สัญญายืมเงินเลขที่.................................................................... วันที่......................................... ส่วนที่ 1

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

**ใบเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ**

ที่ทำการ **มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม**

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

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

เรียน **อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม**

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ที่...................... ลงวันที่........................................ ได้อนุมัติให้

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

สังกัด **มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม** พร้อมด้วย..............................................

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

**ติดตามการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูของนักศึกษาหลักสูตร ป.บัณฑิตวิชาชีพครู**

เดินทางไปปฏิบัติราชการ......................................................................................................................................

ณ.........................................................................................................................................โดยออกเดินทางจาก

🞏 บ้านพัก 🞏 สำนักงาน 🞏 ประเทศไทย ตั้งแต่วันที่.......................................... เวลา...................น.

และกลับถึง 🞏 บ้านพัก 🞏 สำนักงาน 🞏 ประเทศไทย วันที่.................................... เวลา...................น.

รวมเวลาไปราชการครั้งนี้...................................................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..............................................

|  |  |
| --- | --- |
| ได้ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินที่แนบถูกต้องแล้วเห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้  ลงชื่อ.......................................................................  (......................................................)  ตำแหน่ง รองคณบดีคณะครุศาสตร์  วันที่......................................................................... | อนุมัติให้จ่ายได้  ลงชื่อ.......................................................................  (.........................................................)  ตำแหน่ง คณบดีคณะครุศาสตร์  วันที่.......................................................................... |

ได้รับเงินค่าใช้จ่ายในการไปราชการ จำนวน.................................................................................บาท

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

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

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

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

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

จากเงินยืมสัญญาเลขที่......................................................... วันที่.....................................................

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

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

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

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

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

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

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

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

คำชี้แจง 1. กรณีเดินทางเป็นหมู่คณะและจัดทำใบเบิกค่าใช้จ่ายรวมฉบับเดียวกัน หากระยะเวลาในการ เริ่มต้นและสิ้นสุดการเดินทางของแต่ละบุคคลแตกต่างกัน ให้แสดงรายละเอียดของวันเวลาที่

แตกต่างกันของบุคคลนั้นในช่องหมายเหตุ

2. กรณียื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรายบุคคล ให้ผู้ขอเบิกเงินเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปีที่รับ เงินกรณีที่มีการยืมเงิน ให้ระบุวันที่ที่ได้รับเงินยืม เลขที่สัญญายืมและวันที่อนุมัติเงินยืมด้วย

3. กรณีที่ยื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรวมเป็นหมู่คณะผู้ขอรับเงินมิต้องลงลายมือชื่อในช่องผู้รับเงิน ทั้งนี้ ให้ ผู้มีสิทธิแต่ละคนลงลายมือชื่อผู้รับเงินในหลักฐานการจ่ายเงิน (ส่วนที่ 2)

**ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน**

**ส่วนราชการมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ว/ด/ป | รายละเอียดการจ่าย | จำนวนเงิน | หมายเหตุ |
|  | ออกเดินทางไปราชการจากมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม |  |  |
|  | โดยรถยนต์ส่วนตัวหมายเลขทะเบียนรถ |  |  |
|  | ถึง |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | ในเรื่องราชการเรื่องติดตามการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู |  |  |
|  | ของนักศึกษา เป็นระยะทางไป-กลับ....................กิโลเมตร x 4 บาท |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | ข้าพเจ้าได้ทดรองจ่ายเงินสดไปแล้วจริง |  |  |
|  | ............................................................ |  |  |
|  | (................................................) |  |  |
|  |  |  |  |
|  | หมายเหตุ ข้าพเจ้าขอเบิกเพียง............................บาท |  |  |
|  | ............................................................ |  |  |
|  | (.......................................................) |  |  |
|  |  |  |  |
|  | รวมทั้งสิ้น |  |  |

รวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร) .....................................................................................

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

กอง............................................ขอรับรองว่ารายจ่ายข้างต้นนี้ไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับได้

ข้าพเจ้าได้จ่ายในงานของราชการโดยแท้

ลงชื่อ........................................................

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