แบบ 8500

|  |  |
| --- | --- |
| **สัญญาการยืมเงิน**ยืนต่อ…………………………………………………………………………. | เลขที่……………………วันครบกำหนด……………………… |
| ข้าพเจ้า……………………………………….…………ตำแหน่ง……………………………………..สังกัด…………………………………………………………..จังหวัด…………………………………………มีความประสงค์ขอยืมเงินจาก……………………………………………………………………………………เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ…………………………………………………………………...ดังรายละเอียดต่อไปนี้ |
| (ตัวอักษร)………………………………………………………….รวมเงิน (บาท) |  |
| ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำใบสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้องพร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนดไว้ในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง คือภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับเงินนี้ ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าพึงได้รับจากทางราชการ ชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วนได้ทันทีลงชื่อ………………………………………..………..ผู้ยืม วันที่……………………………………………… |
| เสนอได้ตรวจสอบแล้วเห็นสมควรอนุมัติให้ยืมตามใบยืมฉบับนี้ได้ จำนวน……………………………..บาท(……………………………………………………………………………….)ลงชื่อ…………………………………………..………….. วันที่………………………………………………**คำอนุมัติ**อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้ เป็นเงิน…………………………………………………………บาท(……………………………………………………………………………….)ลงชื่อ…………………………………………..…..ผู้อนุมัติ วันที่……………………………………………… |
| **ใบรับเงิน**ได้รับเงินยืมจำนวน……………………..บาท (………………………………………………………...)ไปเป็นการถูกต้องแล้วลงชื่อ…………………………………..…………..ผู้รับเงิน วันที่……………………………………………… |

(ด้านหน้า)

**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*

(ด้านหลัง)