

สัญญายืมเงิน

เลขที่.....

วันครบกำหนด

ยื่นต่อ เลขานุการกรม (ผ่านหัวหน้ากลุ่มคลัง) (1)

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง

สังกัด กองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ จังหวัดนนทบุรี

มีความประสงค์ขอยืมเงินจาก กลุ่มคลัง สำนักงานเลขานุการกรม กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ (2)

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติราชการ จ..... วันที่ (3) ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. ค่าเบี้ยเลี้ยง วัน บาท

2. ค่าที่พัก วัน บาท

3. ค่าพาหนะ วัน บาท

(ตัวอักษร) (.....) รวมเงิน (บาท)

ข้าพเจ้าสัญญาว่า จะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำไปสำคัญจ่ายที่ถูกต้อง พร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนดไว้ในระเบียบการเบิกจ่ายเงินกองคลัง ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่เดินทางมาถึง ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าจะพึงได้รับจากทางราชการ ชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วนได้ทันที

ลายมือชื่อผู้ยืม วันที่.....

ลายมือชื่อผู้รับรอง วันที่.....

(.....)

เสนอ อธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ (4)

ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นสมควรอนุมัติให้ยืมเงินตามใบยืมฉบับนี้ได้ จำนวน บาท

(.....)

ลงชื่อ วันที่.....

คำอนุมัติ

อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้ เป็นเงิน บาท

(.....)

ลงชื่อผู้อนุมัติ วันที่.....

ใบรับเงิน

ได้รับเงินยืม จำนวน บาท (.....)

ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อผู้รับเงิน วันที่.....

รายการส่งใช้เงินยืม

[illegible]

หมายเหตุ

- 1) ยื่นต่อผู้อำนวยการกองคลัง หัวหน้ากองคลัง หัวหน้าแผนกคลัง หรือตำแหน่งอื่นใดที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกันแล้วแต่กรณี
- 2) ให้ระบุชื่อส่วนราชการที่จ่ายเงินยืม
- 3) ระบุวัตถุประสงค์ที่จะนำเงินยืมไปใช้จ่าย
- 4) เสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ