

# สัญญาการยืมเงิน

เลขที่

วันครบกำหนด

ยื่นต่อ.....(1)

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง.....

ลงกัด..... จังหวัด.....

มีความประสงค์ขอยืมเงินจาก.....(2)

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ.....(3) ดังรายละเอียดต่อไปนี้

(ตัวอักษร.....) รวมเงิน (บาท)

ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำไปสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้อง  
พร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) สงใช้ภายในกำหนดได้ในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง คือ ภายใน.....วัน<sup>นับแต่วันที่ได้รับเงินนี้</sup> ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้นักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหัวด บำเหน็จ<sup>บำนาญ</sup> หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าพึงได้รับจากทางราชการ ชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วนได้ทันที

ลายมือชื่อ..... ผู้ยืม วันที่.....

เสนอ.....(4)

ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นสมควรอนุมัติให้ยืมตามใบยืมฉบับนี้ได้ จำนวน..... บาท

(.....)

ลงชื่อ..... วันที่.....

## คำอนุมัติ

อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้ เป็นเงิน..... บาท

(.....)

ลงชื่อผู้อนุมัติ..... วันที่.....

## ใบรับเงิน

ได้รับเงินยืมจำนวน..... บาท (.....)

ไปเป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ..... ผู้รับเงิน วันที่.....

## รายการส่งใช้เงินยืม

หมายเหตุ

- (1) ปีอต่อ ผู้อำนวยการกองคลัง หัวหน้ากองคลัง หัวหน้าแผนกคลัง หรือตำแหน่งอื่นใดที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกันแล้วแต่กรณี
  - (2) ให้ระบุชื่อส่วนราชการที่จ่ายเงินยืม
  - (3) ระบุวัตถุประสงค์ที่จะนำเงินยืมไปใช้จ่าย
  - (4) เสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ