|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| large_logo-msu (1).jpgได้ตรวจสอบแล้วเห็นสมควรอนุมัติให้ยืมเงินตามสัญญาการยืมเงินฉบับนี้ได้ (...................................................) (ผอ./หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ) ......./............/................ | **มหาวิทยาลัยมหาสารคาม****สัญญาการยืมเงินรายได้** | เลขที่....................................วันที่.....................................วันครบกำหนด...................... |

ยื่นต่อ ผู้อำนวยการกองคลังและพัสดุ/หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะข้าพเจ้า ....................................................................................................................... ตำแหน่ง ......................................................................สังกัด ..........คณะแพทยศาสตร์.........มีความประสงค์ขอยืมเงินทดรองราชการเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ .........................................................……………………………………………………………………………………………………………………………………………………..……………………………………………โดยมีรายระเอียดดังต่อไปนี้

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับ | รายการ | รหัสงบ | จำนวนเงิน | หมายเหตุ |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| (...................................................................................................................................) |  |  |

ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคามว่าด้วยเงินทดรองราชการของบุคลากรจากเงินรายได้ทุกประการ และจะนำใบสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้องพร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย(ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนดไว้ในระเบียบ ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งเงินคืนตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าพึงได้รับจากทางราชการ ชดใช้จำนวนเงินยืม ที่ไปจนครบถ้วน ได้ทันที และให้คิดดอกเบี้ยตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา 206 ซึ่งบัญญัติว่า “ในกรณีหนี้อันเกิดแต่ มูลละเมิด ลูกหนี้ได้ชื่อว่าผิดนัดมาแต่เวลาที่ทำละเมิด “ และมาตรา 224 ซึ่งบัญญัติว่า “หนี้เงินนั้นท่านให้คิดดอกเบี้ยในระหว่างผิดนัดร้อยละเจ็ดกึ่งต่อปี”ลงชื่อ ............................................................. ผู้ยืมเงินทดรองราชการ ลงชื่อ ............................................................ หัวหน้าหน่วยงาน  (.................................................................) (..................................................................) .............../.................../................... .............../.................../................... **การตรวจสอบยอดค้าง**ณ วันที่ .................................................... ไม่มียอดเงินยืมคงค้าง มีเงินยืมค้างชำระเป็นจำนวน......................บาทลงชื่อ...........................................ผู้ตรวจสอบ/หัวหน้าการเงิน (........................................................) ......./............/................ **รายละเอียดการเรียกชดใช้เงินยืม**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ครั้งที่**  | **เลขที่หนังสือ** | **จำนวนเงินคงค้าง** | **หมายเหตุ** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |

**ใบรับเงิน**ได้รับเงินยืม จำนวน .....................................บาท(.......................................................................)ไปเป็นการถูกต้องแล้ว(...................................) ....../......./....... ผู้รับเงิน **คำอนุมัติ**อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้ (............................................) ผู้อนุมัติ.........………….……………… ......./............/................**รายการส่งใช้เงินยืม**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ครั้งที่ | ว/ด/ป | รายการส่งใช้ | คงค้าง | ลายมือชื่อผู้รับ | ใบรับเลขที่ใบเสร็จรับเงินเล่มที่/เลขที่ |
| เงินสด หรือ ใบสำคัญ | จำนวนเงิน |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| large_logo-msu (1).jpg | **มหาวิทยาลัยมหาสารคาม****สัญญาการยืมเงินงบประมาณแผ่นดิน** |  เลขที่.................................... วันที่..................................... วันครบกำหนด...................... |

ยื่นต่อ (1) ผู้อำนวยการกองคลังและพัสดุ/หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะข้าพเจ้า ....................................................................................... ตำแหน่ง ........................................................................สังกัด ....................................................มีความประสงค์ขอยืมเงินจาก (2)............................................................................. เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ (3)............................................................................................................................................. โดยมีรายระเอียดดังต่อไปนี้

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับ** | **รายการ** | **รหัสงบ** | **จำนวนเงิน** | **หมายเหตุ** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| (.............................................................................................) |  |  |

ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำใบสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้อง พร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนดไว้ในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง คือภายใน........วัน นับแต่วันที่ได้รับเงินยืมนี้ ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าพึงได้รับจากทางราชการ ชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วนได้ทันทีลงชื่อ .................................................. ผู้ยืม ลงชื่อ ................................................. หัวหน้าหน่วยงาน  (...........................................................) (...........................................................) .............../.................../................... .............../.................../................... **การตรวจสอบยอดค้าง**ณ วันที่ .................................................... ไม่มียอดเงินยืมคงค้าง มีเงินยืมค้างชำระเป็นจำนวน......................บาทลงชื่อ.............................................ผู้ตรวจสอบ/หัวหน้าการเงิน (........................................................) ......./............/................ **รายละเอียดการเรียกชดใช้เงินยืม**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ครั้งที่**  | **เลขที่หนังสือ** | **จำนวนเงินคงค้าง** | **หมายเหตุ** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **รวม** |  |

เสนอ (4) อธิการบดี/คณบดี  ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นสมควรอนุมัติให้ยืมตามใบยืมฉบับนี้ได้ จำนวน...........................................................................................................................................บาท  ลงชื่อ....................................................................................................... วันที่............................................................................................................................. **คำอนุมัติ**อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้ เป็นเงิน.................................................................................................................................บาท(.............................................................................................................................)ลงชื่อผู้อนุมัติ …………………………………………………….. วันที่.................................................................................... **ใบรับเงิน**ได้รับเงินยืมจำนวน.....................................................บาท (.......................................................................................................................)ไปเป็นการถูกต้องแล้วลงชื่อ...................................................................................................ผู้รับเงิน วันที่........................................................................................................................ **รายการส่งใช้เงินยืม**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ครั้งที่ | วัน เดือน ปี | รายการส่งใช้ | คงค้าง | ลายมือชื่อผู้รับ | ใบรับเลขที่ใบเสร็จรับเงินเล่มที่/เลขที่ |
| เงินสด หรือ ใบสำคัญ | จำนวนเงิน |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**หมายเหตุ** (1) ยื่นต่อ ผู้อำนวยการกองคลัง หัวหน้ากองคลัง หัวหน้าแผนกคลัง หรือตำแหน่งอื่นใดที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกันแล้วแต่กรณี (2) ให้ระบุชื่อส่วนราชการที่จ่ายเงินยืม (3) ระบุวัตถุประสงค์ที่จะนำเงินยืมไปใช้ (4) เสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ |

**ใบมอบฉันทะ**

ใบมอบฉันทะเลขที่……………………

วันที่………….เดือน……………………….พ.ศ…………….

เรียน………………………………………………….

 ข้าพเจ้า…………………………………………..……………. ตำแหน่ง…………………………………....................

กอง…………………..……………………. กรม………………………………………………… กระทรวง…………………………………

อยู่บ้านเลขที่………………….…. ตรอก/ซอย……………..…………..…………..…….….. ถนน……………..…..…………………

ตำบล/แขวง……………..……………. อำเภอ/เขต………….….….………….. จังหวัด………………..……………………………..

โทร…………………..….. ขอมอบฉันทะให้ ………………………..….…..……… ตำแหน่ง…………………..……………………..

กอง…………..……………………. กรม………………………………… กระทรวง…………..……………… โทร………………………

อยู่บ้านเลขที่……………………. ตรอก/ซอย……………..…………………..…….….. ถนน……………..…………....…………….

ตำบล/แขวง…………..…..………………. อำเภอ/เขต………………….….….………….. จังหวัด…………………………..……….

โทร……………….…………..………..เป็นผู้รับเงิน

1. เงิน…………………………………………………………………………………………................................................

ตั้งแต่ประจำ เดือน…………………….……………....….……… จนถึงประจำ เดือน…………….……..………...…………………

2. เงิน……………………………………………………………………………………………………….…………………………...

จำนวน………………..…………………………..บาท (……………………..…………………………………………………………………)

ทั้งนี้ เนื่องจากข้าพเจ้า (1)……………………………………………………………………………..……………………………………...

ในการจ่ายเงินตามใบมอบฉันทะนี้ โปรดจ่าย (2)……………………………………………………………….………...

จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ)……………………..…………….ผู้มอบฉันทะ

(ลงชื่อ)…………………..……………….ผู้รับมอบฉันทะ

(ลงชื่อ)…………………..……………….พยาน

 (……………………………………)

(ลงชื่อ)………………..………………….พยาน

 (……………………………………)

 **คำอนุมัติ**

อนุมัติให้จ่ายเงินตามใบมอบฉันทะนี้ได้

(ลงชื่อ)…………………………………….ผู้เบิก

ตำแหน่ง………………………………………...

วันที่……….เดือน…….…………พ.ศ………..

**คำอธิบาย**

(1) ให้ระบุถึงสาเหตุที่ไม่สามารถรับเงินด้วยตนเองได้

(2) ให้ระบุว่าจะให้ทางราชการจ่ายเป็นเงินสดหรือเช็ค หากให้จ่ายเป็นเช็คให้ระบุว่าจะสั่งจ่ายในนามของผู้มอบฉันทะหรือผู้รับมอบฉันทะ ในกรณีที่ผู้มอบฉันทะไม่ได้เป็นข้าราชการ ลูกจ้าง หรือผู้รับบำนาญจำ ต้องเขียนเช็คสั่งจ่ายในนามของผู้มอบฉันทะ จะสั่งจ่ายในนามของผู้รับมอบฉันทะไม่ได้