

เลขที่.....  
วันที่รับเงิน.....

คำขอ  
ยืมเงินสวัสดิการเจ้าหน้าที่กรมการจัดหางาน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน อธิบดีกรมการจัดหางาน

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง.....สังกัด.....

กรมการจัดหางาน อัตราเงินเดือน/ค่าจ้าง.....บาท/เดือน

ขอความอนุเคราะห์ยืมเงินสวัสดิการเจ้าหน้าที่กรมการจัดหางาน จำนวนเงิน.....บาท

(.....) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ.....

โดยขอผ่อนชำระคืนเงินยืมเดือนละ.....บาท (.....) ภายในระยะเวลา.....เดือน

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้ทราบแนวปฏิบัติยืมเงินสวัสดิการเจ้าหน้าที่กรมการจัดหางาน และยินดีปฏิบัติตามแนวปฏิบัติดังกล่าว  
ทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ).....ผู้ยืม

(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้บังคับบัญชา

(.....)

สัญญาค้ำประกัน

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ระดับ.....สังกัด.....กรมการจัดหางาน

ยินยอมค้ำประกันการยืมเงินของ.....ตามคำขอข้างต้น และหากผู้ยืม

ไม่สามารถชดใช้เงินยืมด้วยเหตุผลใดก็ตาม ข้าพเจ้ายินยอมเป็นผู้รับใช้แทนทั้งหมด (ผู้ค้ำประกันต้องเป็นข้าราชการ  
ระดับ ๓ ขึ้นไป)

(ลงชื่อ).....ผู้ค้ำประกัน

(.....)