**สัญญายืมเงิน** แบบ 8500

|  |  |
| --- | --- |
| เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนเทพศิรินทร์ นนทบุรี | เลขที่.......................................... |
| วันครบกำหนด........................... |
|  ข้าพเจ้า ……………………………………............................................... ............................ ตำแหน่ง............................................. สังกัด โรงเรียนเทพศิรินทร์ นนทบุรี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นนทบุรี มีความประสงค์ขอยืมเงินจาก โรงเรียนเทพศิรินทร์ นนทบุรี เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… ในวันที่.........................................................................................................................ดังรายละเอียดต่อไปนี้

|  |  |
| --- | --- |
| **รายการ** | **จำนวนเงิน** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| ตัวอักษร (…………………………………………………………………………………………………………….) |  |

 ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำใบสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้อง พร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนดไว้ในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง คืนภายใน…………..... วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับเงินยืมนี้ ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ หรือบำนาญหรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้า พึงจะได้รับจากทางราชการชดใช้จำนวนเงินยืมไปจนครบถ้วนได้ทันที ลงชื่อ…………….........................……………………….ผูยืม วันที่………………….......................….............………………….  |
| เสนอผู้อํานวยการโรงเรียนเทพศิรินทร์ นนทบุรีได้ตรวจสอบแล้ว เห็นสมควรอนุมัติให้ยืมตามใบยืมฉบับนี้ได้ จำนวน……………………………………………………..……บาท (…………………………………………………………………………………………………………..) ลงชื่อ……………………………………………………………. วันที่……………………………………………………………………….  (นางสุกัญญา ด้วงแก้ว)รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานงบประมาณและแผน |
| **คำอนุมัติ** อนุมัติให้ยืมเงินตามเงื่อนไขข้างต้น เป็นเงิน……………………………………..บาท (………………………………………………………………………..) ลงชื่อ ว่าที่ร้อยเอก………………...............……………………………ผู้อนุมัติ วันที่……………………………………………………………………  (ณัฐธนพงษ์ ทองพลับ) ผู้อำนวยการโรงเรียนเทพศิรินทร์ นนทบุรี |
| **ใบรับเงิน** ได้รับเงินยืมจำนวน……...............................บาท (.............................................................................................................) ไปเป็นการถูกต้องแล้ว ลงชื่อ.............................................................................ผู้รับเงิน วันที่...............................................................................  |
| **การส่งใช้เงินยืม**ลงชื่อ.............................................................................ผู้ยืม ลงชื่อ............................................................................ผู้รับเงินคืนวันที่............................................................................... วันที่............................................................................... |

**รายการส่งใช้เงินยืม**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ครั้งที่** | **วัน เดือน ปี** | **เงินสด หรือ****ใบสำคัญ** | **จำนวนเงิน** | **คงค้าง** | **ลายมือชื่อผู้รับ** | **ใบรับเลขที่** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**หมายเหตุ** *(1) ยื่นต่อ ผู้อำนวยการกองคลัง หัวหน้ากองคลัง หัวหน้าแผนกคลัง หรือตำแหน่งอื่นใดที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกันแล้วแต่กรณี*

 *(2) ให้ระบุชื่อส่วนราชการที่จ่ายเงินยืม*

 *(3) ระบุวัตถุประสงค์ที่จะนำเงินยืมไปใช้จ่าย*

 *(4) เสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ*