|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | large_logo-msu (1).jpg  ได้ตรวจสอบแล้วเห็นสมควรอนุมัติให้ยืมเงินตามสัญญาการยืมเงินฉบับนี้ได้  (...................................................)  (ผอ./หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ)  ......./............/................ | **มหาวิทยาลัยมหาสารคาม**  **สัญญาการยืมเงินรายได้** | เลขที่....................................  วันที่.....................................  วันครบกำหนด...................... |   ยื่นต่อ ผู้อำนวยการกองคลังและพัสดุ/หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะ ข้าพเจ้า ....................................................................................................................... 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......................บาท ลงชื่อ...........................................ผู้ตรวจสอบ/หัวหน้าการเงิน  (........................................................)  ......./............/................  **รายละเอียดการเรียกชดใช้เงินยืม**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **ครั้งที่** | **เลขที่หนังสือ** | **จำนวนเงินคงค้าง** | **หมายเหตุ** | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  | | |  |   **ใบรับเงิน** ได้รับเงินยืม จำนวน .....................................บาท (.......................................................................)  ไปเป็นการถูกต้องแล้ว  (...................................) ....../......./....... ผู้รับเงิน  **คำอนุมัติ** อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้  (............................................) ผู้อนุมัติ.........………….………………  ......./............/................  **รายการส่งใช้เงินยืม**   |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | ครั้งที่ | ว/ด/ป | รายการส่งใช้ | | | คงค้าง | | ลายมือชื่อผู้รับ | ใบรับเลขที่ใบเสร็จรับเงิน  เล่มที่/เลขที่ | | เงินสด หรือ ใบสำคัญ | จำนวนเงิน |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |      |  |  |  | | --- | --- | --- | | large_logo-msu (1).jpg | **มหาวิทยาลัยมหาสารคาม**  **สัญญาการยืมเงินงบประมาณแผ่นดิน** | เลขที่....................................  วันที่.....................................  วันครบกำหนด...................... |   ยื่นต่อ (1) ผู้อำนวยการกองคลังและพัสดุ/หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะ ข้าพเจ้า ....................................................................................... 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 ชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วนได้ทันที  ลงชื่อ .................................................. ผู้ยืม ลงชื่อ ................................................. หัวหน้าหน่วยงาน   (...........................................................) (...........................................................)  .............../.................../................... .............../.................../...................  **การตรวจสอบยอดค้าง** ณ วันที่ ....................................................  ไม่มียอดเงินยืมคงค้าง  มีเงินยืมค้างชำระเป็นจำนวน......................บาท ลงชื่อ.............................................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 | ใบรับเลขที่ใบเสร็จรับเงิน  เล่มที่/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