ส่วนราชการ ........................................................................................................................................... โทร..............................................................

ที่ ศธ 0514.18............./...................... วันที่ .......................................................

|  |  |
| --- | --- |
| **สัญญาการยืมเงิน (กรณียืมเงินรายได้มหาวิทยาลัย)**  |  เลขที่ ..................................................... วันที่ครบกำหนด ................................... |
| **ยื่นต่อ** **อธิการบดี** |

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

มีความประสงค์ขอยืมเงินจากมหาวิทยาลัยขอนแก่น ตามหนังสือที่ ศธ.0514.18........./.............. ลว............................ 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 บำนาญหรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าจะพึงได้รับจากทางราชการ เพื่อชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบ ได้ทันที

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| **[1] ความเห็นของเจ้าหน้าที่การเงินคณะ/หน่วยงาน**  ได้ตรวจสอบสิทธิของผู้ยืมเงินตามระเบียบฯ และพิจารณาความเหมาะสมของแผนการยืมเงินแล้วเห็นควรอนุมัติ  ความเห็นเพิ่มเติม (ถ้ามี)............................................................. ลงชื่อ ............................................. (……..…………………………………………) เจ้าหน้าที่งานคลัง คณะ/หน่วยงาน | **[2] ความเห็นของคณบดี/หัวหน้าหน่วยงาน/ผู้ได้รับมอบหมาย** เห็นชอบการยืมเงินของบุคลากรและได้ตรวจสอบว่าแผนการยืมเงิน(ตามเอกสารแนบ)เหมาะสม โดยจะกำกับติดตามการใช้จ่ายเงินและส่งคืนเงินยืมตามกำหนดเวลาจนครบจำนวน ความเห็นเพิ่มเติม (ถ้ามี)........................................................... ลงชื่อ ....................................................... (……………………………………………………..) คณบดี/หัวหน้าหน่วยงาน |
| **[3] เรียน อธิการบดี**  ได้ตรวจสอบรายการยืมเงินของผู้ยืมถูกต้องตามประกาศที่เกี่ยวข้อง เห็นควรอนุมัติตามเสนอ  ลงชื่อ…………………………….........................ผู้เสนอ (...........................................................) ลงชื่อ.........................................................ผู้ตรวจสอบ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง วันที่ ……………................................ | **[4] คำอนุมัติ**  อนุมัติให้ยืมตามคำขอ จำนวน ...................................บาท  (..................................................................................................)  ความเห็นเพิ่มเติม (ถ้ามี).......................................................... ลงชื่อ…..................……………...……………ผู้อนุมัติ (..........................................................) 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*