

สัญญายืมเงิน				เลขที่.....		
ยื่นต่อ เรียน อธิการบดี / รองอธิการบดี				วันครบกำหนด.....		
*ข้าพเจ้า.....*ตำแหน่ง.....						
*สังกัด.....*เบอร์โทรศัพท์(มือถือ)..... มีความประสงค์ขอยืมเงิน ดังรายการต่อไปนี้						
(1) กรณียืมเงินสำรองจ่ายเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ						
ค่าเบี้ยเลี้ยง วันละ.....บาท.....วัน,วันละ.....บาท.....วัน จำนวน.....คน รวมค่าเบี้ยเลี้ยง						
ค่าเช่าที่พัก คืนละ.....บาท.....คืน, คืนละ..... บาท.....คืน จำนวน.....คน รวมค่าเช่าที่พัก						
ค่าพาหนะ.....						
อื่นๆ (ระบุ).....						
(2) กรณียืมเงินสำรองจ่ายเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (ให้ระบุ)						
.....						
.....						
(ตัวอักษร)..... รวมเงิน						
ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำไปสำคัญจ่ายที่ถูกต้อง พร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งใช้ ภายในกำหนดไว้ในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 คือภายใน วัน ตามหมายเหตุประกอบ ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าจะพึงได้รับจากทางราชการ ชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบได้ทันที						
*ลายมือชื่อ.....ผู้ยืม		เรียน รองอธิการบดี ผ่านผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่		เรียน รองอธิการบดี		
(.....)		ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นสมควรอนุมัติให้ยืมตามใบยืมฉบับนี้ได้		เพื่อโปรดพิจารณา		
วันที่.....		จำนวน.....บาท		ลายมือชื่อ.....		
(.....)		(.....)		(.....)		
*พร้อมเพย์ เลขที่บัตรประชาชน		ลายมือชื่อ.....หน.จนท.การเงิน		ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ฯ		
.....		(.....)		วันที่.....		
*เลขที่บัญชี KTB.....		วันที่.....				
คำอนุมัติ						
อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้						
จำนวน.....บาท						
(.....)						
ลงชื่อผู้อนุมัติ..... อธิการบดี / รองอธิการบดี						
วันที่.....						
ใบรับเงิน						
*ได้รับเงินยืมจำนวน.....บาท (.....) ไปเป็นการถูกต้องแล้ว						
*ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน วันที่.....						
รายการส่งใช้เงินยืม						
ครั้งที่	วัน/เดือน/ปี	รายการส่งใช้		คงค้าง	ลายมือผู้รับ	ใบรับเลขที่
		เงินสด หรือ ใบสำคัญ	จำนวนเงิน			
ปรับปรุง ณ ต.ค. ๖๘						
หมายเหตุ (1) ยื่นต่ออธิการบดี (กรณีวงเงินตั้งแต่ 2,000,000 บาทขึ้นไป)						
กรณีเงินรายได้ : ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก เรื่อง หลักเกณฑ์แนวปฏิบัติการยืมเงินตรงจ่ายจากเงินรายได้						
- การเดินทางไปราชการ ให้ส่งใช้เงินยืมให้เร็วที่สุดแต่ไม่เกิน 15 วันนับจากวันกลับถึง						
- การฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน ให้ส่งใช้เงินยืมภายใน 30 วัน นับจากวันสิ้นสุดกิจกรรม						
- อื่นๆ นอกเหนือจากข้างต้น ให้ส่งใช้เงินยืมให้เร็วที่สุดแต่ไม่เกิน 15 วัน นับจากวันที่ดำเนินการแล้วเสร็จ						
กรณีเงินงบประมาณแผ่นดิน : ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562						
- ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 (ข้อ 55 – 68)						