แบบ 8500

|  |  |
| --- | --- |
| **สัญญาการยืมเงิน**ยื่นต่อ ..................................................................................................... (1) |  เลขที่ ........................... วันครบกำหนด ...................................... |
| ข้าพเจ้า................................................................................... ตำแหน่ง..................................................................สังกัด....................................................................................... จังหวัด....................................................................มีความประสงค์ขอยืมเงินจาก..............................................................................................................................(2)เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ.......................................................................................... (3) ดังรายละเอียดต่อไปนี้ |
|  (ตัวอักษร.. ……………………………………………….. ) รวมเงิน (บาท) |  ............................................... |
|  ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำใบสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้องพร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย ( ถ้ามี ) ส่งใช้ภายในกำหนดไว้ในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง คือ ภายใน.........วันนับแต่วันที่ได้รับเงินนี้ ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าพึงได้รับจากทางราชการ ชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วนได้ทันที ลายมือชื่อ................................................................ ผู้ยืม วันที่............................................................... |
| เสนอ…………………………………………………………..……. (4) ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นสมควรอนุมัติให้ยืมตามใบยืมฉบับนี้ได้ จำนวน .................................... บาท(...........................................................................................................)ลงชื่อ....................................................................................... วันที่..................................................................คำอนุมัติ อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้ เป็นเงิน......................................................................... บาท(.............................................................................................................)ลงชื่อผู้อนุมัติ............................................................................ วันที่ ................................................................ |
| ใบรับเงิน ได้รับเงินยืมจำนวน..................................... บาท (.............................................................................)ไปเป็นการถูกต้องแล้ว ลงชื่อ........................................................................ ผู้รับเงิน วันที่ ............................................................. |

รายการส่งใช้เงินยืม

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ครั้งที่ | วัน เดือน ปี | รายการส่งใช้ | คงค้าง | ลายมือชื่อผู้รับเงิน | ใบรับเลขที่ |
| เงินสด หรือใบสำคัญ | จำนวนเงิน |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

หมายเหตุ (1) ยื่นต่อ ผู้อำนวยการกองคลัง หัวหน้ากองคลัง หัวหน้าแผนกคลัง หรือตำแหน่งอื่นใด

 ที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกันแล้วแต่กรณี

1. ให้ระบุชื่อส่วนราชการที่จ่ายเงินยืม
2. ระบุวัตถุประสงค์ที่จะนำเงินยืมไปใช้จ่าย
3. เสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ