

## สัญญาการยืมเงิน

1 ยื่นต่อ \_\_\_\_\_

เลขที่ \_\_\_\_\_

ข้าพเจ้า \_\_\_\_\_ ตำแหน่ง \_\_\_\_\_

สังกัด \_\_\_\_\_ มีความประสงค์จะขอยืมเงินจาก \_\_\_\_\_

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ \_\_\_\_\_ ในวันที่ \_\_\_\_\_ ตั้งรายละเอียดต่อไปนี้

(ตัวอักษร) \_\_\_\_\_ รวมเงิน (บาท)

ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำไปสำคัญจ่ายที่ถูกต้องพร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนด ไว้ในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง คือภายใน \_\_\_\_\_ วัน นับแต่วันที่ ได้รับเงินยืมนี้ ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตรงกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าจะพึงได้จากทางราชการ ชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไป จนครบถ้วนได้ทันที

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้ยืม

(.....)

วันที่ \_\_\_\_\_

### 3 คำอนุมัติ

อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้น

เป็นเงิน \_\_\_\_\_ บาท

(.....)

ลงชื่อผู้อนุมัติ \_\_\_\_\_

วันที่ \_\_\_\_\_

### 2 เสนอ

ได้ตรวจสอบแล้วเห็นควรอนุมัติตามใบยืม ฉบับนี้ได้

จำนวน \_\_\_\_\_ บาท

(.....)

ลงชื่อ \_\_\_\_\_

วันที่ \_\_\_\_\_

### 4 ใบรับเงิน

ได้รับเงินยืมจำนวน \_\_\_\_\_ บาท

(.....)

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้รับเงิน

วันที่ \_\_\_\_\_

ครั้งที่	วัน เดือน ปี	รายการส่งใช้		คงค้าง	ลายมือชื่อผู้รับ	ใบรับเลขที่
		เงินสดหรือ ใบสำคัญ	จำนวนเงิน			