

สัญญาการยืมเงิน		เลขที่..... วันครบกำหนด
เรียน ผู้อำนวยการ โรงเรียนคอนตาลวิทยา		
<p>ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....</p> <p>สังกัดโรงเรียนคอนตาลวิทยา มีความประสงค์ขอยืมเงิน จากโรงเรียนคอนตาลวิทยา เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ.....</p> <p>.....ระหว่างวันที่.....ตั้งรายละเอียดต่อไปนี้</p>		
(ตัวอักษร).....รวมเงิน (บาท)	
<p>ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำไปสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้อง พร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนดไว้ในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง คือภายใน วัน</p> <p><input type="checkbox"/> นับแต่วันที่ได้รับเงินนี้ <input type="checkbox"/> นับแต่วันที่เดินทางถึงบ้านพัก ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าพึงได้รับจากทางราชการ ชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วนได้ทันที</p> <p>ลงชื่อ.....ผู้ยืม วันที่.....</p>		
<p>เสนอ ผู้อำนวยการ โรงเรียนคอนตาลวิทยา</p> <p>ได้ตรวจสอบแล้วเห็นสมควรอนุมัติให้ยืมตามใบยืมฉบับนี้ได้ จำนวน.....บาท</p> <p>(.....)</p> <p>ลงชื่อ..... วันที่.....</p> <p style="text-align: center;">คำอนุมัติ</p> <p>อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้ เป็นเงิน.....บาท</p> <p>(.....)</p> <p>ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ วันที่.....</p>		
<p style="text-align: center;">ใบรับเงิน</p> <p>ได้รับเงินยืมจำนวน.....บาท (.....)</p> <p>ไปเป็นการถูกต้องแล้ว</p> <p>ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน วันที่.....</p>		

รายการส่งใช้เงินยืม

ครั้งที่	วัน เดือน ปี	เงินสด หรือ ใบสำคัญ	จำนวนเงิน		คงค้าง		ลายมือชื่อผู้รับ	ใบรับเลขที่

หมายเหตุ (1) ยื่นต่อ ผู้อำนวยการกองคลัง หัวหน้ากองคลัง หัวหน้าแผนกคลัง หรือตำแหน่งอื่นใด
 ที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกันแล้วแต่กรณี
 (2) ให้ระบุชื่อส่วนราชการที่จ่ายเงินยืม
 (3) ระบุวัตถุประสงค์ที่จะนำเงินยืมไปใช้จ่าย
 (4) เสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ