

<h2 style="margin: 0;">สัญญาการยืมเงิน</h2>		เลขที่..... วันครบกำหนด.....
ยื่นต่อ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุทัยธานี เขต ๑		
ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง..... สังกัด.....จังหวัด..... มีความประสงค์ขอยืมเงินจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุทัยธานี เขต ๑ เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ..... ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....ดังรายละเอียดต่อไปนี้		
.....	บาท
.....	บาท
.....	บาท
(ตัวอักษร).....รวมเงิน (บาท)	บาท
ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำใบสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้อง พร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนดไว้ในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง คือภายใน วัน นับแต่วันที่ได้รับเงินนี้ ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าพึงได้รับจากทางราชการ ชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วนได้ทันที ลงชื่อ.....ผู้ยืม วันที่.....		
เสนอ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุทัยธานี เขต ๑ ได้ตรวจสอบแล้วเห็นสมควรอนุมัติให้ยืมตามใบยืมฉบับนี้ได้ จำนวนบาท (.....) ลงชื่อ..... วันที่..... <div style="text-align: center;">คำอนุมัติ</div> อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้ เป็นเงินบาท (.....) ลงชื่อผู้อนุมัติ..... วันที่.....		
<div style="text-align: center;">ใบรับเงิน</div> ได้รับเงินยืมจำนวนบาท (.....) ไปเป็นการถูกต้องแล้ว ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน วันที่.....		

รายการส่งใช้เงินยืม

ครั้งที่	วัน เดือน ปี	เงินสด หรือ ใบสำคัญ	จำนวนเงิน		คงค้าง		ลายมือชื่อผู้รับ	ใบรับเลขที่

- หมายเหตุ (๑) ยื่นต่อ ผู้อำนวยการกองคลัง หัวหน้ากองคลัง หัวหน้าแผนกคลัง หรือตำแหน่งอื่นใด ที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกันแล้วแต่กรณี
 (๒) ให้ระบุชื่อส่วนราชการที่จ่ายเงินยืม
 (๓) ระบุวัตถุประสงค์ที่จะนำเงินยืมไปใช้จ่าย
 (๔) เสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ

แบบแสดงรายการประมาณการค่าใช้จ่าย

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุทัยธานี เขต ๑
วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ประมาณการค่าใช้จ่ายในการ.....

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุทัยธานี เขต ๑

ตามคำสั่งที่/หนังสือที่/บันทึกข้อความ.....ให้ข้าพเจ้า.....นั้น
ข้าพเจ้าขอเสนอประมาณ.....

ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....

ณ

ตั้งรายการต่อไปนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
๑	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม.....มี มีโต๊ะ..... บาท เป็นเงิน		
๒	ค่าอาหารกลางวัน.....มี มีโต๊ะ เป็นเงิน		
๓	ค่าอาหารเย็น.....มี มีโต๊ะ เป็นเงิน		
๔	ค่าเบี้ยเลี้ยง		
๕	ค่าเช่าที่พัก ตั้งแต่วันที่ถึง วันที่..... รวม วัน เป็นเงิน		
๖	ค่าพาหนะ เดินทางไป-กลับ ระยะทาง ไป-กลับ เป็นเงิน		
๗	ค่าชดเชยน้ำมันเชื้อเพลิง ระยะทาง ไป-กลับ รวม..... กม. กม. ละ ๔ บาท เป็นเงิน		
๘	ค่าวิทยากร.....คน ชม.ชม.ละ บาท เป็นเงิน		
๙	อื่นๆ		
		
		
		
		
	รวมทั้งสิ้น		

ตัวหนังสือ (.....)

(ลงชื่อ)ผู้ประมาณการ

(.....)

ตำแหน่ง