

สัญญาการยืมเงิน

 เงินสด ธนาคาร เลขที่ใบยืม

ยื่นต่อหัวหน้าฝ่ายการเงิน มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช วันครบกำหนด

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่งสังกัด.....

มีความประสงค์จะขอยืมเงินจาก ฝ่ายการเงิน มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ.....ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ทดรองจ่ายไปราชการ ณ จังหวัด คำสั่งที่	
ทดรองจ่าย :-ค่าตอบแทน	
ค่าใช้สอย	
ค่าวัสดุ (แบบหนังสือขออนุญาตจัดซื้อจัดจ้าง).....	
อื่น ๆ (ระบุ)	
(ตัวอักษร) รวมเงิน	

ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำไปสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้องพร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย(ถ้ามี) ส่งภายในกำหนดในระเบียบการเบิกเงินจากคลัง

คือภายใน 15 วัน หลังจากเดินทางกลับจากราชการหรือเมื่อเสร็จสิ้นโครงการ (กรณีเดินทางไปราชการหรือการจัดโครงการต่าง ๆ)

30 วัน นับจากวันที่ได้รับเงินยืมนี้ (กรณียืมเพื่อเป็นค่าวัสดุ)

ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้ หัก เงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าจะพึงได้รับ จากทางราชการ

ลายมือชื่อ ผู้ยืม วันที่

สำหรับเจ้าหน้าที่

เสนอ อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

ได้ตรวจสอบแล้ว ถูกต้อง เห็นสมควรอนุมัติให้ยืมตามใบยืมนี้ได้

จำนวนเงิน บาท ตัวอักษร (.....)

ลงชื่อ วันที่

คำอนุมัติ

อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้

จำนวนเงิน บาท ตัวอักษร (.....)

ลงชื่อ อธิการบดี/รองอธิการบดี วันที่

ใบรับเงิน

ได้รับเงินยืมจำนวนบาท ตัวอักษร (.....)

ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ ผู้รับเงิน วันที่



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการทำสัญญาการยืมเงินเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน
ตามโครงการและการไปราชการ

เพื่อให้การทำสัญญาการยืมเงิน สำหรับใช้ในการปฏิบัติงานตามโครงการและการไปราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีความรัดกุม และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อมหาวิทยาลัย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 31(1) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.2547 จึงกำหนดหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขการทำสัญญาการยืมเงินเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามโครงการและการไปราชการ ดังนี้

ข้อ 1 ผู้ทำสัญญาการยืมเงินจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบกิจกรรม งาน โครงการ หรือกรรมการดำเนินโครงการ หรือผู้ได้รับอนุญาตให้ไปราชการ แล้วแต่กรณี

ข้อ 2 การทำสัญญาการยืมเงิน จำนวนไม่เกิน 150,000 บาท/ครั้ง ให้มีผู้ทำสัญญาการยืมเงินกับมหาวิทยาลัยจำนวนอย่างน้อยหนึ่งคน

ข้อ 3 การทำสัญญาการยืมเงิน จำนวนมากกว่า 150,000 - 500,000 บาท/ครั้ง ให้มีผู้ทำสัญญาการยืมเงินกับมหาวิทยาลัยจำนวนอย่างน้อยสองคน และถ้ามากกว่า จำนวน 500,000 บาท/ครั้ง ขึ้นไปให้อยู่ในดุลพินิจของอธิการบดีพิจารณาอนุมัติ

ข้อ 4 เมื่อผู้ทำสัญญาการยืมเงินเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามกิจกรรม งาน โครงการ และการไปราชการ ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้ส่งใบสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้องพร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ต่อมหาวิทยาลัยตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญาการยืมเงินอย่างเคร่งครัด

ข้อ 5 การยืมเงินจะต้องไม่เกินวงเงินงบประมาณที่ได้รับตามแผนงานโครงการ หรือประมาณการรายจ่ายในการไปราชการ แล้วแต่กรณี และจะไม่อนุมัติให้ยืมเงินกรณีที่ยังไม่ส่งคืนเงินยืมตามสัญญาการยืมเงินที่เคยได้รับอนุมัติ

ข้อ 6 การจ่ายเงินยืมให้จ่ายได้สำหรับรายการค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ ค่าสาธารณูปโภค (เฉพาะค่าไปรษณีย์) และงบกลาง (เฉพาะสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร)

ข้อ 7 การยืมเงินซื้อวัสดุให้แนบใบขออนุญาตซื้อที่ได้รับอนุมัติแล้ว

ข้อ 8 การยืมเงินไปราชการให้แนบคำสั่งไปราชการ หรือหนังสือที่มหาวิทยาลัยอนุญาตให้ไปราชการ และให้ประมาณการค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณา เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าลงทะเบียน เป็นต้น และให้ส่งเอกสาร/หลักฐาน พร้อมเงินสดที่เหลือคืนภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่สิ้นสุดวันไปราชการ

ข้อ 9 การยืมเงินเพื่อจัดกิจกรรมตามโครงการอบรม ประชุม สัมมนา ให้แนบโครงการพร้อมกำหนดการและประมาณการค่าใช้จ่าย และเมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นโครงการแล้ว ให้ส่งเอกสารพร้อมเงินสดที่เหลือ ดังนี้

9.2 กรณีซื้อวัสดุ ให้ส่งคืนภายใน 30 วัน นับจากวันที่รับเงิน

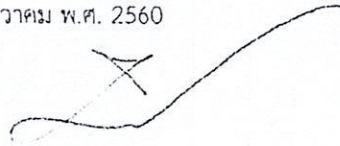
9.1 การจัดอบรม ประชุม สัมมนา ให้ส่งคืนภายใน 15 วันนับจากวันเสร็จสิ้นโครงการ

/ข้อ 10 การยืมเงิน...

ข้อ 10 การยืมเงินหากผู้ทำสัญญายืมเงินไม่ส่งเอกสาร หลักฐาน พร้อมเงินสดที่เหลือภายในเวลาที่กำหนดให้งานการเงิน กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ดำเนินการถือปฏิบัติตามเงื่อนไขในสัญญาการยืมเงินอย่างเคร่งครัด

จึงประกาศมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 25 ธันวาคม พ.ศ. 2560



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.มนต์ ชาติทอง)
รักษาราชการแทนอธิการบดี
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช