

**ส่วนราชการ** ...คณะวิทยาศาสตร์ ภาควิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์.......... โทร. ....44456........

**ที่**  ศธ 0514.2.9/ วันที่

|  |  |
| --- | --- |
| สัญญาการยืมเงิน (กรณียืมเงินหมุนเวียนคณะฯ/หน่วยงาน) | เลขที่ |
| ยื่นต่อ คณบดี | วันครบกำหนด 6/3/2560 |
| ข้าพเจ้า. อ.ดร.ชิตสุธา สุ่มเล็ก ตำแหน่ง อ.ดร. สังกัด..ภาควิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์... e-mail chitsutha@kku.ac.th  มีความประสงค์ขอยืมเงินจาก มหาวิทยาลัยขอนแก่น ตามหนังสือที่ ศธ.0514.2.9/.......................................ที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินกิจกรรม/โครงการ เพื่อเดินทางเข้าร่วมงานประชุมเตรียมการ Agile for software Developent workshop for academy ในวันที่ 12 มีนาคม 2560 ณ คณะเทคโ่นโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี กรุงเทพมหานคร จากแหล่งเงินงบประมาณ ☐ งบประมาณแผ่นดิน ☑ งบประมาณเงินรายได้ เป็นเงินจำนวน 5,454 บาท ( ห้าพันสี่ร้อยห้าสิบสี่ บาทถ้วน..) โดยมีแผนการยืมเงิน(ตามรายละเอียดแนบ)  งวดที่ 1 จำนวน 5,454 บาท มีความจำเป็นต้องใช้เงินวันที่ 10/3/2560 ส่งคืนวันที่ 17/3/2560  งวดที่ 2 จำนวน..........................................บาท มีความจำเป็นต้องใช้เงินวันที่..........................................ส่งคืนวันที่..............................................  งวดที่ 3 จำนวน...........................................บาท มีความจำเป็นต้องใช้เงินวันที่...........................................ส่งคืนวันที่..............................................  ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการและประกาศของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัดและจะนำใบสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้อง พร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย(ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนดไว้และหากข้าพเจ้าไม่ส่งคืนเงินยืมตามกำหนดและพ้นวันครบกำหนดคืนเงินยืมทดรองจ่ายข้าพเจ้ายินดีให้มหาวิทยาลัยขอนแก่น คิดดอกเบี้ย 7.5% ต่อปี และยินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญหรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าจะพึงได้รับจากทางราชการ เพื่อชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบ ได้ทันที  ลงชื่อ..............................................................ผู้ยืม  ( อ.ดร.ชิตสุธา สุ่มเล็ก ) | |
| **[1] เรียน คณบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย**  ได้ตรวจสอบรายการยืมเงินของผู้ยืมถูกต้องตามประกาศที่เกี่ยวข้อง เห็นควรอนุมัติตามเสนอ  ความเห็นเพิ่มเติม (ถ้ามี)..................................................................................................................................  ลงชื่อ……………………………......................................ผู้ตรวจสอบ  (......................................................................)  ตำแหน่ง.......................................................................  วันที่……………………………………........................................ | |
| **[2] คำอนุมัติ** อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้  ความเห็นเพิ่มเติม (ถ้ามี)..................................................................................................................................  ลงชื่อผู้อนุมัติ…......................................………………...……………ผู้อนุมัติ  (........................................................................) คณบดี/หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย  วันที่…………………………………………............................ | |
| **การรับเงิน** ได้รับเงินยืม 5,454 บาท ( ห้าพันสี่ร้อยห้าสิบสี่ บาทถ้วน ) 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 วันนับจากวันสิ้นสุดกิจกรรม