# สัญญาการยืมเงิน

เลขที่ .....

วันครบกำหนด

ยื่นต่อ.....(1)

ข้าพเจ้า ..... ตำแหน่ง.....

สังกัด ..... จังหวัด.....

มีความประสงค์ขอยืมเงินจาก .....(2)

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ.....(3)ดังรายละเอียดต่อไปนี้

| | | |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| รวมเป็นเงิน(ตัวอักษร) | | |

ข้าพเจ้าสัญญาว่า จะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำใบสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้อง พร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย(ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนดไว้ในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง คือ ภายใน...**30**...วัน นับแต่วันที่ได้รับเงินยืมนี้ ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าจะพึงได้รับจากทางราชการชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วนได้ทันที

ลงมือชื่อ ..... ผู้ยืม วันที่.....

**เสนอ**.....(4)

ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นสมควรอนุมัติให้ยืมตามฉบับนี้ได้ จำนวน .....บาท (.....)

ลงชื่อ..... วันที่.....

**<u>คำอนุมัติ</u>**

อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้น เป็นเงิน.....บาท (.....)

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ วันที่.....

**<u>ใบรับเงิน</u>**

ได้รับเงินยืมจำนวน .....บาท(.....) ไปเป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน วันที่.....

# รายการส่งใช้เงินยืม

| ครั้งที่ | วัน เดือน ปี | รายการ | | | คงค้าง | | ลายมือชื่อ | ใบรับเลขที่ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | เงินสด/ใบสำคัญ | จำนวนเงิน | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

**<u>หมายเหตุ</u>** (1) ยื่นต่อ ผู้อำนวยการกองคลัง หัวหน้ากองคลัง หัวหน้าแผนกคลังหรือตำแหน่งอื่นใดที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกันแล้วแต่กรณี

(2) ให้ระบุชื่อส่วนราชการที่จ่ายเงินยืม

(3) ระบุวัตถุประสงค์ที่จะนำเงินยืมไปใช้จ่าย

(4) เสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ