(ต้นฉบับ)

แบบ 8500

สัญญาการยืมเงิน

เลขที่ .....

วันครบกำหนด

ยื่นต่อ.....(1)

ข้าพเจ้า ..... ตำแหน่ง.....

สังกัด ..... จังหวัด.....

มีความประสงค์ขอยืมเงินจาก .....(2)

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ.....(3)ดังรายละเอียดต่อไปนี้

รายการ	บาท	สต.
รวมเป็นเงิน(ตัวอักษร)		

ข้าพเจ้าสัญญาว่า จะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำใบสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้อง พร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนดไว้ในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง คือ ภายใน.....วัน นับแต่วันที่ได้รับเงินยืมนี้ ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าจะพึงได้รับจากทางราชการชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วนได้ทันที

ลงมือชื่อ ..... ผู้ยืม วันที่.....

เสนอ.....(4)

ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นสมควรอนุมัติให้ยืมตามฉบับนี้ได้ จำนวน .....บาท

(.....)

ลงชื่อ..... วันที่.....

คำอนุมัติ

อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้น เป็นเงิน.....บาท

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ วันที่.....

ใบรับเงิน

ได้รับเงินยืมจำนวน .....บาท(.....)

ไปเป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน วันที่.....

หมายเหตุ ระบุช่องทางในการรับเงิน

เลขที่บัญชี.....ธนาคาร..... ..... หรือ

พร้อมเพย์หมายเลข.....

รายการส่งใช้เงินยืม

ครั้งที่	วัน เดือน ปี	รายการ		คงค้าง	ลายมือชื่อ	ใบรับเลขที่
		เงินสด/ใบสำคัญ	จำนวนเงิน			

หมายเหตุ (1) ยื่นต่อ ผู้อำนวยการกองคลัง หัวหน้ากองคลัง หัวหน้าแผนกคลังหรือตำแหน่งอื่นใดที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกันแล้วแต่กรณี

(2) ให้ระบุชื่อส่วนราชการที่จ่ายเงินยืม

(3) ระบุวัตถุประสงค์ที่จะนำเงินยืมไปใช้จ่าย

(4) เสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ

(สำเนาคู่ฉบับ)

แบบ 8500

สัญญาการยืมเงิน

เลขที่ .....

วันครบกำหนด

ยื่นต่อ.....(1)

ข้าพเจ้า ..... ตำแหน่ง.....

สังกัด ..... จังหวัด.....

มีความประสงค์ขอยืมเงินจาก .....(2)

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ.....(3)ดังรายละเอียดต่อไปนี้

รายการ	บาท	สต.
รวมเป็นเงิน(ตัวอักษร)		

ข้าพเจ้าสัญญาว่า จะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำใบสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้องพร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนดไว้ในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง คือ ภายใน.....วัน นับแต่วันที่ได้รับเงินยืมนี้ ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าจะพึงได้รับจากทางราชการชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วนได้ทันที

ลงมือชื่อ ..... ผู้ยืม วันที่.....

เสนอ.....(4)

ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นสมควรอนุมัติให้ยืมตามฉบับนี้ได้ จำนวน .....บาท

(.....)

ลงชื่อ..... วันที่.....

คำอนุมัติ

อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้น เป็นเงิน.....บาท

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ วันที่.....

ใบรับเงิน

ได้รับเงินยืมจำนวน .....บาท(.....)

ไปเป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน วันที่.....

หมายเหตุ ระบุช่องทางในการรับเงิน

เลขที่บัญชี.....ธนาคาร..... ..... หรือ

พร้อมเพย์หมายเลข.....

รายการส่งใช้เงินยืม

ครั้งที่	วัน เดือน ปี	รายการ		คงค้าง	ลายมือชื่อ	ใบรับเลขที่
		เงินสด/ใบสำคัญ	จำนวนเงิน			

หมายเหตุ (1) ยื่นต่อ ผู้อำนวยการกองคลัง หัวหน้ากองคลัง หัวหน้าแผนกคลังหรือตำแหน่งอื่นใดที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกันแล้วแต่กรณี

(2) ให้ระบุชื่อส่วนราชการที่จ่ายเงินยืม

(3) ระบุวัตถุประสงค์ที่จะนำเงินยืมไปใช้จ่าย

(4) เสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ