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

ชื่อผู้ยืม.............................................................................จำนวนเงิน....................................................บาท แบบ 8707

**ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ**

ที่ทำการ................คณะการสื่อสารมวลชน..................

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

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

เรียน คณบดีคณะการสื่อสารมวลชน

ตามคำสั่ง/บันทึก ที่...........................................................ลงวันที่..............................................ได้อนุมัติให้

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

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

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

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

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

🌕 บ้านพัก 🌕 สำนักงาน ○ ประเทศไทย ตั้งแต่วันที่...............เดือน......................พ.ศ…….เวลา..................น..

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

รวมเวลาไปราชการครั้งนี้...............................วัน.....................................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................................................................  วันที่................................................................................ | อนุมัติให้จ่ายได้  ลงชื่อ ...............................................................................  ( )  ตำแหน่ง  วันที่............................................................................... |

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

คำชี้แจง 1. กรณีเดินทางเป็นหมู่คณะและจัดทำใบเบิกค่าใช้จ่ายรวมฉบับเดียวกัน หากระยะเวลาในการเริ่มต้นและ

สิ้นสุดการเดินทางของแต่ละบุคคลแตกต่างกันให้แสดงรายละเอียดของวันเวลาที่แตกต่างกันของบุคคล

นั้นในช่องหมายเหตุ

2.กรณียื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรายบุคคลให้ผู้ขอรับเงินเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปีที่รับเงินกรณีที่

มีการยืมเงิน ให้ระบุวันที่ที่ได้รับเงินยืม เลขที่สัญญายืมและวันที่อนุมัติเงินยืมด้วย

3. กรณีที่ยืนขอเบิกค่าใช้จ่ายรวมเป็นหมู่คณะ ผู้ขอรับเงินมิต้องลงลายมือชื่อในช่องผู้รับเงิน ทั้งนี้ ให้ผู้มี

สิทธิแต่ละคนลงลายมือชื่อผู้รับเงินในหลักฐานการจ่ายเงิน (ส่วนที่ 2)

แบบ บก.111

ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน

ส่วนราชการ คณะการสื่อสารมวลชน มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| วันที่ เดือน ปี | รายละเอียดรายจ่าย | จำนวนเงิน | | หมายเหตุ |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | รวมทั้งสิ้น |  |  |  |

รวมทั้งสิ้น.........................................................................................................................................

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

....................คณะการสื่อสารมวลชน.................ขอรับรองว่า รายจ่ายข้างต้นนี้ ไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับ

ได้ และข้าพเจ้าได้จ่ายไปในงานของราชการโดยแท้

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

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

หลักฐานการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ส่วนที่ 2

แบบ 8708

ชื่อส่วนราชการ..............คณะการสื่อสารมวลชน มหาวิทยาลัยเชียงใหม่..................จังหวัด........................เชียงใหม่.........................

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับที่ | ชื่อ | ตำแหน่ง | ค่าใช้จ่าย | | | | รวม | ลายมือชื่อผู้รับเงิน | วัน เดือน ปี  ที่รับเงิน | หมายเหตุ |
| ค่าเบี้ยเลี้ยง | ค่าเช่าที่พัก | ค่าพาหนะ | ค่าใช้จ่ายอื่น |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| รวมเงิน | | |  |  |  |  |  | ตามสัญญาเงินยืมเลขที่ ........................วันที่.................... | | |

จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร)......................................................................................................................................................ลงชื่อ.....................................................................ผู้จ่ายเงิน

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

คำชี้แจง 1. ค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเช่าที่พักให้ระบุอัตราวันละและจำนวนวันที่ขอเบิกของแต่ละบุคคลในช่องหมายเหตุ ตำแหน่ง...........................................................

2. ให้ผู้มีสิทธิแต่ละคนเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปีที่ได้รับเงิน กรณีเป็นการรับจากเงินยืม วันที่....................................................................

ให้ระบุวันที่ที่ได้รับจากเงินยืม

3. ผู้จ่ายเงินหมายถึงผู้ที่ขอยืมเงินจากทางราชการ และจ่ายเงินยืมนั้นให้แก่ผู้เดินทางแต่ละคน เป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน