

สัญญาเงินยืมเลขที่ วันที่

ชื่อผู้ยืม จำนวนเงิน บาท

ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ที่ทำการ

วันที่ เดือน พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

เรียน

ตามคำสั่ง/บันทึก ที่ ลงวันที่ ได้อนุมัติให้

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง

สังกัด พร้อมด้วย

เดินทางไปปฏิบัติราชการ

..... โดยออกเดินทางจาก

บ้านพัก สำนักงาน ประเทศไทย ตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ..... เวลา..... น.

และกลับถึง บ้านพัก สำนักงาน ประเทศไทย วันที่..... เดือน พ.ศ..... เวลา..... น.

รวมเวลาไปราชการครั้งนี้ วัน ชั่วโมง

ข้าพเจ้าขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการสำหรับ ข้าพเจ้า คณะเดินทาง ดังนี้

ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางประเภท จำนวน วัน รวม บาท

ค่าเช่าที่พักประเภท จำนวน วัน รวม บาท

ค่าพาหนะ รวม บาท

ค่าใช้จ่ายอื่น รวม บาท

รวมเงินทั้งสิ้น บาท

จำนวนเงิน (ตัวอักษร)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่กล่าวมาข้างต้นเป็นความจริง และหลักฐานการจ่ายที่ส่งมาด้วย จำนวน..... ฉบับ

รวมทั้งจำนวนเงินที่ขอเบิกถูกต้องตามกฎหมายทุกประการ

ลงชื่อ..... ผู้ขอรับเงิน

(.....)

ตำแหน่ง

ได้ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินที่แนบถูกต้องแล้ว เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้	อนุมัติให้จ่ายได้
ลงชื่อ	ลงชื่อ
(.....)	(.....)
ตำแหน่ง	ตำแหน่ง
วันที่	วันที่

ได้รับเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน บาท
(.....) ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ	ผู้รับเงิน	ลงชื่อ	ผู้จ่ายเงิน
(.....)		(.....)	
ตำแหน่ง		ตำแหน่ง	
วันที่		วันที่	
จากเงินยืมตามสัญญาเลขที่		วันที่	

หมายเหตุ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- คำชี้แจง**
1. กรณีเดินทางเป็นหมู่คณะและจัดทำใบเบิกค่าใช้จ่ายรวมฉบับเดียวกัน หากระยะเวลาในการเริ่มต้นและสิ้นสุดการเดินทางของแต่ละบุคคลแตกต่างกัน ให้แสดงรายละเอียดของวันเวลาที่แตกต่างกันของบุคคลนั้น ในช่องหมายเหตุ
 2. กรณียื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรายบุคคล ให้ผู้ขอรับเงินเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปีที่รับเงินกรณีที่มีการยืมเงิน ให้ระบุวันที่ได้รับเงินยืม เลขที่สัญญายืมและวันที่อนุมัติเงินยืมด้วย
 3. กรณีที่ยื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรวมเป็นหมู่คณะ ผู้ขอรับเงินมีต้องลงลายมือชื่อในช่องผู้รับเงิน ทั้งนี้ ให้ผู้มีสิทธิแต่ละคนลงลายมือชื่อผู้รับเงินในหลักฐานการจ่ายเงิน (ส่วนที่ 2)

ใบสำคัญรับเงินการเดินทางไปราชการในประเทศ

เขียนที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....อยู่บ้านเลขที่.....ซอย.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....

ได้รับเงินจาก จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
 คณะ/สถาบัน

คั้งรายการต่อไปนี้

รายการ	จำนวนเงิน	
1. ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ค่าเช่าที่พัก เหม่าจ่าย จำนวน.....วัน ๆ ละ.....บาท		
2. ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ที่มีได้พักแรม จำนวน.....วัน ๆ ละ.....บาท		
3. อื่นๆ.....		
(ตัวอักษร) (.....) รวมเงิน		

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ขอเบิกจ่ายตามความเป็นจริงดังแสดงในใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
 ทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ขอเบิก
 (.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน
 (.....)

ตำแหน่ง.....

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

วันที่.....

หมายเหตุ กรณีที่พักแรมในยานพาหนะ เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงได้ในอัตราเท่ากับวันที่ได้พักแรม