจำเป็นต้องใช้เงินวันที่......................................... ส่งคืนวันที่........................................  
 งวดที่ 2 จำนวน.......................................บาท มีความจำเป็นต้องใช้เงินวันที่......................................... ส่งคืนวันที่........................................ งวดที่ 3 จำนวน.......................................บาท มีความจำเป็นต้องใช้เงินวันที่......................................... ส่งคืนวันที่........................................

ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการและประกาศของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด และจะนำใบสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้องพร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย(ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนดไว้และหากข้าพเจ้าไม่ส่งคืนเงินยืมตามกำหนดและพ้นวันครบกำหนดคืนเงินยืมทดรองจ่าย ข้าพเจ้ายินดีให้มหาวิทยาลัยขอนแก่น คิดดอกเบี้ย 7.5%ต่อปี และยินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จ บำนาญ หรือ เงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าจะพึงได้รับจากทางราชการ เพื่อชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบ ได้ทันที

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

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

**[1] เรียน คณบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย**  
 ได้ตรวจสอบรายการยืมเงินของผู้ยืมถูกต้องตามประกาศที่เกี่ยวข้อง เห็นควรอนุมัติตามเสนอ  
 ความเห็นเพิ่มเติม (ถ้ามี)..................................................................................................................

ลงชื่อ.............................................ผู้ตรวจสอบ  
(......................................................................)

ตำแหน่ง .......................................................................  
 วันที่ ………………………………………..

**[2] คำอนุมัติ**

อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้

ความเห็นเพิ่มเติม (ถ้ามี)........................

ลงชื่อ....................................................ผู้อนุมัติ

(...........................................................................) คณบดี/หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

วันที่ ...............................................

**การรับเงิน**

ได้รับเงินยืม..................................บาท (............................................................................................................................) ไปเป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ................................................ผู้รับเงิน

วันที่ .......................................

\*\*\*การโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ยืมเงินถือเป็นหลักฐานการรับเงิน ตามระเบียบเงินรายได้มหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ.2540 ข้อ 27.1\*\*\*

\*\*\*การรับคืนเอกสาร เพื่อป้องกันเอกสารสูญหาย โปรดรับต้นฉบับเอกสารการยืมเงินทดรองจ่าย ณ กองคลัง\*\*\*

หมายเหตุ : 1. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ให้ผู้ยืมส่งใบสำคัญคู่จ่ายให้เร็วที่สุดแต่ไม่เกิน 15 วัน นับจากวันเดินทางกลับจากไปราชการ

2. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน ให้ผู้ยืมส่งใบสำคัญคู่จ่าย ภายใน 30 วัน นับจากวันสิ้นสุดกิจกรรม