

สัญญาออมเงินเลขที่

วันที่

ส่วนที่ ๑

ชื่อผู้ออม

จำนวนเงิน

บาท แบบ ๘๗๐๘

ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ที่ทำการ **โรงพยาบาลกระสัง**

วันที่

เดือน

พ.ศ.

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

เรียน **ผู้อำนวยการโรงพยาบาลกระสัง**

ตามบันทึก

ลงวันที่

ซึ่ง **โรงพยาบาลกระสัง**

ได้อนุมัติให้ข้าพเจ้า

ตำแหน่ง

สังกัด **สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดบุรีรัมย์**

พร้อมด้วย

เดินทางไปปฏิบัติราชการ

โดยออกเดินทางจาก บ้านพัก สำนักงาน ประเทศไทย ตั้งแต่วันที่ **6 ก.ค.65**

เวลา **06.00** น. และกลับถึง บ้านพัก สำนักงาน ประเทศไทย ตั้งแต่วันที่ **8 ก.ค.65**

เวลา **19.30** น. รวมเวลาไปราชการครั้งนี้ **3** วัน ชั่วโมง นาที

ข้าพเจ้าขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการสำหรับ ข้าพเจ้า คณะเดินทาง ดังนี้

ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางประเภท **จำนวน 1 คน** จำนวน **3** วัน รวม **720** บาท

ค่าเช่าที่พักประเภท จำนวน - วัน รวม - บาท

ค่าพาหนะ รวม บาท

ค่าใช้จ่ายอื่น รวม บาท

จำนวนเงิน (ตัวอักษร) **หนึ่งร้อยหกสิบบาทถ้วน** รวมเงินทั้งสิ้น **160** บาท

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่กล่าวมาข้างต้นเป็นความจริง และหลักฐานการจ่ายที่ส่งมาด้วย

จำนวน ฉบับ รวมทั้งจำนวนเงินที่ขอเบิกถูกต้องตามกฎหมายทุกประการ

ลงชื่อ

ผู้ขอรับเงิน

()

ตำแหน่ง

<p>ได้ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินที่แนบถูกต้อง เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้</p> <p>ลงชื่อ (นางสาวริกา เชื้อสิงห์)</p> <p>ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ</p> <p>วันที่</p>	<p>อนุมัติให้จ่ายได้</p> <p>ลงชื่อ (นายโสมนัส โกยสวัสดิ์)</p> <p>ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลกระสัง</p> <p>วันที่</p>
--	--

ได้รับเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

จำนวน

บาท

ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

<p>ลงชื่อ ()</p> <p>ตำแหน่ง</p> <p>วันที่</p>	<p>ผู้รับเงิน</p>	<p>ลงชื่อ ()</p> <p>ตำแหน่ง</p> <p>วันที่</p>	<p>ผู้จ่ายเงิน</p>
--	-------------------	--	--------------------

จากเงินยืมตามสัญญาเลขที่

วันที่

หมายเหตุ

.....

.....

.....

.....

คำชี้แจง

- กรณีเดินทางเป็นหมู่คณะและจัดทำใบเบิกค่าใช้จ่ายรวมฉบับเดียวกันหากระยะเวลาในการเริ่มต้นและสิ้นสุดการเดินทางของแต่ละบุคคลแตกต่างกันให้แสดงรายละเอียดของวันที่แตกต่างกันของบุคคลนั้นในช่องหมายเหตุ
- กรณียื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรายบุคคลให้ผู้ขอรับเงินเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปีที่รับเงินกรณีที่มีการยืมเงินให้ระบุวันที่ได้รับเงินยืมเลขที่สัญญายืมและวันที่อนุมัติเงินยืมด้วย
- กรณีที่ยื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรวมเป็นหมู่คณะ ผู้ขอรับเงินต้องมีต้องลงลายมือชื่อในช่องผู้รับเงิน ทั้งนี้ ให้ผู้มีสิทธิแต่ละคนลงลายมือชื่อผู้รับเงินในหลักฐานการจ่ายเงิน (ส่วนที่ 2)

หลักฐานการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ชื่อส่วนราชการ

ประกอบใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางของ (ระบุชื่อผู้ขอเบิกและคณะ) ลงวันที่ เดือน พ.ศ.

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ค่าใช้จ่าย				รวม	ลายมือชื่อ ผู้รับเงิน	วัน เดือน ปี ที่รับเงิน	หมายเหตุ
			ค่าเบี้ยเลี้ยง	ค่าเช่าที่พัก	ค่าพาหนะ	ค่าใช้จ่ายอื่น				
										(ให้ระบุจำนวน
ใช้สำหรับกรณีเดินทางเป็นหมู่คณะ เดินทางคนเดียวไม่ต้องกรอก										
										วันที่ขอเบิกของ
										แต่ละบุคคล)
		รวมเงิน								ตามสัญญาเงินยืมเลขที่.....วันที่.....

จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร)

ลงชื่อ ผู้จ่ายเงิน

(.....)

ตำแหน่ง **จนท.การเงิน**

วันที่

คำชี้แจง

1. ค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเช่าที่พักให้ระบุอัตราวันและจำนวนวันที่ขอเบิกของแต่ละบุคคลในช่องหมายเหตุ
2. ให้ผู้มีสิทธิแต่ละคนเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปีที่ได้รับเงิน กรณีเป็นการรับจากเงินยืม ให้ระบุวันที่ที่ได้รับจากเงินยืม
3. ผู้จ่ายเงิน หมายถึง ผู้ที่ขอยืมเงินจากทางราชการ และจ่ายเงินยืมนั้นให้แก่ผู้เดินทางแต่ละคน เป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน

