

## สัญญาการยืมเงิน

เลขที่.....

วันครบกำหนด

ยื่นต่อ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 2

ข้าพเจ้า

ตำแหน่ง

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 2 จังหวัดฉะเชิงเทรา

มีความประสงค์ขอยืมเงินจาก สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 2

(2)

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ

(3) ดังรายละเอียดต่อไปนี้

(ตัวอักษร) ( ..... ) รวมเงิน (บาท)

ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจำนำใบสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้อง พร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งให้ภายในกำหนดไว้ในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง คำนวณใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับเงินยืม หรือภายใน 15 วัน นับแต่วันเดินทางกลับมาถึง ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าจะพึงได้รับจากทางราชการชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไว้จนครบถ้วนได้ทันที

ลายมือชื่อ

ผู้ยืม

วันที่

เสนอ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 2 (4)

ได้ตรวจสอบแล้วเห็นสมควรอนุมัติให้ยืมตามใบยืมฉบับนี้ได้ จำนวน ..... บาท

(.....)

ลงชื่อ

วันที่

คำอนุมัติ

อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้ เป็นเงินจำนวน ..... บาท (.....)

ลงชื่อผู้อนุมัติ

วันที่

ใบรับเงิน

ได้รับเงินยืม จำนวน..... บาท (.....) ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ

ผู้รับเงิน

วันที่

### รายการส่งใช้เงินยืม

[illegible]

## หมายเหตุ

- (1) ยื่นต่อ ผู้อำนวยการกองคลัง หัวหน้ากองคลัง หัวหน้าแผนกคลัง หรือตำแหน่งอื่นใดที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกันแล้วแต่กรณี
- (2) ให้ระบุชื่อส่วนราชการที่จ่ายเงินยืม
- (3) รวมวัตถุประสงค์ที่จะนำเงินยืมไปใช้จ่าย
- (4) เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ