# **ส่วนที่ 1**

# **สัญญาการยืมเลขที่ วันที่**

## ชื่อผู้ยืม จำนวนเงิน บาท

### ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย

 ที่ทำการ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 วันที่ เดือน พ.ศ. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน

เรียน

 ตามคำสั่ง/บันทึกที่ ลงวันที่ ได้อนุมัติให้

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง

สังกัด พร้อมด้วย

เดินทางไปปฏิบัติงาน ณ

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

โดยเดินทางออกจาก บ้านพัก สำนักงาน ประเทศไทย ตั้งแต่วันที่\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

เวลา น. และกลับถึง บ้านพัก สำนักงาน ประเทศไทย วันที่

# เวลา น. รวมเวลาไปปฏิบัติงานครั้งนี้ วัน ชั่วโมง

#  ข้าพเจ้าขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานสำหรับ ข้าพเจ้า คณะเดินทาง

จำนวนเงินทั้งสิ้น บาท ( )

ตามหลักฐานการจ่ายเงินดังแนบ ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่กล่าวมาข้างต้นเป็นความจริง และหลักฐานการจ่ายที่ส่งมาด้วย จำนวน ฉบับ รวมทั้งจำนวนเงินที่ขอเบิกถูกต้องตามกฎหมายทุกประการ

#  ลงชื่อ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ผู้ขอรับเงิน

 (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 ตำแหน่ง \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | **หลักฐานการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน** | ส่วนที่ 2 |
|  |  |  | **ชื่อส่วนงาน**……………………………………………………….……………………………………………. |  |
| **ลำดับ** | **ชื่อ**  | **ตำแหน่ง**  | **ค่าใช้จ่าย**  | **รวม** | **ลายมือชื่อ** | **วัน เดือน ปี** | **หมายเหตุ** |
| **ที่** |  |  |  |  |  |  | **ค่าเบี้ยเลี้ยง** | **ค่าเช่าที่พัก** | **ค่าพาหนะ** | **ค่าใช้จ่ายอื่น** |  | **ผู้รับเงิน**  | **ที่รับเงิน**  |  |
|   |   |   |  |   |  |  |  |   |   |  |   |   |   |   |   |
|   |   |   |  |   |  |  |  |   |   |  |   |   |   |   |   |
|   |   |   |  |   |  |  |  |   |   |  |   |   |   |   |   |
|   |   |   |  |   |  |  |  |   |   |  |   |   |   |   |   |
|   |   |   |  |   |  |  |  |   |   |  |   |   |     |   |   |
|   |   |   |  |   |  |  |  |   |   |  |   |   |   |   |
| **รวมจำนวนเงิน** |   |   |   |   |   |   |   |
| **รวมจำนวนเงิน (ตัวอักษร)** |  |  |  |
| ผู้ขอเบิก | ผู้ตรวจสอบ | ผู้อนุมัติ | ผู้จ่ายเงิน |
| ลงชื่อ............................................................ | ลงชื่อ........................................................... |  ลงชื่อ............................................................... |   | ลงชื่อ............................................................... |
|  (.........................................................) | (............................................................) |  (............................................................) |   |  (............................................................) |
| ตำแหน่ง.................................................... | ตำแหน่ง.................................................... |  ตำแหน่ง........................................................... | ตำแหน่ง........................................................... |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |