|  |
| --- |
| สัญญาการยืมเงิน กองทุนพัฒนานักศึกษา**สัญญายืมเลขที่ ………………………………….. วันครบกำหนดสัญญา ………./………./……….**  |
| เรียน ประธานกรรมการ คณะกรรมการกองทุนพัฒนานักศึกษาวันที่............/........................./................... ข้าพเจ้า ................................................…………………….... ตำแหน่ง ..............................................................................สังกัด ........................………….. มีความประสงค์จะขอยืมเงินจากมหาวิทยาลัยราชภัฎเชียงใหม่ ดังรายละเอียดต่อไปนี้เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ ................................................................................................. วันที่............................................. 1. ค่าสาธารณูปโภค …........................................................................................ เป็นเงิน....……………….....……..….. บาท 2. ค่าตอบแทน.................................................................................................... เป็นเงิน………...........……..…………. บาท 3. ค่าใช้สอย ..................................................................................................... เป็นเงิน…............................……….. บาท 4. ค่าวัสดุ .................……….………….................................................................... เป็นเงิน……….…………....…….……… บาท 5. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ............................................................... เป็นเงิน……….....................…….….. บาท 6. ค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรม…...... .……………………………….......................……….….. เป็นเงิน…………..............……….….. บาท 7. ค่าใช้จ่ายสำหรับปฏิบัติราชการอื่น (เช่น จ่ายคืนค่าธรรมเนียมการศึกษา  ค่าธรรมเนียมศาล เลี้ยงรับรอง)….…………..…………………...............………….. เป็นเงิน ……………….......………….… บาท 8. ค่าใช้จ่าย อื่น ฯ.................................................................................. เป็นเงิน.......................................... บาท รวมเป็นเงิน …....…...........…. บาท (…...............................................................................) ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการเบิกจ่ายเงินรายได้ พ.ศ. 2555 และระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้องทุกประการ และจะนำใบสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้อง พร้อมทั้งเงินที่เหลือ(ถ้ามี) ส่งใช้คืน ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับเงินยืมนี้ **ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าจะพึงได้รับจากทางราชการ เพื่อชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วนได้ทันที** **เงินจำนวนที่ยืมไปนี้ข้าพเจ้าจะเบิกจาก กองทุนพัฒนานักศึกษา** ซึ่งเป็นเงิน [ ] รายได้ [ ] งบประมาณแผ่นดิน [ ✓ ] อื่น ๆ …งบกองทุนพัฒนานักศึกษา.......รหัสเบิกจ่าย..........................................  ลงชื่อ …………………………………................................. ผู้ยืม วันที่ ................................................  ( ...................................................... ) |
| เรียน ประธานกรรมการ คณะกรรมการกองทุนพัฒนานักศึกษาได้ตรวจสอบแล้ว ไม่ติดค้างเงินยืมของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ และเงินยืมของกองทุนพัฒนานักศึกษา ลงชื่อ …………………………………........……….. นักวิชาการเงินและบัญชี วันที่ ……...……........….....…….....……….. ( นางมาลัย ชัยวงศ์ ) |
| เรียน ประธานกรรมการ คณะกรรมการกองทุนพัฒนานักศึกษา ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นสมควรอนุมัติให้ยืมตามสัญญาได้ จำนวน...................... บาท (…..............................................................) ลงชื่อ …………………………………........……….. เลขานุการ คณะกรรมการกองทุนพัฒนานักศึกษา วันที่ ……...……........….....…….....……….. ( นางธัญวรรณ์ ศรีเดชะกุล ) รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา |
| คำอนุมัติ อนุมัติ ให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้ เป็นเงิน …..............…......... บาท (…..........................................................................) ลงชื่อ …………............…………….…………………. ประธานกรรมการ คณะกรรมการกองทุนพัฒนานักศึกษา วันที่ ………………................…… (รองศาสตราจารย์ ดร.ชาตรี มณีโกศล) รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ |
| ใบรับเงิน ข้าพเจ้าได้รับเงินจำนวน................................ บาท (…................................................................................) เป็นการถูกต้องแล้ว ลงชื่อ …………………………………......................……………. ผู้รับเงิน วันที่ ……………….......................……………………………… ( ........................................................ ) |

**แนวปฏิบัติ** 1. ให้แนบคำสั่งหรือหนังสืออนุมัติซื้อ-จ้างหรือหลักฐานอื่นใดที่แสดงว่าได้รับอนุมัติงบประมาณแล้ว

 2. ให้ส่งสัญญาการยืมเงินที่งานการเงิน กองพัฒนานักศึกษา ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 2 วัน