สัญญาเงินยืมเลขที่..........................................................................วันที่............................................................... ส่วนที่ 1

ชื่อผู้ยืม............................................................................................จำนวนเงิน......................................................บาท แบบ 8708

**ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ**

ที่ทำการ......................................................

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

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

 ตามคำสั่ง/บันทึกที่........................................................ลงวันที่..........................................................ได้รับอนุมัติให้

ข้าพเจ้า..............................................................................................ตำแหน่ง..........................................................................................

สังกัด.................................................................................................พร้อมด้วย.......................................................................................

....................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................เดินทางไปปฏิบัติราชการจังหวัด……………………………………………………………………………………………..............................................................................

.................................................................................................................................................................................โดยออกเดินทางจาก

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

และกลับถึง □ บ้านพัก □ สำนักงาน □ ประเทศไทย วันที่............เดือน.......................พ.ศ.............เวลา.........................น. รวมเวลาไปราชการครั้งนี้.........................................วัน....................................ชั่วโมง

 ข้าพเจ้าขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการสำหรับ Ο ข้าพเจ้า Ο คณะเดินทาง ดังนี้

ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางประเภท........................................................................จำนวน..............................วัน รวม................................บาท

ค่าที่พักประเภท...........................................................................................จำนวน..............................วัน รวม................................บาท

ค่าพาหนะ ............................................................................................................................................รวม................................บาท

ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ............................................................................................................................................รวม................................บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น.................................บาท

จำนวนเงิน (ตัวอักษร)...............................................................................................................................................................................

 ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่กล่าวมาข้างต้นเป้นความจริง และหลักฐานการจ่ายที่ส่งมาด้วยจำนวน.........................ฉบับ

รวมทั้งจำนวนเงินที่ขอเบิกถูกต้องตามกฎหมายทุกประการ พร้อมนี้ข้าพเจ้าได้แนบใบรายงานการเดินทางไปราชการมาด้วยแล้วในการเบิกเงินครั้งนี้ข้าพเจ้าขอเบิกเงิน □ งปม. □ บกศ. □ กศ.บป. □ กศ.ยช. □ กศ.บศ. □ อื่น ๆ ...................................

ตามแผนงาน □ บริหารการศึกษา □ จัดการศึกษา □ ปรับปรุงการศึกษา □ วิจัย

 □ อนุรักษ์ส่งเสริม □ บริการวิชาการ □ กิจการนิสิต

เพื่อใช้ในโครงการ/งาน/กิจกรรม .............................................................................................................................................................

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

 ลงชื่อ..................................................................ผู้ขอรับเงิน

 (...............................................................)

 ตำแหน่ง..............................................................

เห็นสมควรอนุมัติตามเสนอและได้กันเงิน........................................................................................................................หมวดค่าใช้สอย

รหัส...................................คงเหลือ....................................บาท จ่ายครั้งนี้..................................บาท คงเหลือ...............................บาท

 (ลงชื่อ).........................................................รองคณบดีฝ่ายบริหาร

 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศศิโสพิต บัวดา)

 ............./............/............

ส่วนที่ 2

ได้ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินที่แนบถูกต้องแล้ว

เห็นควร □ อนุญาต □ ไม่อนุญาต ให้เบิก – จ่ายเงินได้

(ลงชื่อ).............................................................ผู้อนุมัติ

( นายคณินณัฏฐ์  โชติพรสีมา )

ตำแหน่ง คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

ได้รับเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน..................................................................................................................บาท

(.........................................................................................................................) ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ........................................................................ผู้รับเงิน ลงชื่อ.............................................................................ผู้จ่ายเงิน

 (........................................................................) (..........................................................................)

ตำแหน่ง................................................................... ตำแหน่ง........................................................................

วันที่......................................................................... วันที่..............................................................................

จากเงินยืมตามสัญญาเลขที่.................................................................................วันที่................................................................................

หมายเหตุ....................................................................................................................................................................................................

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

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

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

คำชี้แจง 1. กรณีเดินทางเป็นหมู่คณะและจัดทำใบเบิกค่าใช้จ่ายรวมฉบับเดียวกัน หากระยะเวลาในการเริ่มต้นและสิ้นสุดการเดินทาของแต่ละบุคคลแตกต่างกัน ให้แสดงรายละเอียดของวันเวลาแตกต่างกันของบุคคลนั้นในช่องหมายเหตุ

 2. กรณียื่นขอยกเลิกค่าใช้จ่ายรายบุคคลให้ผู้ขอรับเงินเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปีที่รับเงินกรณีที่มีการยืมเงินให้ระบุวันที่ที่ได้รับเงินยืม เลขที่สัญญายืมและวันที่อนุมัติเงินยืมด้วย

 3. กรณีที่ยืมขอเบิกค่าใช้จ่ายรวมเป็นหมู่คณะ ผู้ขอรับเงินมิต้องลงลายมือชื่อในช่องผู้รับเงิน ทั้งนี้ให้ ผู้มีสิทธิแต่ละคนลงลายมือชื่อผู้รับเงินในหลักฐานการจ่ายเงิน (ส่วน 2)

**ส่วนที่ 2**

**8708**

**หลักฐานการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ**

ชื่อส่วนราชการ.........**คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์**.................................จังหวัด.........**นครสวรรค์**................

ประกอบใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางของ...................................................................................ลงวันที่..................เดือน......................................พ.ศ..............................

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับที่ | ชื่อ – สกุล | ตำแหน่ง | ค่าใช้จ่าย | รวม | ลายมือชื่อผู้รับเงิน | วัน เดือน ปีที่รับเงิน | หมายเหตุ |
| ค่าเบี้ยเลี้ยง | ค่าเช่าที่พัก | ค่าพหนะ | ค่าใช้จ่ายอื่นๆ |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **รวมเงินทั้งสิ้น** |  |  |  |  |  | ตามสัญญาเงินยืมเลขที่........................วันที่................................... |

(ลงชื่อ)..............................................................ผู้จ่ายเงิน

(...............................................................)

ตำแหน่ง.............................................................

วันที่ ............./............./.............

จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร)........................................................................................................................................

**คำชี้แจง** 1. ค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเช้าที่พักให้ระบุอัตราวันละ และจำนวนวันที่ขอเบิกของแต่ละบุคคลในช่องหมายเหตุ

 2. ให้ผู้มีสิทธิแต่ละคนเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปีที่ได้รับเงิน กรณีเป็นการรับเงินยืมให้ระบุวันที่ที่ได้รับจากเงินยืม

 3. ผู้จ่ายเงินหมายถึงผู้ที่ขอยืมเงินจากราชการและจ่ายเงินยืมนั้นให้แก่ผู้เดินทางแต่ละคนเป็นผู้ลงมือชื่อผู้จ่ายเงิน