

สัญญายืมเงิน		เลขที่...../.....
ยื่นต่อ ผู้อำนวยการโรงเรียนเหนือคลองประชาบำรุง		วันครบกำหนด.....
ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....		
สังกัด โรงเรียนเหนือคลองประชาบำรุง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตรางู ะปะปี จังหวัต.....กระปะปี.....		
มีความประสงค์ขอยืมเงินจาก.....โรงเรียนเหนือคลองประชาบำรุง.....		
เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ		
ดังรายละเอียดต่อไปนี้		
1. ค่าพาหนะเดินทาง		
2. ค่าเบี้ยเลี้ยง		
3. ค่าเช่าที่พัก		
4. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ		-
ตัวอักษร (.....)	รวมเงิน (บาท)	-
ข้าพเจ้าสัญญาว่า จะปฏิบัติตามระเบียบทางราชการทุกประการ และนำไปสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้องพร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนดไว้ในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง คือภายใน ..15.. วัน นับจากวันที่กลับมาถึง/30 วัน นับแต่วันที่ได้รับเงินนี้ ถ้าข้าพเจ้า ไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใด ที่ข้าพเจ้าจะพึงได้รับ จากทางราชการ ชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วนได้ทันที		
ลายมือชื่อ.....ผู้ยืม วันที่...../...../..... (.....)		
เสนอ ผู้อำนวยการโรงเรียนเหนือคลองประชาบำรุง		
ได้ตรวจสอบแล้วเห็นสมควรอนุมัติให้ยืมตามใบยืมฉบับนี้ได้ จำนวน.....บาท (.....)		
ลงชื่อ.....หัวหน้างานการเงิน วันที่...../...../..... (นางพัชรี เองฉ้วน)		
คำอนุมัติ		
อนุมัติ ให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้ เป็นเงิน.....บาท (.....)		
ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ วันที่...../...../..... (นางปัญญธิดา อัดบุตร)		
ผู้อำนวยการโรงเรียนเหนือคลองประชาบำรุง		
ใบรับเงิน		
ได้รับเงินยืม จำนวน.....บาท (.....)		
ไว้เป็นหลักฐานแล้ว		
ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน วันที่...../...../..... (.....)		