

สัญญาออมเงินเลขที่..... วันที่.....

ชื่อผู้ออมจำนวนเงิน.....บาท

ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ที่ทำการ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

วันที่

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

ตามคำสั่ง/บันทึก ที่ลงวันที่ได้อนุมัติให้

ข้าพเจ้าตำแหน่ง.....

พร้อมด้วย.....

เดินทางไปปฏิบัติราชการ ณ.....

โดยออกเดินทางจาก บ้านพัก สำนักงาน ประเทศไทย ตั้งแต่วันที่เดือน..... พ.ศ. เวลาน.

และกลับถึง บ้านพัก สำนักงาน ประเทศไทย ตั้งแต่วันที่เดือน..... พ.ศ. เวลาน.

รวมเวลาไปราชการครั้งนี้ วัน.....ชั่วโมง

ข้าพเจ้าขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการสำหรับ ข้าพเจ้า คณะเดินทาง ดังนี้

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

ค่าเช่าที่พักประเภท.....จำนวน.....วัน รวม.....บาท

ค่าพาหนะ รวม.....บาท

ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ.....รวม.....บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท

จำนวนเงิน (ตัวอักษร) (.....)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่กล่าวมาข้างต้นเป็นความจริงและหลักฐานการจ่ายที่ส่งมาด้วย จำนวน ฉบับ

รวมทั้งจำนวนเงินที่ขอเบิกถูกต้องตามกฎหมายทุกประการ พร้อมทั้งข้าพเจ้าได้แนบใบรายงานการเดินทางไปราชการมาด้วยแล้ว ในการเบิกเงินครั้งนี้

ข้าพเจ้าขอเบิกเงิน งปม. บกศ. กศ.บป. กศ.พน. กศ.บศ. อื่น.....

ตามแผนงาน บริหารการศึกษา จัดการศึกษา ปรับปรุงการศึกษา วิจัย

อนุรักษ์ส่งเสริม บริการวิชาการ กิจการนิสิต

เพื่อใช้ในโครงการ/งาน/กิจกรรม.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับเงิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

เห็นสมควรอนุมัติตามเสนอและได้กั้นเงิน.....หมวดค่าใช้จ่าย.....

รหัสคงเหลือ.....บาท จ่ายครั้งนี้.....บาท คงเหลือ.....

(ลงชื่อ).....รองฝ่ายวางแผน คณะ,รอง ผอ.ศูนย์,สำนัก,เลขานุการ

(.....)

ได้ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินที่แนบถูกต้องแล้ว
เห็น อนุมัติ ไม่อนุมัติ ให้เบิก-จ่ายเงินได้

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติ
(.....)
ตำแหน่ง คณบดี/ ผอ.ศูนย์,สำนัก

ได้รับเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน บาท
(.....)ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

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

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....

จากเงินยืมตามสัญญาเลขที่วันที่

หมายเหตุ.....
.....