

สัญญาการยืมเงิน		เลขที่ _____
ยื่นต่อ _____ ผู้อำนวยการคลัง _____		วันครบกำหนด _____
(1)		
ข้าพเจ้า _____ ตำแหน่ง _____		
สังกัด _____ คณะวิศวกรรมศาสตร์ _____ จังหวัด _____ กรุงเทพฯ		
มีความประสงค์ขอยืมเงินจาก มทร.กรุงเทพ _____ (2)		
เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ _____		
(3) ดังรายละเอียดต่อไปนี้		
(ตัวอักษร _____)		_____
รวมเงิน (บาท)		
ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำใบสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้อง พร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนดไว้ในระเบียบการเบิกจ่าย จากคลัง คือ ภายใน _____ วัน นับแต่วันที่ได้รับเงินนี้ ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หัก เงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าพึงได้รับจากทางราชการ ชดใช้จำนวนเงิน ที่ยืมไปจนครบถ้วนได้ทันที		
ลายมือชื่อ _____ ผู้ยืม		วันที่ _____
เสนอ _____ (4)		
ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นสมควรอนุมัติให้ยืมตามใบยืมฉบับนี้ได้ จำนวน _____ บาท		
(_____)		
ลงชื่อ _____		วันที่ _____

คำอนุมัติ		

[illegible]

หมายเหตุ (1) ยื่นต่อ ผู้อำนวยการกองคลัง หัวหน้ากองคลัง หัวหน้า
แผนกคลัง หรือตำแหน่งอื่นใด

- ที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกันแล้วแต่กรณี
- (2) ให้ระบุชื่อส่วนราชการที่จ่ายเงินยืม
- (3) ระบุวัตถุประสงค์ที่จะนำเงินยืมไปใช้จ่าย
- (4) เสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ