



ที่ กค ๐๕๐๖.๓/๓๕๐๕๗

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๕๐๐

๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๗



เรื่อง ตอบข้อหารือเกี่ยวกับการยืมเงินราชการและเงินทดรองราชการ

เรียน เลขาธิการสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม

อ้างถึง หนังสือสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม ด่วนที่สุด ที่ กษ ๑๒๐๑/๖๓๗๒ ลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๕๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค. ๐๕๐๒/๑๕๐๖ ลงวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๕๐

ตามหนังสือที่อ้างถึงแจ้งว่า สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม (ส.ป.ก.) มีประเด็นข้อสงสัยในแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ หมวด ๕ การเบิกจ่ายเงินยืม ในประเด็นดังนี้

๑. ส่วนราชการสามารถอนุมัติให้บุคคลที่ไม่ใช่ข้าราชการ เช่น พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว ลูกจ้างจ้างเหมาบริการ หรือบุคคลภายนอกที่ปฏิบัติงานให้ทางราชการ ยืมเงินราชการและเงินทดรองราชการเพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการได้หรือไม่ หากสามารถกระทำได้ จะมีข้อกำหนดหรือมีเงื่อนไขที่แตกต่างกับการให้ข้าราชการยืมเงินหรือไม่ โดยคำตอบแทนพนักงานราชการ ค่าจ้างลูกจ้างประจำ ค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว ค่าจ้างลูกจ้างจ้างเหมาบริการ จะถือว่าเป็นเงินที่ส่วนราชการผู้ให้ยืมจะหักส่งใช้เงินยืมได้เช่นเดียวกับเงินเดือนข้าราชการได้หรือไม่

๒. ตามข้อ ๕๓ ของระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังฯ การยืมเงินที่ไม่มีเงินใดๆ ที่ส่วนราชการผู้ให้ยืมจะหักส่งใช้เงินยืมได้ ให้ส่วนราชการกำหนดให้ผู้ยืมนำหลักทรัพย์มาวางเป็นประกัน พร้อมทั้งทำสัญญาวางทรัพย์ หรือหาบุคคลที่กระทรวงการคลังกำหนดมาทำสัญญาค้ำประกันนั้น กระทรวงการคลังได้กำหนดประเภทและมูลค่าของหลักทรัพย์และประเภทของผู้ค้ำประกันไว้หรือไม่ อย่างไร และหากกระทรวงการคลังยังไม่กำหนดไว้ ส่วนราชการควรดำเนินการอย่างไร

๓. ตามข้อ ๖๑ ของระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังฯ เมื่อผู้ยืมส่งหลักฐานการจ่ายและ/หรือเงินเหลือจ่ายที่ยืม (ถ้ามี) ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับคืนบันทึกการรับคืนในสัญญาการยืมเงิน พร้อมทั้งออกใบเสร็จรับเงินและ/หรือใบรับใบสำคัญตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนดให้ผู้ยืมไว้ใช้เป็นหลักฐาน นั้น แสดงว่าเจตนารมณ์ของระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังฯ ต้องการให้เจ้าหน้าที่ผู้รับคืนดำเนินการบันทึกการรับคืนในสัญญาการยืมเงิน พร้อมทั้งออกใบเสร็จรับเงินและ/หรือใบสำคัญทันทีที่ผู้ยืมส่งหลักฐานการจ่ายและ/หรือเงินเหลือจ่ายที่ยืมใช้หรือไม่ โดยหลังจากนั้นเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจึงดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๔. หากขั้นตอนการปฏิบัติตามข้อ ๓ ถูกต้อง ภายหลังจากการตรวจสอบของเจ้าหน้าที่พบว่าหลักฐานการจ่ายและจำนวนเงินเหลือจ่ายไม่ถูกต้อง ควรมีขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไรเกี่ยวกับการบันทึกการรับคืนในสัญญาการยืมเงิน การออกใบเสร็จรับเงิน และใบรับใบสำคัญ

๕. หากผู้ยืมเงินส่งหลักฐานการจ่ายและ/หรือเงินเหลือจ่ายที่ยืม (ถ้ามี) เรียบร้อยแล้ว แต่อยู่ระหว่างการตรวจสอบความถูกต้องของเจ้าหน้าที่ ผู้มีอำนาจจะสามารถอนุมัติสัญญาใหม่ให้ผู้ยืมเงินรายนี้ได้หรือไม่ อย่างไร เนื่องจากในบางกรณีผู้ยืมมีความจำเป็นเร่งด่วนที่ต้องยืมเงินเพื่อใช้ในการเดินทางไปปฏิบัติราชการอื่นอีก

๖. ระยะเวลา ...

๖. ระยะเวลาการส่งหลักฐานการจ่ายและ/หรือเงินเหลือจ่ายที่ยืมไปตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังฯ ข้อ ๖๐ กรณีการเดินทางไปราชการให้ส่งภายใน ๑๕ วัน นับจากวันที่กลับมาถึง เจตนากรณีของระเบียบให้วันวันที่กลับมาถึงเป็นวันแรกใช้หรือไม่

๗. กรณีวันครบกำหนดส่งใช้เงินยืมตรงกับวันหยุดราชการ ถ้าผู้ยืมเงินส่งหลักฐานการจ่ายและ/หรือเงินเหลือจ่ายที่ยืม (ถ้ามี) ในวันถัดจากวันหยุดราชการ จะถือว่าส่งล่าช้ากว่ากำหนดหรือไม่อย่างไร

๘. ส่วนราชการสามารถกำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการส่งใช้ใบสำคัญที่ไม่ตรงกับระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังฯ ได้หรือไม่ เช่น กำหนดให้ผู้ยืมส่งหลักฐานการจ่ายและเงินเหลือจ่ายที่ยืมไปภายใน ๑๐ วัน นับจากวันที่กลับมาถึงสำหรับการเดินทางไปราชการอื่น

ส.ป.ก. จึงขอหารือในประเด็นดังกล่าวเพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้องของเจ้าหน้าที่ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว ขอเรียนดังนี้

๑. ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ไม่ได้มีข้อกำหนดเกี่ยวกับสภาพของผู้ยืมเงินราชการไว้เป็นการเฉพาะ แต่จากข้อ ๔ ของระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังฯ ซึ่งกำหนดว่า ในระเบียบนี้ “เงินยืม” หมายความว่า เงินที่ส่วนราชการให้แก่บุคคลใด บุคคลหนึ่งยืมเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการหรือการปฏิบัติราชการอื่นใด ทั้งนี้ ไม่ว่าจะจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายหรือเงินนอกงบประมาณ ดังนั้น ในกรณีที่บุคคลใดได้รับอนุมัติให้เดินทางไปราชการหรือปฏิบัติราชการอื่นใด และมีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการดังกล่าว ส่วนราชการย่อมสามารถให้บุคคลนั้น ไม่ว่าจะเป็นข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้าง หรือบุคคลภายนอกที่ปฏิบัติงานให้ทางราชการ ยืมเงินเพื่อการดังกล่าวได้

๒. การหักเงินผู้ยืมส่งใช้คืนเงินยืมในกรณีที่ผู้ยืมผิดสัญญาการยืมเงินนั้น เนื่องจากผู้ยืมที่เป็นข้าราชการ พนักงานราชการหรือลูกจ้าง มีเงินเดือน ค่าตอบแทนหรือค่าจ้างที่ได้รับจากทางราชการ ซึ่งส่วนราชการผู้ยืมสามารถหักเงินดังกล่าวหรือเงินอื่นใดที่พึงได้รับจากทางราชการเพื่อส่งใช้คืนเงินยืมได้ แต่ในกรณีที่ผู้ยืมเป็นบุคคลภายนอกที่ปฏิบัติงานให้ทางราชการโดยไม่มีเงินใดๆ ที่ส่วนราชการผู้ยืมจะหักส่งใช้คืนเงินยืมได้ ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังฯ ข้อ ๕๓ ได้กำหนดให้ผู้ยืมนำหลักทรัพย์มาวางเป็นประกัน พร้อมทั้งทำสัญญาวางหลักทรัพย์ หรือหาบุคคลที่กระทรวงการคลังกำหนดมาทำสัญญาค้ำประกันไว้ ต่อส่วนราชการผู้ยืม กรณีนี้ส่วนราชการผู้ยืมจึงต้องกำหนดให้ผู้ยืมนำหลักทรัพย์มาวางเป็นประกัน ซึ่งหลักทรัพย์ดังกล่าวควรจะต้องมีมูลค่าไม่ต่ำกว่าจำนวนเงินตามสัญญาการยืมเงิน หรือกรณีมีผู้ค้ำประกันบุคคลที่จะมาทำสัญญาค้ำประกันให้พิจารณาความสามารถในการใช้หนี้จากฐานะ รายได้ และเป็นผู้มีเงินใดๆ อันพึงได้รับจากทางราชการด้วย ทั้งนี้ แม้ว่ากระทรวงการคลังจะมีได้กำหนดประเภทของหลักทรัพย์หรือบุคคลที่เป็นผู้ค้ำประกันไว้ แต่เนื่องจากได้มีหนังสือกระทรวงการคลังกำหนดแบบสัญญาการยืมเงิน แบบสัญญาวางหลักทรัพย์ และแบบสัญญาค้ำประกัน ไว้แล้ว รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย โดยยังมีได้มีการยกเลิกและกำหนดแบบสัญญาขึ้นใหม่แทนแบบสัญญาดังกล่าว ดังนั้น กรณีนี้ส่วนราชการสามารถนำแบบสัญญาตามหนังสือกระทรวงการคลังดังกล่าวมาใช้เป็นแนวทางปฏิบัติได้

๓. การส่งใช้คืนเงินยืม ผู้ยืมต้องส่งหลักฐานการจ่ายและเงินเหลือจ่ายที่ยืมไป (ถ้ามี) ภายในกำหนดระยะเวลาที่ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังฯ ข้อ ๖๐ วรรคหนึ่งกำหนด และส่วนราชการผู้ยืมจะดำเนินการตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังฯ ข้อ ๖๑ โดยบันทึกการรับคืนในสัญญาการยืมเงินทั้งสองฉบับ พร้อมทั้งออกใบรับใบสำคัญกรณีรับหลักฐานการจ่ายและออกใบเสร็จรับเงินกรณีรับคืนเงินยืมที่เหลือจ่ายเพื่อให้ผู้ยืมไว้เป็นหลักฐาน ซึ่งจะต้องดำเนินการทันทีที่ผู้ยืมส่งใช้คืนเงินยืม

๔. เมื่อผู้ยืมได้มีการส่งใช้คืนเงินยืมแล้ว แม้ว่าจะอยู่ในระหว่างที่ส่วนราชการผู้ให้ยืมตรวจสอบความถูกต้องของการส่งใช้คืนเงินยืมดังกล่าว ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องยืมเงินรายใหม่เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการหรือการปฏิบัติราชการอื่นใด ผู้มีอำนาจสามารถอนุมัติการจ่ายเงินยืมให้แก่ผู้ยืมรายนี้ได้ ไม่ต้องห้ามตามที่ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังฯ ข้อ ๕๔ กำหนด แต่หากในภายหลังเมื่อส่วนราชการผู้ให้ยืมตรวจสอบพบว่า หลักฐานการจ่ายหรือเงินเหลือจ่ายที่ผู้ยืมได้ส่งใช้คืนเงินยืมรายเก่าไว้นั้นไม่ถูกต้องเป็นเหตุให้ต้องทักท้วง กรณีนี้ผู้ยืมยังคงต้องรับผิดชอบในการส่งใช้คืนเงินยืมตามสัญญาการยืมเงินรายเก่าเท่าจำนวนที่ถูกทักท้วงให้ถูกต้อง ซึ่งระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังฯ ข้อ ๖๐ วรรคสอง กำหนดให้ส่วนราชการผู้ให้ยืมแจ้งข้อทักท้วงให้ผู้ยืมทราบโดยด่วนเพื่อทำการแก้ไขให้ถูกต้องภายในสิบห้าวันนับจากวันที่ได้รับคำทักท้วง กรณีนี้ส่วนราชการผู้ให้ยืมจึงต้องบันทึกข้อทักท้วงเป็นหลักฐานไว้ในรายการส่งใช้คืนเงินยืม โดยเมื่อผู้ยืมได้ดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องตามข้อทักท้วงแล้ว ให้ส่วนราชการผู้ยืมบันทึกการรับคืนพร้อมทั้งออกไปรับใบสำคัญและหรือใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ยืมให้ถูกต้อง แล้วแต่กรณี

๕. การนับกำหนดระยะเวลาในการส่งใช้คืนเงินยืมนั้น ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังฯ ข้อ ๖๐ (๒) กำหนดให้กรณีเดินทางไปราชการอื่นรวมทั้งการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ผู้ยืมต้องส่งหลักฐานการจ่ายและเงินเหลือจ่ายที่ยืมไป (ถ้ามี) แก่ส่วนราชการผู้ให้ยืมภายในสิบห้าวันนับจากวันกลับมาถึง ดังนั้น จึงต้องนับระยะเวลาตั้งแต่วันที่ผู้ยืมกลับมาถึงเป็นวันแรกและให้นับต่อเนื่องติดต่อกันไปโดยไม่เว้นวันหยุดราชการ และหากวันครบกำหนดส่งใช้คืนเงินยืมตรงกับวันหยุดราชการ การนับระยะเวลาให้นำวันหยุดชดเชยแห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ตามมาตรา ๑๙๓/๘ มาบังคับใช้ กล่าวคือ ให้นับวันที่เริ่มทำการใหม่ต่อจากวันที่หยุดทำการนั้นเป็นวันครบกำหนดระยะเวลาส่งใช้คืนเงินยืม

๖. เนื่องจากระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังฯ เป็นกฎหมายลำดับรองที่ออกตามความในพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๒๑ (๒) ที่ให้อำนาจรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังในการควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณของส่วนราชการให้เป็นไปตามกฎหมาย หากส่วนราชการจะกำหนดแนวปฏิบัติภายในหน่วยงานให้แตกต่างไปจากที่ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังฯ กำหนด ส่วนราชการจะต้องขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังก่อนจึงสามารถกระทำได้ แต่อย่างไรก็ดี หากแนวปฏิบัติดังกล่าว เช่น การกำหนดให้ผู้ยืมต้องส่งใช้คืนเงินยืมภายในสิบวันนับจากวันที่กลับมาถึง กรณีเป็นการเดินทางไปราชการอื่นนั้น เป็นการกำหนดที่มีความเข้มงวดมากกว่าโดยยังคงอยู่ภายใต้กรอบกำหนดระยะเวลาที่ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังฯ กำหนดไว้ กรณีดังกล่าวจึงสามารถกระทำได้โดยอาศัยหลักการควบคุมภายในของส่วนราชการเพื่อให้การปฏิบัติงานมีความรอบคอบรัดกุมมากยิ่งขึ้น ทั้งนี้ มีข้อสังเกตว่าการกำหนดแนวปฏิบัติเพื่อการควบคุมภายในดังกล่าว ควรคำนึงถึงความคล่องตัวและผลกระทบที่จะเกิดแก่การทำงานของส่วนราชการด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ


(นางสาวเวอรุณ วิทยากรณ์)

ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย รักษาการในตำแหน่ง
ที่ปรึกษาด้านกฎหมายและระเบียบการคลัง
ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักกฎหมาย
โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๕๖
โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๕๐

กพด.

คณิศร



๓ ๐๑.๕๗
(นางอตุลลักษณ์ อาคนเลข)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

ที่ กค. 0502/1506

กระทรวงการคลัง

17 มกราคม 2520

เรื่อง สัญญาการยืมเงิน สัญญาวางหลักทรัพย์ และสัญญาค้ำประกัน

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดกระทรวง ปลัดทบวง อธิบดี เลขานุการ

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. แบบสัญญาการยืมเงิน

2. แบบสัญญาวางหลักทรัพย์

3. แบบสัญญาค้ำประกัน

เพื่ออนุวัติตามข้อ 59 แห่งระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง พ.ศ. 2520 กระทรวงการคลัง กำหนดแบบสัญญาการยืมเงิน แบบสัญญาวางหลักทรัพย์ และแบบสัญญาค้ำประกันตามที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และโปรดสั่งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

อนึ่ง ขอเรียนว่า ถ้าส่วนราชการใด ได้จัดทำสัญญาการยืมเงินตามแบบเดิมไว้แล้ว ก็ให้ใช้สัญญาการยืมเงินนั้นต่อไปได้จนกว่าจะมีการชำระเงินตามสัญญาการยืมเงินนั้นเสร็จสิ้นและถ้าส่วนราชการใด มีแบบพิมพ์ดังกล่าวซึ่งได้จัดพิมพ์ไว้เดิมเหลืออยู่ก็ให้แก้ไขแบบพิมพ์นั้นใช้ไปก่อนได้จนกว่าจะได้จัดพิมพ์ขึ้นใหม่

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง

(ลงชื่อ) อำนาจ วีรวรรณ

(นายอำนาจ วีรวรรณ)

ปลัดกระทรวงการคลัง

กองระบบบัญชีและการคลัง

กรมบัญชีกลาง

โทร. 2224864

สัญญาการยืมเงิน	เลขที่..... วันครบกำหนด.....
ยื่นต่อ.....(1)	
ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง..... สังกัด.....จังหวัด..... มีความประสงค์ขอยืมเงินจาก.....(2) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ.....(3) ดังรายละเอียดต่อไปนี้	
(ตัวอักษร.....) รวมเงิน (บาท)	
ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำไปสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้อง พร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนดไว้ในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง คือ ภายใน.....วัน นับแต่วันที่ได้รับเงินนี้ ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าพึงได้รับจากทางราชการ ชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วนได้ทันที ลงมือชื่อ.....ผู้ยืม วันที่.....	
เสนอ.....(4) ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นสมควรอนุมัติให้ยืมตามใบยืมฉบับนี้ได้ จำนวน.....บาท (.....) ลงชื่อ..... วันที่.....	
คำอนุมัติ อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้ เป็นเงิน.....บาท (.....) ลงชื่อผู้อนุมัติ..... วันที่.....	
ใบรับเงิน ได้รับเงินยืมจำนวน.....บาท (.....) ไปเป็นการถูกต้องแล้ว ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน วันที่.....	

รายการส่งใช้เงินยืม

[illegible]

หมายเหตุ

- (1) ยึดต่อ ผู้อำนวยการกองคลัง หัวหน้ากองคลัง หัวหน้าแผนกคลัง หรือตำแหน่งอื่นใดที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกันแล้วแต่กรณี
- (2) ให้ระบุชื่อส่วนราชการที่จ่ายเงินยืม
- (3) ระบุวัตถุประสงค์ที่จะนำเงินยืมไปใช้จ่าย
- (4) เสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ

สัญญาวางหลักทรัพย์

เขียนที่.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ข้าพเจ้า.....อยู่บ้านเลขที่.....ถนน.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
ได้ทำหนังสือสัญญาวางหลักทรัพย์ให้ไว้กับกรมหรือจังหวัด.....
ดังมีข้อความต่อไปนี้

1. ตามที่ข้าพเจ้าได้ยืมเงินจากกรมหรือจังหวัด.....
เป็นเงิน.....บาท.....สตางค์ (.....)
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เพื่อนำไปใช้จ่ายในการ.....
และจะนำไปสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้องรวมทั้งเงินเหลือจ่ายส่งใช้ภายใน.....วัน นับแต่วันที่ได้รับ
เงินยืมนั้น เพื่อเป็นการประกันการปฏิบัติตามสัญญา ข้าพเจ้ามอบทรัพย์สินดังที่ระบุไว้ต่อไปนี้
กับกรมหรือจังหวัด.....คือ

- (1)
- (2)
- (3)

2. ถ้าข้าพเจ้าผิดนัดไม่ปฏิบัติตามสัญญา และเวลาได้ล่วงไปเป็นเวลาเกินกว่า 1 เดือน
นับแต่วันผิดสัญญา ข้าพเจ้ายอมให้กรมหรือจังหวัดนำทรัพย์สินตามข้อ 1 ออกขายทอดตลาด
ตามลำดับก่อนหลังได้โดยไม่จำเป็นต้องบอกกล่าวให้ข้าพเจ้าชำระหนี้ก่อน

3. เมื่อทางราชการได้ขายทอดตลาดทรัพย์สินของข้าพเจ้าได้เงินจำนวนสุทธิเท่าใด
ให้จัดสรรชำระหนี้ของข้าพเจ้าจนครบ ถ้ามีเงินเหลือและข้าพเจ้าไม่มารับเงินที่เหลือนี้ภายใน
เวลา 5 ปี นับแต่วันขายทอดตลาด ข้าพเจ้ายอมให้เงินที่เหลือนั้นตกเป็นของแผ่นดิน

ถ้าขายทอดตลาดได้เงินน้อยกว่าจำนวนที่ค้างชำระ ข้าพเจ้าจะชำระเงินจำนวนที่
ยังค้างอยู่ให้ครบถ้วนทันที

4. กรมหรือจังหวัด.....โดย.....
ตำแหน่ง.....ผู้แทน ได้รับมอบทรัพย์สินตามที่ระบุไว้ตามข้อ 1
จำนวน.....สิ่งไว้ถูกต้องแล้ว และจะเก็บรักษาไว้ที่แผนก.....
กอง.....กรม.....กระทรวง.....
จังหวัด.....

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นสองฉบับข้อความตรงกัน เก็บรักษาไว้ที่กรมหรือจังหวัด.....
หนึ่งฉบับ เก็บไว้ที่ข้าพเจ้าหนึ่งฉบับ

ลงชื่อ.....ผู้ทำสัญญา

ลงชื่อ.....ผู้แทนกรมหรือจังหวัด

ลงชื่อ.....พยาน

ลงชื่อ.....พยาน

สัญญาค้ำประกัน

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....อัตราเงินเดือน.....บาท

อยู่บ้านเลขที่.....ถนน.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....ขอทำหนังสือสัญญาค้ำประกัน

ให้ไว้กับกรมหรือจังหวัด.....ดังมีข้อความต่อไปนี้

1. ข้าพเจ้ายอมรับเป็นผู้ค้ำประกัน.....

ซึ่งได้ทำสัญญาการยืมเงินจากกรมหรือจังหวัด.....ลงวันที่.....

เป็นเงิน.....บาท.....สตางค์ (.....)

กำหนดชำระหนี้ภายใน.....วัน นับแต่วันที่ได้รับเงินยืม

2. ถ้า.....ผิดนัดไม่ชำระหนี้ ข้าพเจ้ายอมชำระเงินที่.....

ยังค้างชำระอยู่ให้แก่กรมหรือจังหวัด.....จนครบถ้วนทันที

ทั้งนี้ ไม่ว่าจะมีทางเรียกให้.....ชำระหนี้ได้หรือไม่ก็ตาม

3. ข้าพเจ้ายอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือ เงินอื่น

ใดที่ข้าพเจ้าจะพึงได้รับจากทางราชการเพื่อชดใช้เงินที่.....ยังค้างชำระอยู่ได้ด้วย

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน

ลงชื่อ.....พยาน

ลงชื่อ.....พยาน