

สัญญาเงินยืมเลขที่ _____ วันที่ _____
ชื่อผู้ยืม _____ จำนวนเงิน _____ บาท



มหาวิทยาลัยทักษิณ

แบบรายงานค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานของพนักงานขับรถยนต์

วันที่ _____
เรียน _____
ตามคำสั่ง/บันทึกที่ _____ ลงวันที่ _____ ได้อนุมัติให้
ข้าพเจ้า _____ ตำแหน่ง _____ สังกัด _____
เดินทางไป _____ เรื่อง _____
เดินทางไปโดย _____ เดินทางกลับโดย _____
โดยออกเดินทางจาก ☐ บ้านพัก ☐ สำนักงาน ☐ ประเทศไทย ตั้งแต่วันที่ _____ เวลา _____ น.
และกลับถึง ☐ บ้านพัก ☐ สำนักงาน ☐ ประเทศไทย วันที่ _____ เวลา _____ น.
รวมเวลาไปราชการครั้งนี้ _____ วัน _____ ชั่วโมง และมีค่าใช้จ่ายรวมทั้งสิ้น _____ บาท ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ชื่อ	ค่าใช้จ่ายจริงที่ขอเบิก (บาท)							รวม
	ค่าตอบแทน		ค่าเบี้ยเลี้ยง		ค่าที่พัก		ค่าพาหนะ ค่าใช้จ่ายอื่น	
	วัน	จำนวนเงิน	วัน	จำนวนเงิน	วัน	จำนวนเงิน		
รวมค่าใช้จ่ายเดินทางทั้งสิ้น								

ใบรับรองแทนใบเสร็จ

วัน เดือน ปี	รายละเอียดรายจ่าย	จำนวนเงิน
	หมายเหตุ : ค่าตอบแทนพนักงานขับรถยนต์ ชนิดรถ ☐ ชนิดที่ 1 ☐ ชนิดที่ 2	
	ขอบเขตการปฏิบัติงาน ☐ ภายในจังหวัด/ระหว่างวิทยาเขต ☐ ระหว่างจังหวัด ☐ ต่างประเทศ	
	ขอบเขตเวลา ☐ วันทำการปกติ ☐ นอกวันทำการปกติ	
รวมทั้งสิ้น		

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่กล่าวมาข้างต้นเป็นความจริง และได้แนบหลักฐานประกอบการเบิกค่าใช้จ่ายมาด้วย
จำนวน _____ ฉบับ โดยมีค่าใช้จ่ายเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น _____ บาท (.....)
และค่าใช้จ่ายแต่ละรายการเป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติการเบิกจ่าย

ลงชื่อ ผู้ขอเบิกเงิน
(.....)
ตำแหน่ง

ได้ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายที่แนบถูกต้องแล้วเห็นควรให้เบิกจ่ายได้ (.....)	อนุมัติให้จ่ายได้ (.....)	ผู้จ่ายเงิน (.....)	ผู้รับเงิน (.....)
--	---------------------------------------	---------------------------------	--------------------------------

สัญญาเงินยืมเลขที่ วันที่
ชื่อผู้ยืม จำนวนเงิน บาท



มหาวิทยาลัยทักษิณ

แบบรายงานค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานของพนักงานขับรถยนต์

วันที่

เรียน

ตามคำสั่ง/บันทึกที่ ลงวันที่ ได้อนุมัติให้

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง สังกัด

เดินทางไป เรื่อง ผู้เดินทางจำนวน คน

โดยออกเดินทางจาก ☐ บ้านพัก ☐ สำนักงาน ☐ ประเทศไทย ตั้งแต่วันที่ เวลา น.

และกลับถึง ☐ บ้านพัก ☐ สำนักงาน ☐ ประเทศไทย วันที่ เวลา น.

รวมเวลาไปปฏิบัติงานครั้งนี้ วัน ชั่วโมง และมีค่าใช้จ่ายรวมทั้งสิ้น บาท ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ชื่อ	ค่าใช้จ่ายจริงที่ขอเบิก (บาท)								
	ค่าตอบแทน		ค่าเบี้ยเลี้ยง		ค่าที่พัก		ค่าพาหนะ ค่าใช้จ่ายอื่น	รวม	ลายมือชื่อ
	วัน	จำนวนเงิน	วัน	จำนวนเงิน	วัน	จำนวนเงิน			
ยอดยกมา (ใบแนบรายการขอเบิกค่าใช้จ่ายเป็นหลักฐาน)									
รวมค่าใช้จ่ายเดินทางทั้งสิ้น									

ใบรับรองแทนใบเสร็จ

วัน เดือน ปี	รายละเอียดรายจ่าย	จำนวนเงิน
	หมายเหตุ : ค่าตอบแทนพนักงานขับรถยนต์ ชนิดรถ ☐ ชนิดที่ 1 ☐ ชนิดที่ 2	
	ขอบเขตการปฏิบัติงาน ☐ ภายในจังหวัด/ระหว่างวิทยาเขต ☐ ระหว่างจังหวัด ☐ ต่างประเทศ	
	ขอบเขตเวลา ☐ วันทำการปกติ ☐ นอกวันทำการปกติ	
ยอดยกมา (ใบแนบบรับรองแทนใบเสร็จ)		
รวมทั้งสิ้น		

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายจ่ายดังกล่าวไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงินได้ และได้จ่ายไปในการเดินทางไปปฏิบัติงาน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่กล่าวมาข้างต้นเป็นความจริง และได้แนบหลักฐานประกอบการเบิก ค่าใช้จ่ายมาด้วยจำนวน ฉบับ โดยมีค่าใช้จ่ายเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น บาท (.....) และค่าใช้จ่ายแต่ละรายการเป็นไปตามระเบียบ ของมหาวิทยาลัย		ผู้ขอเบิก (.....)
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติการเบิกจ่าย		
ได้ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายที่แนบถูกต้องแล้ว เห็นควรให้เบิกจ่ายได้ (.....)	อนุมัติให้จ่ายได้ (.....)	ผู้จ่ายเงิน (.....)
		ผู้รับเงิน (.....)



โครงการ		ณ	
---------	--	---	--

ช่วงเวลาการเดินทางไปปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ถึงวันที่

[illegible]

รวมทั้งสิ้น

หมายเหตุ

(.....)