

สัญญายืมเงิน		เลขที่ / ๒๕.....
ยื่นต่อ เจ้าหน้าที่การเงินโรงเรียนเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระศรีนครินทร์ ภูเก็ต..... ในพระราชูปถัมภ์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี.....		วันครบกำหนด
ข้าพเจ้า ตำแหน่ง สังกัด โรงเรียนเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระศรีนครินทร์ ภูเก็ต ในพระราชูปถัมภ์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี จังหวัด ภูเก็ต..... มีความประสงค์ขอยืมเงินจาก โรงเรียนเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระศรีนครินทร์ ภูเก็ต ในพระราชูปถัมภ์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี..... เพื่อ ดังรายละเอียดต่อไปนี้		
๑. ....	.....	.....
๒. ....	.....	.....
๓. ....	.....	.....
๔. ....	.....	.....
๕. ....	.....	.....
๖. ....	.....	.....
(ตัวอักษร) .....		.....
ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำไปสำคัญจ่ายที่ถูกต้องพร้อมทั้งเงินที่เหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนดไว้ในระเบียบเบิกจ่ายเงินจากคลัง คือภายใน วัน นับแต่วันที่ได้รับเงินยืม (กลับมาถึง) ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนดข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าพึงได้รับจากทางราชการชดใช้เงินจำนวนที่ยืมไปจนครบถ้วนได้ทันที ลายมือชื่อ ผู้ยืม วันที่		
หัวหน้า งาน ได้ตรวจสอบงบประมาณแล้วเห็นสมควร ให้ยืมเงินตาม ใบยืมฉบับนี้ได้ จำนวน บาท ลงชื่อ หัวหน้างาน	เรียน รองผู้อำนวยการฝ่ายงบประมาณและประกันคุณภาพ ได้ตรวจสอบแล้วเห็นสมควรให้ยืมเงินตามใบยืมฉบับนี้ได้ จำนวน บาท ลงชื่อ เจ้าหน้าที่การเงิน	
เสนอ ผู้อำนวยการโรงเรียนเฉลิมพระเกียรติฯ ภูเก็ต ได้ตรวจสอบแล้วเห็นสมควรให้ยืมเงินตามใบยืมฉบับนี้ได้ จำนวน บาท ลงชื่อ รองผู้อำนวยการฝ่ายงบประมาณและประกันคุณภาพ	อนุมัติ อนุมัติ ให้ยืมเงินตามเงื่อนไขข้างต้นได้ เป็นจำนวน บาท ลงชื่อ ผู้อำนวยการสถานศึกษา	
ใบรับเงิน		
ได้รับเงินยืมจำนวน บาท (.....) ถูกต้องแล้ว ลายมือชื่อ ผู้ยืม วันที่		

รายการส่งใช้เงินยืม

ลำดับที่	วัน เดือน ปี	รายการส่งใช้			คงค้าง	ลายมือชื่อผู้รับ	ใบรับเลขที่
		เงินสดหรือ ใบสำคัญ บาท	จำนวนเงิน				
			บาท	สต.			

- หมายเหตุ (๑) ยื่นต่อผู้อำนวยการกองคลัง หัวหน้ากองคลัง หัวหน้าแผนกคลัง หรือตำแหน่งอื่นใดที่ปฏิบัติงาน เช่นเดียวกันแล้วแต่กรณี
(๒) ให้ระบุชื่อส่วนราชการที่จ่ายเงินยืม
(๓) ระบุวัตถุประสงค์ที่จะนำเงินยืมไปใช้จ่าย
(๔) เสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ