

<b>สัญญาการยืมเงิน</b>		เลขที่
ยื่นต่อ <b>ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเชียงใหม่</b>		วันครบกำหนด
<p>ข้าพเจ้า _____ ตำแหน่ง _____</p> <p>สังกัด <b>โรงพยาบาลเชียงใหม่</b> จังหวัด <b>น่าน</b></p> <p>มีความประสงค์ขอยืมเงินจาก <b>เงินบำรุงโรงพยาบาลเชียงใหม่</b></p> <p>เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ..... <span style="float: right;">ดังรายละเอียดต่อไปนี้</span></p>		
(ตัวอักษร) <span style="float: right;">รวม</span>		
<p>ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำใบสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้อง พร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย(ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนดไว้ในระเบียบการเบิกเงินจากคลังคือภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ ได้รับเงินยืมนี้ ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งเงินตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใด ที่ข้าพเจ้าพึงได้รับจากทางราชการ ชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วนได้ทันที</p> <p>ลายมือชื่อ..... ผู้ยืม วันที่.....</p>		
<p>เสนอ ...ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเชียงใหม่</p> <p>ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นสมควรอนุมัติตามใบยืมฉบับนี้ได้ จำนวน _____ บาท</p> <p>( _____ )</p> <p>ลายมือชื่อ..... วันที่.....</p>		
<b>คำอนุมัติ</b>		
<p>อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้ เป็นเงินจำนวน _____ บาท</p> <p>( _____ )</p> <p>ลงชื่อ..... วันที่.....</p>		
<b>ใบรับเงิน</b>		
<p>ได้รับเงินยืม จำนวน _____ บาท( _____ )</p> <p>ไปเป็นการถูกต้องแล้ว</p> <p>ลงชื่อ..... วันที่.....</p>		

รายการส่งใช้เงินยืม

ครั้งที่	วันเดือนปี	รายการส่งใช้		คงค้าง	ลายมือชื่อ ผู้รับเงิน	ใบรับเลขที่
		เงินสดหรือใบสำคัญ	จำนวนเงิน			

- หมายเหตุ
- 1) ยื่นต่อผู้อำนวยการกองคลัง หัวหน้ากองคลัง หัวหน้าแผนกคลัง หรือตำแหน่งอื่นใดที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกันแล้วแต่กรณี
  - 2) ให้ระบุชื่อส่วนราชการที่จ่ายเงินยืม
  - 3) ระบุวัตถุประสงค์ที่จะนำเงินยืมไปใช้จ่าย
  - 4) เสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ