

สัญญาการยืมเงิน

เลขที่...../.....

วันครบกำหนด...../...../.....

ยื่นต่อ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบ้านนา

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัด กลุ่มงาน.....โรงพยาบาลบ้านนา สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครนายก

มีความประสงค์ขอยืมเงินจาก เงินบำรุงโรงพยาบาลบ้านนา

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ..... ดังรายละเอียดต่อไปนี้

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	

ตัวอักษร

ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการและจะนำไปสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้องพร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี)

ส่งใช้ภายในกำหนด ที่กำหนดไว้ในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังคืนภายใน.....วัน นับแต่วันที่ได้รับเงินยืมนี้

ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หัก เงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าพึงจะได้รับจากทางราชการ ชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วนได้ทันที

ลายมือชื่อ.....ผู้ยืม วันที่.....

เสนอ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบ้านนา

ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นสมควรอนุมัติให้ยืมเงินตามใบยืมฉบับนี้ได้ จำนวน.....บาท

(.....)

ลงชื่อ..... วันที่.....

คำอนุมัติ

อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้ เป็นเงินจำนวน.....บาท (.....)

ลงชื่อผู้อนุมัติ..... วันที่.....

ใบรับเงิน

ได้รับเงินยืมจำนวน.....บาท (.....) ไปเป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน วันที่.....

รายการส่งใช้เงินยืม

ครั้งที่	วันเดือนปี	รายการส่งใช้		คงค้าง	ลายมือชื่อผู้รับ	ใบรับเลขที่
		เงินสดหรือใบสำคัญ	จำนวนเงิน			

หมายเหตุ 1. ยื่นต่อผู้อำนวยการกอง หัวหน้ากองคลัง หัวหน้าแผนกคลัง หรือตำแหน่งอื่นใด ที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกันแล้วแต่กรณี

2. ให้ระบุชื่อส่วนราชการที่จ่ายเงินยืม

3. ระบุวัตถุประสงค์ที่จะนำเงินยืมไปใช้จ่าย

4. เสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ

5. สัญญาการยืมเงิน ทำขึ้น 2 ฉบับ ส่วนราชการผู้ให้ยืมเก็บรักษาคนละฉบับกับผู้ยืม