

สัญญาการยืมเงิน

เลขที่...../...../.....

วันครบกำหนด...../...../.....

ยื่นต่อ เจ้าหน้าที่การเงิน โรงเรียนเมษวดีพิทยาคม

ข้าพเจ้าตำแหน่ง.....

สังกัด สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

มีความประสงค์จะขอยืมเงินจาก โรงเรียนเมษวดีพิทยาคม

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ.....ดังมีรายละเอียดดังนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวนเงิน
(ตัวอักษร).....รวมเงิน		

ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการและจะนำไปสำคัญถูกต้องพร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย(ถ้ามี)ส่งใช้ภายในกำหนดไว้ในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง คือภายใน.....วัน นับตั้งแต่วันที่เดินทางกลับจากทางราชการ ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าจะพึงได้จากทางราชการชดใช้เงินจำนวนที่ยืมไปจนครบถ้วนได้ทันที

ลงชื่อ.....ผู้ยืม วันที่.....

เสนอ ผู้อำนวยการโรงเรียนเมษวดีพิทยาคม

ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นสมควรอนุมัติให้ยืมฉบับนี้ จำนวน.....บาท

(.....)

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่การเงิน

คำอนุมัติ อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้ เป็นเงิน.....บาท (.....) ลงชื่อ.....รองผู้อำนวยการ วันที่..... ลงชื่อ.....ผู้อำนวยการ วันที่.....
ใบรับเงิน ได้รับเงินจำนวน.....บาท(.....) ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน วันที่.....

รายการส่งใช้เงินยืม

ครั้งที่	วัน เดือน ปี	รายการส่งใช้		คงค้าง	ลายมือชื่อผู้รับเงิน	ใบรับเลขที่
		เงินสดหรือใบสำคัญ	จำนวนเงิน			

หมายเหตุ

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