มหาวิทยาลัยนเรศวร **เลขที่**……..

ใบยืม **วันครบกำหนด**……

รหัสงบประมาณ …… แผนงบประมาณ……

รหัสกิจกรรมหลัก…… ผลผลิต ……

รหัสแหล่งของเงิน…… งบ ……

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง…….....

หน่วยงาน……มีความประสงค์ขอยืมเงินจาก…มหาวิทยาลัยนเรศวร……

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ……..... ดังรายละเอียดต่อไปนี้

……	……	……
……	……	……
……	……	……
……	……	……
(ตัวอักษร)		

ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำใบสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้องพร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนดไว้ในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง ภายในวันที่ นับแต่วันที่ได้รับเงินยืมนี้ ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าพึงได้รับจากทางราชการ ชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบได้ทันที

ลงชื่อ……**ผู้ยืม** ทราบ……หัวหน้าหน่วยงาน

(……) (……..)

วันที่…… วันที่……..

การตรวจสอบยอดเงินคงค้าง ณ วันที่……	**ใบมอบฉันทะ**	**เอกสารผ่านงานงบประมาณแล้ว**
◯ ไม่มียอดเงินทดรองคงค้าง ◯ มียอดเงินทดรองคงค้าง เป็นจำนวนเงิน ……..บาท	ข้าพเจ้า…….. ขอมอบฉันทะให้…… เป็นผู้รับเงินแทน……	…….. (.....) วันที่.....
……. (……) วันที่……	ลงชื่อ……..ผู้มอบฉันทะ ลงชื่อ……..ผู้รับมอบฉันทะ วันที่……	…… (.....……) ผู้อนุมัติ วันที่.....

ใบรับเงิน

ข้าพเจ้าได้รับเงินทดรอง จำนวน ..... บาท (.....) ไว้ถูกต้องแล้ว

…… ……

(……..……) (……)

ผู้รับเงิน **ผู้จ่ายเงิน**

วันที่…….. วันที่……

รายการส่งใช้คืนเงินยืม

ครั้งที่	วัน เดือน ปี	รายการส่งใช้เงินสด/ใบสำคัญ	จำนวนเงิน	คงค้าง	ลายมือชื่อผู้รับเงิน	เลขที่ใบรับ
……	……	……	……	……	……	……
……	……	……	……	……	……	……
……	……	……	……	……	……	……