สัญญาการยืมเงิน แบบ 8500

เลขที่.....

วันครบกำหนด.....

ยื่นต่อ รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัด **วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย** จังหวัด **ระยอง** มีความประสงค์จะขอยืมเงินจาก **วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย** เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ.....

.....ดังรายละเอียดต่อไปนี้

รายการ	**จำนวนเงิน**	
(ตัวอักษร) รวมเงิน		

ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำใบสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้องพร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย

(ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนดไว้ในระเบียบการเบิกเงินจากคลัง ภายใน

- ○ 15 วันนับจากวันกลับมาถึง
- ○ 30 วันนับจากวันได้รับเงิน

ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หัก เงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใด ที่ข้าพเจ้าพึงได้รับจากทางราชการ ชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วนได้ทันที

ลงชื่อ.....ผู้ยืม วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(.....)

.....

<u>เสนอ ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย</u>

ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นควรอนุมัติให้ยืมตามใบยืมฉบับนี้ได้

จำนวน .....บาท (.....)

ว่าที่ร้อยตรี..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ปริญญา เต็มรักษ์)

.....

คำอนุมัติ

อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้น

จำนวน .....บาท (.....)

..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(นายยุทธพันธ์ โคตรพันธ์)

.....

ใบรับเงิน

ได้รับเงินยืมจำนวน .....บาท (.....) ไปเป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน วันที่.....เดือน..... ..พ.ศ. .....

(.....)

รายการส่งใช้เงินยืม

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

หมายเหตุ
1. ยื่นต่อผู้อำนวยการกองคลัง หัวหน้ากองคลัง หัวหน้าแผนกคลัง หรือตำแหน่งอื่นใดที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกันหรือแล้วแต่กรณี
2. ให้ระบุชื่อส่วนราชการที่จ่ายเงินยืม
3. ระบุวัตถุประสงค์ที่จะนำเงินไปใช้จ่าย
4. เสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ