

เลขที่เตรียมใบยืม.....  
เลขที่เตรียมจ่าย.....  
หน่วยงาน.....  
แผนงาน.....  
กองทุน.....



มหาวิทยาลัยนครสวรรค์

ใบยืมเงิน

เลขที่ใบยืม.....  
วันครบกำหนด.....  
 ข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ  
 พนักงานมหาวิทยาลัย  
 พนักงานราชการ  
 พนักงานมหาวิทยาลัยโดยใช้เงินรายได้

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง.....  
หน่วยงาน..... มีความประสงค์ขอยืมเงินจาก..... โดยขอรับรองว่า การยืมเงินได้ประมาณการตามความเป็นจริง คำนึงถึงความจำเป็นและเหมาะสมเพื่อใช้สำหรับ..... ดังรายละเอียดต่อไปนี้

.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

(ตัวอักษร).....

ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำใบสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้องพร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย(ถ้ามี)ส่งใช้ภายในกำหนดไว้ในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง คือ ภายใน.....วัน นับแต่วันที่ได้รับเงินยืมนี้ ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าพึงได้รับจากทางราชการ ชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบได้ทันที

ลงชื่อ.....ผู้ยืม  
(.....)  
วันที่.....

ทราบ.....หัวหน้าหน่วยงาน  
(.....)  
วันที่.....

การตรวจสอบยอดเงินคงค้าง ณ วันที่.....	<b>ใบมอบฉันทะ</b>	<b>เอกสารผ่านงานงบประมาณแล้ว</b>
<input type="radio"/> ไม่มียอดเงินตรองคงค้าง	ข้าพเจ้า.....	.....
<input type="radio"/> มียอดเงินตรองคงค้าง เป็นเงิน.....บาท	ขอมอบฉันทะให้.....	(.....)
.....	เป็นผู้รับเงินแทน.....	วันที่.....
(.....)	ลงชื่อ..... ผู้มอบฉันทะ	<b>อนุมัติให้ยืมเงินตามเงื่อนไขข้างต้นได้</b>
วันที่.....	ลงชื่อ..... ผู้รับมอบฉันทะ	(.....)
	วันที่.....	วันที่.....

**ใบรับเงิน**

ข้าพเจ้าได้รับเงินตรง จำนวนเงิน.....บาท(.....)ไว้ถูกต้องแล้ว

.....

(.....)

ผู้รับเงิน

วันที่.....

ผู้จ่ายเงิน

วันที่.....

รายการส่งใช้คืนเงินยืม						
ครั้งที่	วันเดือนปี	รายการส่งใช้เงินสด/ใบสำคัญ	จำนวนเงิน	คงค้าง	ลายมือชื่อผู้รับเงิน	เลขที่ใบรับ/ใบรับ