

สัญญาการยืมเงิน		เลขที่ ย./.....
ยื่นต่อ ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายบริหารศูนย์ลำปาง		วันที่ครบกำหนด
ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง..... สังกัด.....จังหวัด.....		
มีความประสงค์ขอยืมเงินจาก มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์ลำปาง เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ ดังรายละเอียด ดังต่อไปนี้		
(ตัวอักษร) รวมเงิน บาท		
ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำไปสำคัญจ่ายที่ถูกต้องพร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่ง คืนใช้ภายในกำหนดไว้ในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง คือ ภายใน วัน นับแต่วันที่ได้รับเงินนี้ ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้า ยินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าพึงได้รับจากทางราชการ ชดใช้จำนวนที่ยืมไปจนครบถ้วนได้ทันที		
ลายมือชื่อผู้ยืม วันที่		
เสนอ ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายบริหารศูนย์ลำปาง ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นสมควรอนุมัติให้ยืมตามใบยืมฉบับนี้ได้ จำนวน บาท (.....) ลงชื่อ วันที่		
คำอนุมัติ อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างได้ต้น เป็นเงิน บาท (.....) ลงชื่อผู้อนุมัติ วันที่		
ใบรับเงิน ได้รับเงินยืม จำนวน บาท (.....) ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว ลงชื่อผู้รับเงิน วันที่		
เช็คเลขที่ ลงวันที่ ส่วนหนึ่งของเช็คเลขที่ ลงวันที่ บัญชีเลขที่ ชื่อบัญชี		

รายการส่งใช้เงินยืม

[illegible]

หมายเหตุ

- (1) ยื่นต่อผู้อำนวยการกองคลัง หัวหน้ากองคลัง หัวหน้าแผนกคลังหรือตำแหน่งอื่นใดที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกันแล้วแต่กรณี
- (2) ให้ระบุชื่อส่วนราชการที่จ่ายเงินยืม
- (3) ระบุวัตถุประสงค์ที่จะนำเงินยืมไปใช้จ่าย
- (4) เสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ