

รายการส่งใช้เงินยืม

รายการ

ครั้งที่ ที่	วัน เดือน ปี	รายการส่งใช้เงินสด หรือ			คงค้าง	ลายมือชื่อ ผู้รับ	ใบรับเลขที่
		เงินสด หรือ ใบสำคัญ	จำนวนเงิน				

- หมายเหตุ
1. ยื่นต่อผู้อำนวยการกองคลัง หัวหน้ากองคลัง หัวหน้าแผนกคลัง หรือตำแหน่งอื่นใดที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกันหรือแล้วแต่กรณี

2. ให้ระบุชื่อส่วนราชการที่จ่ายเงินยืม

3. ระบุวัตถุประสงค์ที่จะนำเงินไปใช้จ่าย

4. เสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ

สัญญาการยืมเงิน

แบบ 8500

เลขที่.....

วันครบกำหนด.....

ยื่นต่อ รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง สังกัด

วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย จังหวัด ระยอง มีความประสงค์จะขอยืมเงินจาก วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย เพื่อ
เป็นค่าใช้จ่ายในการ..... ตั้ง
รายละเอียดต่อไปนี้

รายการ	จำนวนเงิน	
(ตัวอักษร) รวมเงิน -..... -		

ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำไปสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้องพร้อมทั้ง
เงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนดไว้ในระเบียบการเบิกเงินจากคลัง ภายใน

☐ 15 วันนับจากวันกลับมาถึง

☐ 30 วันนับจากวันได้รับเงิน

ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หัก เงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่น
ใด ที่ข้าพเจ้าพึงได้รับจากทางราชการ ชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วนได้ทันที

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

(.....)

เสนอ ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย

ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นควรอนุมัติให้ยืมตามใบยืมฉบับนี้ได้

จำนวนบาท (.....)

..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(นายเจริญ ศรีแสง)

คำอนุมัติ

อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้น

จำนวน -.....บาท (.....)

..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(นายยุทธพันธ์ โคตรพันธ์)

ใบรับเงิน

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

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

(.....)