

สัญญาเงินยืมเลขที่.....วันที่.....
 ชื่อผู้ยืม.....จำนวนเงิน.....

ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ที่ทำการ คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
 เรียน คณบดีคณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์

ตามคำสั่ง / บันทึกที่.....ลงวันที่.....
 ได้อนุมัติให้ข้าพเจ้า.....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.....จำนวน.....วัน รวม.....บาท
 ค่าใช้จ่ายอื่น.....จำนวน.....วัน รวม.....บาท
 รวมทั้งสิ้น.....บาท
 จำนวนเงิน (ตัวอักษร).....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่กล่าวมาข้างต้นเป็นความจริง และหลักฐานการจ่ายที่ส่งมาด้วยจำนวน.....ฉบับ
 รวมทั้งจำนวนเงินที่ขอเบิกถูกต้องตามกฎหมายทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน
 (.....)
 ตำแหน่ง.....

หมวดรายจ่าย

ประเภท

ใบติดใบสำคัญ

ฎีกาที่

ใบสำคัญ

จำนวนเงิน.....บาท.....สตางค์ (-.....-)
ตามใบสำคัญนี้ ข้าพเจ้าได้อำนาจเงินส่วนตัวตรงจ่ายให้ผู้รับไปก่อนแล้ว ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่.....

ลงชื่อ.....

(นางสาวรัฐธำพัชร อนันต์ธนาวิช)

ตำแหน่ง หัวหน้างานการเงินและบัญชี

ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน

ส่วนราชการ คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม

วัน / เดือน / ปี	รายละเอียดการจ่าย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
		บาท	สตางค์	
	1. คำรถ..... จาก () บ้านพัก เลขที่.....ตำบล..... อำเภอ.....จังหวัด..... ถึง, ไป - กลับ จำนวนเที่ยว ๆ ละบาท 2. คำรถ..... จาก ถึง, ไป - กลับ จำนวนเที่ยว ๆ ละบาท เบิกค่าพาหนะรถรับจ้างจากถึง.....ไป-กลับ - กรณีเบิกค่าน้ำมันเชื้อเพลิง เบิกค่าชดเชยค่าพาหนะรถยนต์ส่วนตัว หมายเลขทะเบียน..... จาก.....ถึง.....ระยะทาง.....			
	ตัวอักษร			

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....คณะ.....
 ขอรับรองว่า รายจ่ายข้างต้นนี้ไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับได้ และข้าพเจ้าได้จ่ายไปในงานของทางราชการ โดยแท้

ลงชื่อ.....
 วันที่.....

ใบรับรองการเบิกค่าเช่าที่พักเหมาจ่าย

ส่วนราชการ คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม

วัน / เดือน / ปี	รายละเอียดการจ่าย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
		บาท	สตางค์	
	ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง..... ได้รับอนุญาตไปราชการที่จังหวัด..... ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่..... และข้าพเจ้าจำเป็นต้องพักแรมที่จังหวัด..... ในวันที่.....ถึงวันที่..... รวม.....คืน จึงขอเบิกค่าเช่าที่พักในลักษณะเหมาจ่ายดังนี้ ค่าเช่าที่พัก.....คืน ๆ ละ.....บาท จำนวน.....คน รวมเป็นเงิน..... บาท			
	ตัวอักษร.....			

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....
 สังกัด.....

ขอรับรองว่า ข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงและปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการตามมาตรา 17 แห่งพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 7) พ.ศ. 2548

ลงชื่อ.....
 วันที่.....