สัญญาการยืมเงิน

เลขที่.....

ยื่นต่อ.....(หัวหน้าหน่วยการคลัง)..... วันที่ครบกำหนด.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....

มีความประสงค์ขอยืมเงินกรุงเทพมหานคร เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ.....

.....ดังรายละเอียดต่อไปนี้

รายการ	บาท	สตางค์
รวมเงินทั้งสิ้น		

ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำใบสำคัญจ่ายที่ถูกต้องพร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนดตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน และการตรวจเงิน คืนภายใน.....วัน นับแต่วันที่ได้รับเงินยืม/นับแต่วันที่กลับถึงสำนักงาน ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าจะพึงได้รับจากทางราชการชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วนได้ทันที

ลงชื่อ.....ผู้ยืม วันที่..... เดือน.....พ.ศ. .....

บันทึกการตรวจและความเห็นหัวหน้าหน่วยการคลัง

เสนอ .....(ผู้มีอำนาจอนุมัติ).....

ขณะนี้ o มีเงินในงบประมาณที่จะเบิกจ่ายได้ o ไม่มี

และผู้ยืมเงินรายนี้ o ค้าง ชำระเงินยืมอยู่ในใบยืมของกรุงเทพมหานครที่ ..... รวมเป็นเงิน.....บาท

o ไม่มีเงินยืมค้างชำระ

จึงมีความเห็นว่า.....

ลายมือชื่อ.....หัวหน้าหน่วยการคลัง

ความเห็นหรือคำสั่งหัวหน้าหน่วยงาน

.....

ลงชื่อ.....

คำสั่งปลัดกรุงเทพมหานคร

.....

ลงชื่อ.....

ใบรับเงิน

ได้รับเงินยืมจำนวน.....บาท (.....) ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

รายงานการส่งใช้เงินยืม

ครั้งที่	วันเดือนปี	รายการส่งใช้		คงค้าง	ลายมือชื่อผู้รับ	ใบรับเลขที่
		เงินสดหรือใบสำคัญ	จำนวนเงิน			