สัญญาการยืมเงิน

เสนอต่อ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาน่าน เขต 1

เลขที่.....

วันครบกำหนด

...../...../.....

ข้าพเจ้า ..... ตำแหน่ง .....

สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาน่าน เขต 1 พร้อมด้วย .....

มีความประสงค์ขอยืมเงินจาก สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาน่าน เขต 1

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ.....

ระหว่างวันที่ ..... รวม..... วัน ดังรายละเอียดต่อไปนี้

รายละเอียด	จำนวนเงิน	
1. ค่าเบี้ยเลี้ยง จำนวน.....คน จำนวน.....วัน	เป็นเงิน	บาท
2. ค่าพาหนะ จำนวน.....คน จำนวน.....วัน	เป็นเงิน	บาท
3. ค่าที่พัก จำนวน.....คน จำนวน.....คืน	เป็นเงิน	บาท
4. อื่นๆ.....	เป็นเงิน	บาท
(ตัวอักษร)	**รวมเงิน**	**บาท**

ข้าพเจ้าขอสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำใบสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้อง พร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งใช้กายในกำหนดไว้ในระเบียบการเบิกจ่ายเงินการคลัง คือ ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับเงินนี้ ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งคืนตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัดบำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าพึงได้รับจากทางราชการ ขอใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วนทันที

ลงชื่อ .....ผู้ยืม วันที่ ...../...../.....

เสนอ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาน่าน เขต 1

ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นสมควรอนุมัติให้ยืมตามใบยืมฉบับนี้ได้ จำนวนเงิน .....บาท

(ตัวอักษร) .....

ลงชื่อ .....เจ้าหน้าที่การเงิน วันที่ ...../...../.....

คำอนุมัติ

อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้ จำนวนเงิน ..... บาท

(ตัวอักษร) .....

ลงชื่อผู้อนุมัติ..... วันที่ ...../...../.....

ใบรับเงิน

ได้รับเงินยืมจำนวน .....**บาท** **(ตัวอักษร)** .....

ไปเป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ .....ผู้รับเงิน วันที่ ...../...../.....

รายการส่งใช้เงินยืม

ครั้งที่	วัน เดือน ปี	รายการส่งใช้		คงค้าง		ลายมือชื่อผู้รับ	ใบรับเลขที่
		เงินสด หรือ ใบสำคัญ	จำนวนเงิน				
		ใบสำคัญ					
		เงินสด					

ประมาณการค่าใช้จ่าย

ประกอบการยืมเงินราชการ ของ.....

เพื่อใช้จ่ายในการ.....

ระหว่างวันที่ .....

ที่	รายการ	เบี้ยเลี้ยง	ค่าพาหนะ	ค่าเช่าที่พัก	อื่นๆ	รวมเงิน	หมายเหตุ
	รวมเงิน						

ลงชื่อ.....ผู้ประมาณการ

(.....)

ตำแหน่ง.....