|  |  |
| --- | --- |
|  **สัญญาการยืมเงิน****(สำหรับกรณีที่มหาวิทยาลัยมหิดลเป็นผู้ทำการวิจัยเอง หรือเป็นผู้ให้บริการรับทำวิจัย หรือให้บริการวิชาการ)**ยื่นต่อ คณบดี/รองคณบดีฝ่ายนโยบาย แผนและคลัง *(1)*   | **เลขที่สัญญา**งย.(บว.) / ก**วันครบกำหนด** ก |
| ชื่อโครงการ  ก | **เลขที่ IO**

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

 |
| ข้าพเจ้า ตำแหน่ง สังกัด จังหวัด มีความประสงค์ขอยืมเงินจาก เงินอุดหนุนการให้บริการวิชาการคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล *(2)* เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ ดำเนินโครงการบริการวิชาการ ตามสัญญาเลขที่ *(3)* ดังรายละเอียดต่อไปนี้ |
| เพื่อ (ตัวอักษร) รวมเงิน (บาท) |  |
|  |
| ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง ของมหาวิทยาลัยมหิดลทุกประการ และจะนำใบสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้อง พร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนด 90 วัน นับแต่วันที่ได้รับเงินนี้ คือ วันที่ ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าพึงได้รับจากมหาวิทยาลัยมหิดล ชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วนได้ทันทีลงชื่อ ผู้ยืม วันที่  |
| เสนอ คณบดี/รองคณบดีฝ่ายนโยบาย แผนและคลัง *(4)*ได้ตรวจสอบแล้วเห็นสมควรอนุมัติให้ยืมตามใบยืมฉบับนี้ได้ จำนวน บาท( ) (ตัวอักษร)ลงชื่อ วันที่ **คำอนุมัติ**อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้ เป็นเงิน บาท( ) (ตัวอักษร) ลงชื่อ ผู้อนุมัติ วันที่  |
| **ใบรับเงิน**ได้รับเงินยืม จำนวน บาท (  ) ไปเป็นการถูกต้องแล้วลงชื่อ ผู้รับเงิน วันที่  |

(ด้านหน้า)

เอกสารหมายเลข บว.002

ปรับปรุง มิ.ย.67

**รายการส่งใช้เงินยืม**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ครั้ง****ที่** | **วัน เดือน ปี** | **เงินสด หรือ****ใบสำคัญ** | **จำนวนเงิน** | **คงค้าง** | **ลายมือชื่อผู้รับ** | **ใบรับ****เลขที่** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**หมายเหตุ** *(1) ยื่นต่อหัวหน้าส่วนงาน หรือ ผู้ที่หัวหน้าส่วนงานมอบหมาย*

*(2) ให้ระบุชื่อส่วนงานที่จ่ายเงินยืม*

 *(3) ระบุวัตถุประสงค์ที่จะนำเงินยืมไปใช้จ่าย*

 *(4) เสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ*

(ด้านหลัง)