

# สัญญาการยืมเงิน

เลขที่ ย. .... / .....

วันที่ครบกำหนด

ยื่นต่อ ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและสื่อสารองค์กร ศูนย์ลำปาง

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 ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและสื่อสารองค์กร ศูนย์ลำปาง

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