สัญญาการยืมเงิน

ยื่นต่อ.....รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตสกลนคร.....(1)

เลขที่.....
วันครบกำหนด
.....

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.....(หัวหน้างานบริหารบริหารทรัพยากร) วันที่.....

คำอนุมัติ

อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้ เป็นเงิน.....บาท
ตัวอักษร (.....)

ลงชื่อผู้อนุมัติ.....(รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตสกลนคร) วันที่.....

ใบรับเงิน

ได้รับเงินยืมจำนวน..... บาท ตัวอักษร (.....)
ไปเป็นการถูกต้องแล้ว
ลายมือชื่อ.....ผู้รับเงิน วันที่.....
(.....)

สัญญาการยืมเงิน

ยื่นต่อ.....รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตสกลนคร.....(1)

เลขที่.....
วันครบกำหนด
.....

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 และจะนำใบสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้องพร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (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.....(หัวหน้างานบริหารบริหารทรัพยากร) วันที่.....

คำอนุมัติ

อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้ เป็นเงิน.....บาท
ตัวอักษร (.....)

ลงชื่อผู้อนุมัติ.....(รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตสกลนคร) วันที่.....

ใบรับเงิน

ได้รับเงินยืมจำนวน..... บาท ตัวอักษร (.....)
ไปเป็นการถูกต้องแล้ว
ลายมือชื่อ.....ผู้รับเงิน วันที่.....
(.....)

ใบประมาณการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

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

1. <u>ค่าเบี้ยเลี้ยง (จำนวนคน x อัตรา x วัน)</u>

นักศึกษาค่าอาหารไม่เกินคนละ (180.-/วัน) (.....คน x 180.-บาท x.....วัน) =.....บาท

ประเภทเหมาจ่าย ระดับ 1-8 ผศ. (240.-/วัน) (.....คน x 240.-บาท x.....วัน) =.....บาท

ประเภทเหมาจ่าย พนักงานขับรถ (240.-/วัน) (.....คน x 240.-บาท x.....วัน) =.....บาท

<u>กรณี</u> เลี้ยงอาหารกลางวัน/อาหารเย็น (80.-/มื้อ)) (.....คน x .....บาท x.....วัน) =.....บาท

ประเภท เหมจ่าย รศ./รองอธิการบดี (270.-/วัน) (.....คน x 270.-บาท x.....วัน) =.....บาท

<u>กรณี</u> เลี้ยงอาหารกลางวัน/อาหารเย็น (90.-/มื้อ) (.....คน x .....บาท x.....วัน) =.....บาท

รวมเงิน ข้อ 1. .....บาท

2. <u>ค่าที่พัก (จำนวนห้อง x อัตรา x วัน) ใช้ใบเสร็จรับเงิน และ Folio(ใบแสดงรายการเข้าพัก) แนบเบิก</u>

ค่าที่พักสำหรับนักศึกษา เท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินคนละ 400.-บาท/คืน

(.....ห้อง x.....บาท x.....วัน) = ...บาท

<u>2.1 กรณีเดินทางไปราชการ</u>

ตำแหน่งระดับ 1-8 ผศ. พักคนเดียวไม่เกิน 1,500.-/คน/วัน, พักคู่ไม่เกิน 1,700.-/วัน

(.....ห้อง x.....บาท x.....วัน) = ...บาท

ตำแหน่ง รศ./รองอธิการบดี พักคนเดียวไม่เกิน 2,400.-/คน/วัน, พักคู่ไม่เกิน 2,600.-/วัน

(.....ห้อง x.....บาท x.....วัน) = ...บาท

<u>2.2 กรณีเดินทางไปราชการ เพื่อฝึกอบรม สัมมนา</u>

ตำแหน่งระดับ 1-8, ผศ. พักคนเดียวไม่เกิน 1,450.-/คน/วัน, พักคู่ไม่เกิน 1,800.-/วัน

(.....ห้อง x.....บาท x.....วัน) = ...บาท

ตำแหน่ง รศ./รองอธิการบดี พักคนเดียวไม่เกิน 2,000.-/คน/วัน, พักคู่ไม่เกิน 2,200.-/วัน

(.....ห้อง x.....บาท x.....วัน) = ...บาท

2.3 <u>ค่าที่พักแบบเหมาจ่าย [redacted] ใช้แบบ บก.111 แนบเบิก (ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน)</u>

ตำแหน่งระดับ 1-8 800.-/คน/วัน

(.....ห้อง x.....บาท x.....วัน) = ...บาท

ตำแหน่ง รศ./รองอธิการบดี ไม่เกิน 1,200.-/คน/วัน

(.....ห้อง x.....บาท x.....วัน) = ...บาท

รวมเงิน ข้อ 2. .....บาท

3. <u>ค่ายานพาหนะ (จำนวนคน x อัตรา x เที่ยว)</u>

ค่าโดยสารเครื่องบิน (.....คน x.....บาท x.....เที่ยว) = ...บาท

ค่าโดยสารรถประจำทาง (ปรับอากาศ) (.....คน x.....บาท x.....เที่ยว) = ...บาท

ค่าโดยสารรถประจำทาง (วันอบรม) (.....คน x.....บาท x.....เที่ยว) = ...บาท

ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงรถยนต์ส่วนบุคคล [redacted].....กิโลเมตร.....บาท x.....เที่ยว =.....บาท

ค่ารถรับจ้าง ระดับ 6 ขึ้นไป ถ้าระดับ 5 ลงมา ต้องพร้อมสัมภาระ ถ้าข้ามเขตจังหวัด ผ่าน กทม.
เที่ยวละไม่เกิน 600 บาท ถ้าจังหวัดเดียวกันเที่ยวละไม่เกิน 500 บาท (ไป-กลับ = 1 เที่ยว) =.....บาท

ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ใช้รถส่วนราชการ [redacted] =.....บาท

รวมเงิน ข้อ 3. .....บาท

4. อื่น ๆ ระบุ.....รวมเงิน ข้อ 4. _____บาท

รวมจำนวนเงินทั้งสิ้น _____บาท