

สัญญาเงินยืมเลขที่ \_\_\_\_\_

วันที่ \_\_\_\_\_

ชื่อผู้ยืมเงิน \_\_\_\_\_

จำนวนเงิน \_\_\_\_\_

บาท \_\_\_\_\_

## ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

สถาบันการพลศึกษา วิทยาเขตศรีสะเกษ

วันที่ \_\_\_\_\_

เดือน \_\_\_\_\_

พ.ศ. \_\_\_\_\_

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

เรียน รองอธิการบดีสถาบันการพลศึกษาประจำวิทยาเขตศรีสะเกษ

ตามคำสั่งที่/บันทึกที่ \_\_\_\_\_

ลงวันที่ \_\_\_\_\_

เดือน \_\_\_\_\_

พ.ศ. \_\_\_\_\_

ได้อนุมัติให้ \_\_\_\_\_

ข้าพเจ้า \_\_\_\_\_

ตำแหน่ง \_\_\_\_\_

สังกัด \_\_\_\_\_

สถาบันการพลศึกษา วิทยาเขตศรีสะเกษ

พร้อมด้วย \_\_\_\_\_

เดินทางไปปฏิบัติราชการ ณ \_\_\_\_\_

โดยออกเดินทางจาก \_\_\_\_\_

 บ้านพัก สำนักงาน ประเทศไทย

ตั้งแต่วันที่ \_\_\_\_\_

เดือน \_\_\_\_\_

พ.ศ. \_\_\_\_\_

เวลา \_\_\_\_\_

และกลับถึง \_\_\_\_\_

 บ้านพัก สำนักงาน ประเทศไทย

วันที่ \_\_\_\_\_

เดือน \_\_\_\_\_

พ.ศ. \_\_\_\_\_

เวลา \_\_\_\_\_

รวมไปราชการครั้งนี้ \_\_\_\_\_

วัน \_\_\_\_\_

ชั่วโมง \_\_\_\_\_

ข้าพเจ้าขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ สำหรับ \_\_\_\_\_

 ข้าพเจ้า คณะเดินทาง ดังนี้ \_\_\_\_\_

ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ประเภท \_\_\_\_\_

เหมาจ่าย จำนวน \_\_\_\_\_

วัน \_\_\_\_\_

รวม \_\_\_\_\_

บาท \_\_\_\_\_

ค่าเช่าที่พัก ประเภท \_\_\_\_\_

เหมาจ่าย จำนวน \_\_\_\_\_

วัน \_\_\_\_\_

รวม \_\_\_\_\_

บาท \_\_\_\_\_

ค่าใช้จ่ายเดินทาง \_\_\_\_\_

รวม \_\_\_\_\_

บาท \_\_\_\_\_

ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ \_\_\_\_\_

รวม \_\_\_\_\_

บาท \_\_\_\_\_

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น \_\_\_\_\_

บาท \_\_\_\_\_

จำนวนเงิน(ตัวอักษร) \_\_\_\_\_

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่กล่าวมาข้างต้นเป็นความจริง และหลักฐานการจ่ายที่ส่งมาด้วย จำนวน \_\_\_\_\_

ฉบับ \_\_\_\_\_

รวมทั้งจำนวนเงินที่ขอเบิกถูกต้องตามกฎหมายทุกประการ

ลงชื่อ \_\_\_\_\_

ผู้ขอรับเงิน \_\_\_\_\_

ตำแหน่ง \_\_\_\_\_

<p>ได้ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินที่แนบถูกต้องแล้ว เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้</p> <p>ลงชื่อ ( <u>นางนงคินี บุญมา</u> )</p> <p>ตำแหน่ง <u>หัวหน้างานการเงินและบัญชี</u></p> <p>วันที่ _____</p>	<p>อนุมัติให้จ่ายได้</p> <p>ลงชื่อ ( <u>นายเฉลิมพงษ์ เฉลิมชิต</u> )</p> <p>ตำแหน่ง <u>รองอธิการบดีสถาบันการพลศึกษา ฯ</u></p> <p>วันที่ _____</p>
--	--

ได้รับเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน \_\_\_\_\_ บาท  
( \_\_\_\_\_ ) ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้รับเงิน  
( \_\_\_\_\_ )  
ตำแหน่ง \_\_\_\_\_  
วันที่ \_\_\_\_\_

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้จ่ายเงิน  
( \_\_\_\_\_ )  
ตำแหน่ง \_\_\_\_\_  
วันที่ \_\_\_\_\_

หมายเหตุ

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**คำชี้แจง**

1. กรณีเดินทางเป็นหมู่คณะและจัดทำใบเบิกค่าใช้จ่ายรวมฉบับเดียวกัน หากระยะเวลาในการเริ่มต้นและสิ้นสุดการเดินทางของแต่ละบุคคลแตกต่างกัน ให้แสดงรายละเอียดของวันเวลาที่แตกต่างกันของบุคคลนั้น ในช่องหมายเหตุ
2. กรณียื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรายบุคคล ให้ผู้ขอรับเงินเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปีที่รับเงิน กรณีที่มีการยืมเงิน ให้ระบุวันที่ได้รับเงินยืม เลขที่สัญญายืม และวันที่อนุมัติเงินยืมด้วย
3. กรณีที่ยื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรวมเป็นหมู่คณะ ผู้ขอรับเงินมีต้องลงลายมือชื่อในช่องผู้รับเงิน ทั้งนี้ ให้ผู้มีสิทธิแต่ละคนลงลายมือชื่อผู้รับเงินในหลักฐานการจ่ายเงิน (ส่วนที่ 2)

หลักฐานการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

สถาบันการพลศึกษา วิทยาเขตศรีสะเกษ

ประกอบใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางของ

ลงวันที่

เดือน

พ.ศ.

ลำดับที่	ชื่อ	ตำแหน่ง	ค่าเบี้ยเลี้ยง	ค่าเช่าที่พัก	ค่าพาหนะ	ค่าใช้จ่ายอื่น	รวม	ลายมือชื่อผู้รับเงิน	วัน เดือน ปีที่รับเงิน	หมายเหตุ
รวมเงินทั้งสิ้น								ตามสัญญา เงินยืมเลขที่	วันที่	

จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร)

**คำชี้แจง** 1. ค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเช่าที่พักให้ระบุอัตราวันละ และจำนวนวันที่ขอเบิกของแต่ละบุคคลในช่องหมายเหตุ

2. ให้ผู้มีสิทธิแต่ละคนเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงิน และวันเดือนปี ที่ได้รับเงิน กรณีเป็นการรับจากเงินยืมให้ระบุวันที่ ที่ได้รับ

3. ผู้จ่ายเงิน หมายถึง ผู้ที่ขอเงินจากทางราชการ และจ่ายเงินยืมนั้นให้แก่ผู้เดินทางแต่ละคน เป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน

ลงชื่อ

ผู้จ่ายเงิน

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

ตำแหน่ง

วันที่

\_\_\_\_\_















# บันทึกข้อความ

แบบ กก 0001

ส่วนราชการ สถาบันการพลศึกษา วิทยาเขตศรีสะเกษ โทร. 045-612645 ,611982

ที่ กก 0516 / \_\_\_\_\_ วันที่ \_\_\_\_\_ เดือน \_\_\_\_\_ พ.ศ. \_\_\_\_\_

- เรื่อง  ขออนุมัติเดินทางไปราชการและยืมเงินค่าใช้จ่าย
- ขออนุมัติปฏิบัติงานตามโครงการและยืมค่าใช้จ่าย
- ขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติตามโครงการและยืมเงินค่าใช้จ่าย

เรียน รองอธิการบดีสถาบันการพลศึกษา ประจำวิทยาเขตศรีสะเกษ  
ข้าพเจ้า \_\_\_\_\_ ตำแหน่ง \_\_\_\_\_

คณะ/ฝ่าย \_\_\_\_\_ ขออนุมัติ  เดินทางไปราชการ  ปฏิบัติตามโครงการ  
ณ \_\_\_\_\_ เพื่อปฏิบัติราชการเกี่ยวกับ \_\_\_\_\_

ตามที่  มี  ไม่มี ในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2554  โครงการ  เรื่องเดิม มาพร้อมนี้

กำหนดเดินทางวันที่ \_\_\_\_\_ ถึงวันที่ \_\_\_\_\_ รวมการเดินทางไปราชการในครั้งนี้ \_\_\_\_\_ วัน

โดยเบิกจากเงิน  เงินงบประมาณ  เงินรายได้ หน้า \_\_\_\_\_  
 เงินอุดหนุน  อื่น ๆ \_\_\_\_\_

และใช้ยานพาหนะ  รถยนต์ของทางราชการหมายเลขทะเบียน \_\_\_\_\_ (พขร) \_\_\_\_\_

ทั้งนี้ได้แนบใบขออนุญาตใช้รถราชการมาพร้อมนี้แล้ว

รถโดยสารประจำทาง  รถไฟ  รถรับจ้างอื่น  เครื่องบิน

รถยนต์ส่วนตัวหมายเลขทะเบียน \_\_\_\_\_  อื่น ๆ \_\_\_\_\_

พร้อมด้วยเจ้าหน้าที่ร่วมปฏิบัติงาน \_\_\_\_\_ คน  ดังรายชื่อต่อไปนี้  ดังรายชื่อที่แนบ

1	ตำแหน่ง	ระดับ
2	ตำแหน่ง	ระดับ
3	ตำแหน่ง	ระดับ
4	ตำแหน่ง	ระดับ
5	ตำแหน่ง	ระดับ
6	ตำแหน่ง	ระดับ

(ข้าราชการให้ระบุ “ ตำแหน่ง ” “ ระดับ ” ลูกจ้างให้ระบุ “ ตำแหน่ง ” ให้ชัดเจน)

ในการปฏิบัติราชการครั้งนี้ ข้าพเจ้าและคณะขออนุมัติยืมเงินเป็นค่าใช้จ่ายจากรายจ่ายหมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ

รวม \_\_\_\_\_ บาท โดยให้มีบุคคลรายนามต่อไปนี้ เป็นผู้ทำสัญญายืมเงิน คือ

1	(ลงชื่อ)	_____
2	(ลงชื่อ)	_____
3	(ลงชื่อ)	_____

ขอรับรองว่าผู้ทำสัญญายืมเงินได้ขีดใช้การยืมเงินรายเก่าเสร็จสิ้นแล้ว

*	ตั้งแต่	1	-	99,999 บาท	ทำสัญญายืม	1 คน
	ตั้งแต่	100,000	-	499,999 บาท	ทำสัญญายืม	2 คน
	ตั้งแต่	500,000 บาทขึ้นไป			ทำสัญญายืม	3 คน



ประมาณการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

รายการ	จำนวน คน	จำนวนวัน	จำนวนเงิน		รวมเงิน
			อัตราวันละ	จำนวนเงิน	
1. ค่าจ้างชั่วคราว					
2. ค่าตอบแทน					
3. ค่าใช้สอย					
3.1 ค่าเบี้ยเลี้ยง					
3.2 ค่าที่พัก					
3.3 ค่าพาหนะเดินทาง					
- ค่ารถรับจ้าง					
- ค่ารถประจำทาง					
- ค่ารถไฟ					
- ค่าเครื่องบิน					
- อื่น ๆ					
3.4 ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง จำนวน					
3.5 ค่าชดเชยใช้รถส่วนตัวไปราชการ					
3.6 ค่าเช่าเหมารถยนต์ คัน วัน					
3.7 ค่าอาหาร					
4. ค่าวัสดุ					
5. ....					
6. ค่าจ้างทำป้ายการประชุม					
7.					
8.					
รวมเป็นเงิน					

ตัวหนังสือ ( )

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง.....







# สัญญายืมเงิน

เลขที่ ...../ 2554  
วันที่ .....

ยื่นต่อ รองอธิการบดีสถาบันการพลศึกษาประจำวิทยาเขตศรีสะเกษ

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง

สังกัด สถาบันการพลศึกษา วิทยาเขตศรีสะเกษ มีความประสงค์ขอยืมเงินจากสถาบันฯ เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายดังต่อไปนี้


ตัวอักษร (บาท) ( )

ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำไปสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้องพร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนดภายในระเบียบว่าการเบิกเงินจากคลัง คือภายใน \_\_\_\_\_ วัน นับแต่วันที่ได้รับเงินนี้ ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าพึงรับจากทางราชการ ชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วนได้ทันที โดยมีต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

(ลงชื่อ) \_\_\_\_\_ ผู้ยืมเงิน วันที่ \_\_\_\_\_

## งานการเงินและบัญชี

ตรวจสอบแล้ว เห็นควรอนุมัติให้ยืมเงินตามสัญญายืมเงินฉบับนี้ได้ จำนวน \_\_\_\_\_ บาท

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

เจ้าหน้าที่ตรวจประมาณการ

หัวหน้างานการเงินบัญชี

อนุมัติ  ไม่อนุมัติ จำนวนเงิน \_\_\_\_\_ บาท

ลงชื่อ \_\_\_\_\_

รองอธิการบดีสถาบันการพลศึกษา ประจำวิทยาเขตศรีสะเกษ

วันที่ \_\_\_\_\_

## ใบรับเงิน

ได้รับเงินจำนวน \_\_\_\_\_ บาท ( ) ถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้รับเงิน วันที่ \_\_\_\_\_

ครบกำหนดการส่งใช้เงินยืมวันที่ \_\_\_\_\_





