|  |  |
| --- | --- |
|  **สัญญายืมเงิน** | **เลขที่……….……/................** |
| ยื่นต่อ ผู้อำนวยการโรงเรียนขุนยวมวิทยา | วันครบกำหนด……………………………………… |
| ข้าพเจ้า................................................................................................................................ตำแหน่ง ..............................................โรงเรียนขุนยวมวิทยา มีความประสงค์จะขอยืมเงินจากโรงเรียนขุนยวมวิทยา เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการเพื่อ........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................ดังรายละเอียดต่อไปนี้ |
| ค่าลงทะเบียน |  |  |
| ค่าพาหนะ |  |  |
| ค่าเช่าที่พัก |  |  |
| ค่าเบี้ยเลี้ยง |  |  |
| อื่น ๆ |  |  |
| ตัวอักษร (........................................................................................................) รวมเงิน |  |  |
|  ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำใบสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้องพร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย(ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนดไว้ในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง คือ ( ) ภายใน 15 วัน ( ) ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันกลับมาปฏิบัติราชการ ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าจะพึงได้รับจากทางราชการ ชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วนได้ทันที |
| ลายมือชื่อ…………………………………………………………..ผู้ยืม วันที่………………………………………………….. (...................................................................) |
| เสนอ ผู้อำนวยการโรงเรียนขุนยวมวิทยา ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นสมควรอนุมัติให้ยืมตามใบยืมฉบับนี้ได้ จำนวน ………………………..บาท (…………………………………………………………………….……………………………………………)ลงชื่อ………………………….………………………………………เจ้าหน้าที่การเงิน วันที่…………………………………………………. ( นายผดุงศักดิ์ เงินใส ) |
| **คำอนุมัติ** อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้จำนวน …………………...บาท (……………………………………….…………………………………………..) ลงชื่อ ………………………………………………………….………ผู้อนุมัติ วันที่…………………………………………….……. ( นายประสิทธิ เข็มสุวรรณ ) |
|  **ใบรับเงิน** ได้รับเงินยืมจำนวน…………………บาท (……………………..……………………………………………………………………….) ไปเป็นการถูกต้องแล้ว ลงชื่อ…………………………………………………………………ผู้รับเงิน วันที่………………………………..………………… (.................................................................) |

**รายการส่งใช้เงินยืม**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ครั้งที่ | วันเดือน ปี |  รายการส่งใช้ | คงค้าง | ลายมือชื่อผู้รับ | ใบรับเลขที่ |
| เงินสดหรือใบสำคัญ | จำนวนเงิน |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |