

สัญญาเงินยืมเลขที่.....
.....วันที่

ชื่อผู้ยืม.....

.....จำนวนเงิน.....

.....บาท

ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ที่ทำการโรงเรียนเชียง

คำวิทยาคม

วันที่.....เดือน

.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนเชียงคำวิทยาคม

ตามคำสั่ง/บันทึกที่.....ลงวันที่

ได้อนุมัติให้ข้าพเจ้า

.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....พร้อมด้วย

.....เดินทางไปปฏิบัติราชการ (ที่ไหน/เรื่องอะไร)

.....โดยออกเดินทางจาก

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

และกลับถึง บ้านพัก สำนักงาน ประเทศไทย วันที่.....
เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น.

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

ข้าพเจ้าขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ สำหรับ
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

(.....)

หลักฐานการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ชื่อส่วนราชการ โรงเรียนเชียงคำวิทยาคม อำเภอเชียงคำ จังหวัดพะเยา

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

ลำดับ ที่	ชื่อ	ตำแหน่ง	ค่าใช้จ่าย				รวม	ลายมือชื่อ ผู้รับเงิน	วัน เดือน ปี ที่รับเงิน	หมายเหตุ
			ค่า เบี้ยเลี้ยง	ค่าเช่าที่ พัก	ค่า พาหน ะ	ค่าใช้จ่าย อื่น				
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น								ตามสัญญาเงินยืมเลขที่..... วันที่.....		

จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร)

.....
ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน

(.....)

คำชี้แจง 1. ค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเช่าที่พักให้ระบุอัตราวันละและจำนวนวันที่ขอเบิกของแต่ละบุคคลในช่องหมายเหตุ
ตำแหน่ง.....

2. ให้ผู้มีสิทธิแต่ละคนเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปีที่รับเงิน กรณีเป็นการรับจากเงินยืม ให้ระบุวันที่ที่ได้รับจากเงินยืม
วันที่.....

3. ผู้จ่ายเงินหมายถึงผู้ที่ขอยืมเงินจากทางราชการ และจ่ายเงินยืมนั้นให้แก่ผู้เดินทางแต่ละคน เป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน

ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน

ส่วนราชการ โรงเรียนเชียงคำวิทยาคม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
มัธยมศึกษาพะเยา

วัน เดือน ปี	รายละเอียดการจ่าย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
รวม เป็นเงิน	(.....)			

ข้าพเจ้า.....

ตำแหน่ง.....

สังกัด/โรงเรียนเชิงคำวิทยาคม อำเภอเชิงคำ จังหวัดพะเยา ขอรับ
รองว่า รายจ่ายข้างต้นนี้ไม่อาจเรียก
ใบเสร็จรับเงินได้ และข้าพเจ้าได้จ่ายในนามของราชการโดยแท้

(ลงชื่อ).....

(.....)

วัน

ที่.....