

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

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

ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ที่ทำการ วิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดชลบุรี

วันที่...8...เดือน...มกราคม.....พ.ศ...2550.....

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

เรียน ผู้อำนวยการ

ตามคำสั่ง / บันทึกที่...สธ.0203.081/พิเศษ.....ลงวันที่.....21 ธันวาคม 2549.....ได้อนุมัติให้

ข้าพเจ้า.....นางสาวจงใจ สวัสดิ์.....ตำแหน่ง.....วิทยากร.....7.....

สังกัด วิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดชลบุรี พร้อมด้วย.....นางสาวภคินี ชื่นชอบ

เดินทางไปปฏิบัติราชการ.....กรณีเดินทางไปราชการเรียนการสอน จังหวัดขอนแก่น.....

.....วันที่...2...เดือน...มกราคม.....พ.ศ...2550.....เวลา.....10.30.....น.

และกลับถึง.....วันที่...7...เดือน...มกราคม...พ.ศ...2550.....เวลา.....21.00.....น.

รวมเวลาไปราชการครั้งนี้.....5.....วัน.....ชั่วโมง

ข้าพเจ้าขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการสำหรับ

ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางประเภท.....ก.....จำนวน.....วัน รวม.....1,800.....บาท

ค่าเช่าที่พักประเภท.....จำนวน.....วัน รวม.....5,500.....บาท

ค่าพาหนะ.....รวม.....1,656.....บาท

ค่าใช้จ่ายอื่น.....รวม.....บาท

รวมเงินทั้งสิ้น.....8,956.....บาท

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

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่กล่าวมาข้างต้นเป็นความจริง และหลักฐานการจ่ายที่ส่งมาด้วย

จำนวน.....ฉบับ รวมทั้งจำนวนเงินที่ขอเบิกถูกต้องตามกฎหมายทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับเงิน

(.....นางสาวจงใจ สวัสดิ์.....)

ตำแหน่ง.....วิทยากร.....7.....

ได้ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินที่แนบถูกต้องแล้ว
เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้

อนุมัติให้จ่ายได้

ลงชื่อ.....

(.....นางสาวอภิญา ตรีทสาธุ.....)

ตำแหน่ง.....เจ้าพนักงานธุรการ 5.....

วันที่.....8 มกราคม 2550.....

ลงชื่อ.....

(...นางงดี ภวภูตานนท์ ณ มหาสารคาม.....)

ตำแหน่ง.....ผู้อำนวยการ.....

วันที่.....9 มกราคม 2550.....

ได้รับเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน.....8,956.-.....บาท
(.....แปดพันเก้าร้อยห้าสิบบาทถ้วน.....) ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน

(.....นางสาวจงใจ สวัสดิ์.....)

ตำแหน่ง.....วิทยากร7.....

วันที่.....8 มกราคม 2550.....

จากเงินยืมตามสัญญาเลขที่.....

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน

(.....นางสาวอภิญา ตรีทสาธุ.....)

ตำแหน่ง.....เจ้าพนักงานธุรการ 5.....

วันที่.....29 มกราคม 2550.....

วันที่.....

หมายเหตุ.....

คำชี้แจง

1. กรณีเดินทางเป็นหมู่คณะและจัดทำใบเบิกค่าใช้จ่ายรวมฉบับเดียวกัน หากระยะเวลาที่การเริ่มต้น และสิ้นสุดการเดินทางของแต่ละบุคคลแตกต่างกันให้แสดงรายละเอียดของวัน เวลา ที่แตกต่างกันของบุคคลนั้น ในช่องหมายเหตุ
2. กรณียื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรายบุคคลให้ผู้ขอรับเงินเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปีที่รับเงิน กรณีที่มีการยืมเงิน ให้ระบุวันที่ที่ได้รับเงินยืม เลขที่สัญญายืมและวันที่อนุมัติเงินยืมด้วย
3. กรณีที่ยื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรวมเป็นหมู่คณะ ผู้ขอรับเงินมีต้องลงลายมือชื่อในช่องผู้รับเงิน ทั้งนี้ ให้ผู้มีสิทธิแต่ละคนลงลายมือชื่อผู้รับเงินในหลักฐานการจ่ายเงิน (ส่วนที่ 2)