



ส่วนงาน คณะเทคโนโลยี หน่วย.....โทร.

ที่ อว 660301.12.1.1.....วันที่.....

สัญญาการยืมเงิน(กรณียืมเงินรายได้มหาวิทยาลัย)		เลขที่.....
ยื่นต่อ คณบดี		วันครบกำหนด.....
ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....สังกัด..... e-mail..... มีความประสงค์ขอยืมเงินจาก มหาวิทยาลัยขอนแก่น ตามหนังสือที่ อว..... ที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินกิจกรรม/โครงการ..... จากแหล่งเงินงบประมาณ ☐ งบประมาณแผ่นดิน ☐ งบประมาณเงินรายได้ เป็นเงินจำนวน.....บาท (.....) โดยมีแผนการยืมเงิน(ตามรายละเอียดแนบ) ☐ วงที่ 1 จำนวน.....บาท มีความจำเป็นต้องใช้เงินวันที่.....ส่งคืนวันที่..... ☐ วงที่ 2 จำนวน.....บาท มีความจำเป็นต้องใช้เงินวันที่.....ส่งคืนวันที่..... ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการและประกาศของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัดและจะนำไปสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้องพร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย(ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนดไว้และหากข้าพเจ้าไม่ส่งคืนเงินยืมตามกำหนดและพ้นวันครบกำหนดคืนเงินยืมทรงจ่ายข้าพเจ้ายินดีให้มหาวิทยาลัยขอนแก่น คิดดอกเบี้ย 7.5% ต่อปี และยินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญหรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าจะพึงได้รับจากทางราชการ เพื่อชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบ ได้ทันที ลงชื่อ.....ผู้ยืม (.....)		
[1] ความเห็นของเจ้าหน้าที่การเงินคณะ/หน่วยงาน ☐ ได้ตรวจสอบสิทธิของผู้ยืมเงินตามระเบียบฯ และพิจารณาความเหมาะสมของแผนการยืมเงินแล้วเห็นควรอนุมัติ ☐ ความเห็นเพิ่มเติม (ถ้ามี)..... ลงชื่อ..... (.....) เจ้าหน้าที่งานคลัง คณะ/หน่วยงาน	[2] ความเห็น หัวหน้างานคลังคณะฯ/ผู้ได้รับมอบหมาย ☐ เห็นชอบการยืมเงินของบุคลากรและได้ตรวจสอบว่าแผนการยืมเงิน(ตามเอกสารแนบ)เหมาะสม โดยจะกำกับติดตามการใช้จ่ายเงินและส่งคืนเงินยืมตามกำหนดเวลาจนครบจำนวน ☐ ความเห็นเพิ่มเติม (ถ้ามี)..... ลงชื่อ..... (.....)หัวหน้างานคลังคณะฯ	
[3] เรียน คณบดี ได้ตรวจสอบรายการยืมเงินของผู้ยืมถูกต้องตามประกาศที่เกี่ยวข้อง เห็นควรอนุมัติตามเสนอ ลงชื่อ.....ผู้เสนอ (.....) ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองบริหารงานคณะฯ วันที่.....	[4] คำอนุมัติ ☐ อนุมัติให้ยืมตามคำขอ จำนวนบาท (.....) ☐ ความเห็นเพิ่มเติม (ถ้ามี)..... ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ (.....) วันที่.....	
การรับเงิน ได้รับเงินยืม.....บาท (.....) เป็นการถูกต้องแล้ว ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน วันที่..... *** การโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ยืมเงินถือเป็นหลักฐานการรับเงิน ตามระเบียบเงินรายได้มหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ.2540 ข้อ 27.1 *** ***การรับคืนเอกสาร เพื่อป้องกันเอกสารสูญหาย โปรดรับต้นฉบับเอกสารการยืมเงินทรงจ่าย ณ กองคลัง		

หมายเหตุ : 1.ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ให้ผู้ยืมส่งใบสำคัญคู่จ่ายให้เร็วที่สุดแต่ไม่เกิน 15 วัน นับจากวันเดินทางกลับจากไปราชการ

2.ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน ให้ผู้ยืมส่งใบสำคัญคู่จ่าย ภายใน 30 วันนับจากวันสิ้นสุดกิจกรรม

แผนการยืมเงิน (เอกสารแนบสัญญาเงินยืม)

เพื่อนำไปใช้จ่ายในการดำเนินการตามหน้าที่และการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องใช้เงินสดก่อน

ชื่อโครงการ/กิจกรรม

จำนวนเงินโครงการที่ได้รับอนุมัติ บาท

งวดที่ยืม	วันที่ มีความจำเป็นต้องใช้ เงิน	กิจกรรม	จำนวนเงิน (บาท)	เหตุผลความจำเป็น

ขอรับรองว่าแผนการยืมเงินทตรงจ่ายเป็นความจริง

.....
(.....)
ผู้ยืม

หมายเหตุ : หากช่วงระยะเวลาการใช้จ่ายเงินไม่เกิน 15 วัน ให้ยืมในงวดเดียวกัน