

สัญญาการยืมเงิน

ยื่นต่อ ผู้อำนวยการ สำนักงาน สกร.ประจำจังหวัดอุดรธานี

เลขที่.....

วันครบกำหนด.....

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง.....

สกร.ระดับอำเภอ..... สังกัด สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดอุดรธานี

มีความประสงค์ขอยืมเงินจาก สำนักงาน สกร.ประจำจังหวัดอุดรธานี เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

๑. โครงการ/กิจกรรม

๒. สถานที่จัดกิจกรรม

๓. ระยะเวลาดำเนินการ (ว/ด/ป).....

๔. กลุ่มเป้าหมายคือจำนวน.....คน

ซึ่งมีรายการที่จะยืมเงิน ดังรายละเอียดต่อไปนี้

รายการ

จำนวนเงิน (บาท)

.....	
.....	
.....	
.....	

รวมเป็นเงิน(ตัวอักษร)

ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำไปสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้องพร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนดไว้ในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง คือภายใน.....วัน นับแต่วันที่ได้รับเงินนี้ ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าพึงได้รับจากทางราชการ ชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วนได้ทันที

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

(.....)

เสนอ ผู้อำนวยการ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดอุดรธานี

ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นควรอนุมัติให้ยืมตามใบยืมฉบับนี้ได้ จำนวน

จำนวนเงิน (... ..) ตัวอักษร

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่การเงิน วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

(.....)

คำอนุมัติ

อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้ เป็นเงิน..... บาท

จำนวนเงิน (... ..) ตัวอักษร

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

(.....)

ใบรับเงิน

ได้รับเงินยืมจำนวน

จำนวนเงิน (... ..) ตัวอักษร

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

(.....)

รายการส่งใช้เงินยืม

[illegible]

หมายเหตุ

- (1) ยื่นต่อ ผู้อำนวยการกองคลัง หัวหน้ากองคลัง หัวหน้าแผนกคลัง หรือตำแหน่งอื่นใดที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกันแล้วแต่กรณี
- (2) ให้ระบุชื่อส่วนราชการที่จ่ายเงินยืม
- (3) ระบุวัตถุประสงค์ที่จะนำเงินยืมไปใช้จ่าย
- (4) เสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ

(ด้านหลัง)