

สัญญาการยืมเงิน

แบบ 8500

|  |                      |
|--|----------------------|
|  | เลขที่ .....         |
| ยื่นต่อ หัวหน้ากลุ่มงานการเงินและบัญชี (1) | วันครบกำหนด (2)..... |

ข้าพเจ้า ..... ตำแหน่ง.....

เลขบัตรประชาชน .....

สังกัด โรงพยาบาลสวนสราญรมย์ จังหวัด สุราษฎร์ธานี

มีความประสงค์ขอยืมเงินจากโรงพยาบาลสวนสราญรมย์  เงินตรงราชการ  เงินบำรุงโรงพยาบาล  เงินงบประมาณ

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ..... (3) ดังรายละเอียดต่อไปนี้

|                                    |                        |
|------------------------------------|------------------------|
| ค่าอาหาร.....บาท                   | ค่าเบี้ยเลี้ยง.....บาท |
| ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม.....บาท | ค่าเช่าที่พัก.....บาท  |
| ค่าตอบแทนวิทยากร.....บาท           | ค่าพาหนะ.....บาท       |
| ค่าวัสดุ.....บาท                   | ค่าลงทะเบียน.....บาท   |

|                  |                           |
|------------------|---------------------------|
| ตัวอักษร(..... ) | รวมเงินตัวเลข.....บาท (4) |
|------------------|---------------------------|

ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำไปสำคัญคู่จ่ายที่ต้องพร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนดไว้ในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง คือกรณียืมเพื่อเดินทางไปราชการส่งใช้ภายใน 15 วันนับแต่วันที่กลับมาถึง และกรณียืมเพื่อปฏิบัติราชการอื่นส่งใช้ภายใน 30 วันนับตั้งแต่วันที่ได้รับเงิน ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าพึงได้รับจากทางราชการชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วนได้ทันที (5)

ลายมือชื่อ ..... ผู้ยืม วันที่ .....

เสนอ อธิบดีกรมสุขภาพจิต (6)

ได้ตรวจสอบแล้วเห็นสมควรอนุมัติให้ยืมตามใบยืมฉบับนี้ได้ จำนวน .....

(.....)

ลายมือชื่อ ..... ผู้ตรวจสอบ วันที่ .....

**คำอนุมัติ**

อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้ เป็นเงิน .....

(.....)

ลายมือชื่อ..... ผู้อนุมัติ วันที่ .....

**ใบรับเงิน**

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

ลายมือชื่อ ..... ผู้รับเงิน วันที่.....

| ครั้งที่ | วัน เดือน ปี | รายการส่งใช้เงินยืม         |                 | ลายมือชื่อผู้รับ | ใบรับเลขที่ |
|----------|--------------|-----------------------------|-----------------|------------------|-------------|
|          |              | รายการส่งใช้เงินสด/ ใบสำคัญ | คงค้างจำนวนเงิน |                  |             |
| .....    | .....        | .....                       | .....           | .....            | .....       |
| .....    | .....        | .....                       | .....           | .....            | .....       |
| .....    | .....        | .....                       | .....           | .....            | .....       |



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....โทร.....

ที่.....วันที่.....

เรื่อง ขอยืมเงิน  เงินทดรองราชการ  เงินบำรุงโรงพยาบาล  เงินงบประมาณ.....

เรียน หัวหน้ากลุ่มงานการเงินและบัญชี

ด้วยข้าพเจ้า.....

ตำแหน่ง.....มีความประสงค์ขอยืมเงินเพื่อใช้ในราชการ

เดินทางไปราชการ  เดินทางไปฝึกอบรม  จัดโครงการอบรม

เรื่อง / โครงการ.....

ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....

ณ ห้องประชุม.....อำเภอ.....

จังหวัด.....จำนวนผู้เข้ารับการศึกษา , คณะทำงาน , วิทยากร ,ผู้ร่วมคณะเดินทาง

รวม.....คน ดังมีค่าใช้จ่ายต่อไปนี้

- |                               |                  |
|-------------------------------|------------------|
| 1. ค่าเบี้ยเลี้ยง             | เป็นเงิน.....บาท |
| 2. ค่าเช่าที่พัก              | เป็นเงิน.....บาท |
| 3. ค่าพาหนะ                   | เป็นเงิน.....บาท |
| 4. ค่าอาหาร                   | เป็นเงิน.....บาท |
| 5. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม | เป็นเงิน.....บาท |
| 6. ค่าสมนาคุณวิทยากร          | เป็นเงิน.....บาท |
| 7. ค่าลงทะเบียน               | เป็นเงิน.....บาท |
| 8. ค่าวัสดุ                   | เป็นเงิน.....บาท |

รวมเป็นเงิน.....บาท (.....)

.....  
(.....)

ตำแหน่ง.....

- กลุ่มงานการเงินและบัญชีได้ตรวจสอบแล้วผู้ยืมไม่มีหนี้เก่าค้างชำระ
- จำนวนเงินที่ยืมมีความเหมาะสมและมีเงินเพียงพอให้ยืมได้

.....  
(นางประพิมพ์พรณ สัจจคร)  
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน