

สัญญายืมเงิน		เลขที่...../..... วันครบสัญญา.....
ยื่นต่อ ผู้อำนวยการโรงเรียนปราจีนกัลยาณี		
ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง..... สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปราจีนบุรี นครนายก จังหวัด ปราจีนบุรี มีความประสงค์ขอยืมเงินจาก.....เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ.....ดังรายละเอียดต่อไปนี้		
..... (ตัวอักษร)..... รวมเงิน		
ข้าพเจ้าสัญญาว่า จะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำไปสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้อง พร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนด ตามระเบียบการจ่ายเงินจากคลัง คือ ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ ได้รับเงินนี้/ ภายใน 15 วัน หลังจากกลับมาถึง ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใด ที่ข้าพเจ้า พึงได้รับจากทางราชการ ชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วนทันที ลายมือชื่อ.....ผู้ยืม วันที่.....		
เสนอ ผู้อำนวยการโรงเรียนปราจีนกัลยาณี ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นสมควรอนุมัติให้ยืมตามใบยืมฉบับนี้ได้ จำนวน.....บาท (.....) ลงชื่อ..... วันที่..... คำอนุมัติ อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้ เป็นเงิน.....บาท (.....) ลงชื่อผู้อนุมัติ..... วันที่.....		
ใบรับเงิน ได้รับเงินยืมจำนวน.....บาท (.....)ไปเป็นการถูกต้องแล้ว ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน วันที่.....		

รายการส่งใช้เงินยืม

[illegible]

หมายเหตุ (1) ยื่นต่อ ผู้อำนวยการกองคลัง หัวหน้ากองคลัง หัวหน้าแผนกคลัง หรือตำแหน่งอื่นใดที่ปฏิบัติงาน

เช่นเดียวกันแล้วแต่กรณี

(2) ให้ระบุชื่อส่วนราชการที่จ่ายเงินยืม

(3) ระบุวัตถุประสงค์ที่จะนำเงินยืมไปใช้จ่าย

(4) เสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ