

สัญญาการยืมเงิน		เลขที่..... วันครบกำหนด.....
ยื่นต่อ.....รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตสกลนคร.....(1)		
ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง..... สังกัด.....มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน.....จังหวัด.....สกลนคร..... มีความประสงค์ขอยืมเงินจาก.....มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน.....วิทยาเขตสกลนคร (2) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ.....(3) ดังรายละเอียดต่อไปนี้		
1. ค่าเบี้ยเลี้ยง	จำนวนเงิน บาท
2. ค่าที่พัก	จำนวนเงิน บาท
3. ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง/ ค่าพาหนะ	จำนวนเงิน บาท
4. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ระบุ.....	จำนวนเงิน บาท
รวมเงินทั้งสิ้น (.....)	 บาท
ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำใบสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้อง พร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนดไว้ในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง คือ ภายใน.....วัน นับจากวันที่ได้รับเงินนี้ ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าพึงได้รับจากทางราชการ ชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วนได้ทันที ลายมือชื่อ.....ผู้ยืม วันที่..... (.....)		
เสนอ.....รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตสกลนคร (4) ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นสมควรอนุมัติให้ยืมตามใบยืมฉบับนี้ได้ จำนวน.....บาท ตัวอักษร (.....)		
ลงชื่อ.....(หัวหน้างานบริหารทรัพยากร) วันที่..... <div style="text-align: center;">คำอนุมัติ</div> อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้ เป็นเงิน.....บาท ตัวอักษร (.....)		
ลงชื่อผู้อนุมัติ.....(รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตสกลนคร) วันที่.....		
ใบรับเงิน		
ได้รับเงินยืมจำนวน..... บาท ตัวอักษร (.....) ไปเป็นการถูกต้องแล้ว ลายมือชื่อ.....ผู้รับเงิน วันที่..... (.....)		

รายการส่งใช้เงินยืม

ครั้งที่	วัน เดือน ปี	รายการส่งใช้					ลายมือชื่อผู้รับ	ใบรับเลขที่
		ใบสำคัญ หรือ เงินสด	จำนวนเงิน		คงค้าง			
			บาท	สต.	บาท	สต.		
1		ใบสำคัญ						
		เงินสด						

- หมายเหตุ
- (1) ยื่นต่อ ผู้อำนวยการกองคลัง หัวหน้ากองคลัง หัวหน้าแผนกคลัง หรือตำแหน่งอื่นใด ที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกันแล้วแต่กรณี
 - (2) ให้ระบุชื่อส่วนราชการที่จ่ายเงินยืม
 - (3) ระบุวัตถุประสงค์ที่จะนำเงินยืมไปใช้จ่าย
 - (4) เสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ

ใบประมาณการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

สถานที่เดินทางไปราชการจังหวัด.....จำนวน.....วัน

1. ค่าเบี้ยเลี้ยง (จำนวนคน x อัตรา x วัน)

นักศึกษาค่าอาหารไม่เกินคนละ (180.-/วัน,) (.....คนX 180.- บาทX.....วัน) =.....บาท
ประเภท ก. ระดับ 1- 8 (240.-/วัน, 80.-/มื้อ) (.....คนX.....บาทX.....วัน) =.....บาท
ประเภท ก. รศ./รองอธิการบดี (270.-/วัน, 90.-/มื้อ) (.....คนX.....บาทX.....วัน) =.....บาท

รวมเงิน ข้อ 1.บาท

2. ค่าที่พัก (จำนวนห้อง x อัตราค่าห้อง x วัน) มีหลักฐานการจ่าย (ใบเสร็จรับเงิน)

ค่าที่พักสำหรับนักศึกษา เท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินคนละ 400.- บาท/คืน
(.....ห้องX.....บาทX.....วัน) =.....บาท
ตำแหน่งระดับ 1 - 8, ผศ. พักคนเดียวไม่เกิน 1,500.-/คน/วัน, พักคู่ไม่เกิน 1,700.-/วัน
(.....ห้องX.....บาทX.....วัน) =.....บาท
ตำแหน่ง รศ./รองอธิการบดี พักคนเดียวไม่เกิน 2,200.-/คน/วัน, พักคู่ไม่เกิน 2,400.-/วัน
(.....ห้องX.....บาทX.....วัน) =.....บาท

ค่าที่พักแบบเหมาจ่าย จะต้องได้รับอนุมัติก่อน

ตำแหน่งระดับ 1 - 8 ไม่เกิน 800.-/คน/วัน
(.....คนX.....บาทX.....วัน) =.....บาท
ตำแหน่ง รศ./รองอธิการ ไม่เกิน 1,200.-/คน/วัน
(.....คนX.....บาทX.....วัน) =.....บาท

รวมเงิน ข้อ 2.บาท

3. ค่ายานพาหนะ (จำนวนคน x อัตรา x เที่ยว)

ค่าโดยสารเครื่องบิน (.....คนX.....บาทX.....เที่ยว) =บาท
ค่าโดยสารรถประจำทาง (ปรับอากาศ) (.....คนX.....บาทX.....เที่ยว) =บาท
ค่าโดยสารรถประจำทาง (วันอบรม) (.....คนX.....บาทX.....เที่ยว) =บาท
ค่าโดยสารรถไฟ (.....คนX.....บาทX.....เที่ยว) =บาท
กรณีขออนุญาตใช้รถราชการเดินทาง ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง =บาท
ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงรถยนต์ส่วนบุคคล ต้องได้รับอนุญาตก่อนกิโลเมตร X 4 บาท X.....เที่ยว=.....บาท
ค่ารถรับจ้าง (จากไหนถึงไหน) เที่ยวละไม่เกิน 300 บาท (เริ่มตั้งแต่เดินทาง - สิ้นสุดการเดินทาง)
..... =บาท
..... =บาท

รวมเงิน ข้อ 3.บาท

4. อื่น ๆ ระบุ.....รวมเงิน ข้อ 4.บาท

รวมจำนวนเงินทั้งสิ้นบาท