**ใบสำคัญรับเงินการเดินทางไปราชการในต่างประเทศ**

เขียนที่ .............................................................

วันที่........เดือน............................พ.ศ..................

ข้าพเจ้า …………………….............................................……………………………………………………………………………….……………..

ตำแหน่ง………………….........................................................................................................…………………………......  
บ้านเลขที่ ….................................... ถนน......................................ตำบล/แขวง …………................................. อำเภอ/เขต ...........................................………………….... จังหวัด ....................................................……………......โทร ................................................เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน ...........................................................................

ได้รับเงินจาก จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย   
คณะ/สถาบัน

ดังรายการต่อไปนี้

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **รายการ** | **จำนวนเงิน** | |
| 1. ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ค่าเช่าที่พัก เหมาจ่าย จำนวน...............วัน ๆ ละ.................บาท |  |  |
| 2. ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ที่มิได้พักแรม จำนวน…...................……วัน ๆ ละ……........…บาท |  |  |
| 3.อื่น ๆ......................................................................................................................... |  |  |
| รวมเงิน (………………….………...…...........................................……………………………) |  |  |

ตามประกาศคณะอักษรศาสตร์ เรื่อง เกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินฯร้อยละ 50 ของค่าใช้จ่ายที่เกิด  
ขึ้นจริง ..................................... บาท

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ได้ขอเบิกจ่ายตามความเป็นจริงดังแสดงในใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการทุกประการ

|  |  |
| --- | --- |
| ลงชื่อ.............................................ผู้ขอเบิก  ( ...................................................... )  ตำแหน่ง ..........................................  วันที่.............................................. | ลงชื่อ.............................................ผู้รับเงิน  ( ................................................. )  ตำแหน่ง ....................................................  วันที่.............................................. |

**หมายเหตุ** กรณีที่พักแรมในยานพาหนะ เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงได้ในอัตราเท่ากับวันที่มิได้พักแรม