

สัญญาการยืมเงิน

เลขที่ ย./.....
วันครบกำหนด
.....

ยื่นต่อผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายบริหาร ศูนย์ลำปาง..... (1)

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง
สังกัด จังหวัด

มีความประสงค์ขอยืมเงินจากมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์ลำปาง(2)

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ(3)

ดังรายละเอียดต่อไปนี้

(ตัวอักษร) รวมเงิน (บาท) บาท

ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำใบสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้อง พร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนดไว้ในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง คือ ภายใน วัน นับแต่ วันที่ได้รับเงินนี้ ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าพึงได้รับจากทางราชการ ชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วนได้ทันที

ลายมือชื่อ ผู้ยืม วันที่

เสนอผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายบริหาร ศูนย์ลำปาง.....(4)

ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นสมควรอนุมัติให้ยืมตามใบยืมฉบับนี้ได้ จำนวน บาท

(.....)

ลงชื่อ วันที่

คำอนุมัติ

อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้ เป็นเงิน บาท

(.....)

ลงชื่อผู้อนุมัติ วันที่

ใบรับเงิน

ได้รับเงินยืมจำนวนบาท (.....)

ไปเป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ ผู้รับเงิน วันที่

เช็ค ลงวันที่.....

ส่วนหนึ่งของเช็ค ลงวันที่.....

บัญชี เลขที่.....

รายการส่งใช้เงินยืม

ครั้งที่	วัน เดือน ปี	รายการส่งใช้		คงค้าง	ลายมือชื่อผู้รับ	ใบรับเลขที่
		เงินสด/ ใบสำคัญ	จำนวนเงิน			

- หมายเหตุ
- (1) ยื่นต่อ ผู้อำนวยการกองคลัง หัวหน้ากองคลัง หัวหน้าแผนกคลัง หรือตำแหน่งอื่นใด
ที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกันแล้วแต่กรณี
 - (2) ให้ระบุชื่อส่วนราชการที่จ่ายเงินยืม
 - (3) ระบุวัตถุประสงค์ที่จะนำเงินยืมไปใช้จ่าย
 - (4) เสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานบริหารศูนย์ลำปาง

หมวด.....

ที่ ศธ 0516.11

วันที่.....

เรื่อง ขออนุมัติยืมเงินสำรองจ่าย

เรียน ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายบริหาร ศูนย์ลำปาง

ตามที่ข้าพเจ้า.....ได้ขออนุมัติงบประมาณ
และค่าใช้จ่ายเรื่อง.....
จำนวน.....บาท (.....)

ในการนี้ จึงใคร่ขออนุมัติยืมเงินค่าใช้จ่าย จำนวน.....บาท (.....)
เพื่อสำรองจ่ายเป็นค่าใช้จ่าย.....ในครั้งนี้ด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุมัติด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

.....
(.....)
ตำแหน่ง.....