

สัญญาการยืมเงิน

เลขที่ ย. /

วันที่ครบกำหนด

ยื่นต่อ รองอธิการบดีฝ่ายบริหารศูนย์ลำปางและกฎหมาย

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง.....

สังกัด..... จังหวัด.....

มีความประสงค์ขอยืมเงินจาก มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์ลำปาง เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ.....
ดังรายละเอียด ดังต่อไปนี้

(ตัวอักษร) รวมเงิน บาท

ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำใบสำคัญจ่ายที่ถูกต้องพร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย(ถ้ามี) ส่งคืนใช้ภายในกำหนดไว้ในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง คือ ภายใน วัน นับแต่วันที่ได้รับเงินนี้ ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าพึงได้รับจากทางราชการ ชดใช้จำนวนที่ยืมไปจนครบถ้วนได้ทันที

ลายมือชื่อ ผู้ยืม วันที่

เสนอ รองอธิการบดีฝ่ายบริหารศูนย์ลำปางและกฎหมาย

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

ครั้งที่	วัน เดือน ปี	โอน หรือ ใบสำคัญ	จำนวนเงิน		คงค้าง		ลายมือชื่อผู้รับ	ใบรับเลขที่

หมายเหตุ

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