

สัญญาเงินยืมเลขที่.....วันที่..... ส่วนที่ 1
 ชื่อผู้ยืม.....จำนวนเงิน.....บาท

ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน

ที่ทำการ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน

เรียน

ตามคำสั่ง/บันทึกที่.....ลงวันที่.....ได้อนุมัติให้ข้าพเจ้า

นาย/นาง/นางสาว.....ตำแหน่ง.....สังกัด.....

พร้อมด้วย.....

เดินทางไปปฏิบัติราชการ.....

.....โดยออกเดินทางจาก

() บ้านพัก () สำนักงาน () ประเทศไทย ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น.

และกลับถึง () บ้านพัก () สำนักงาน () ประเทศไทย วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น.

รวมเวลาไปปฏิบัติงานครั้งนี้.....วัน.....ชั่วโมง

ข้าพเจ้าขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานสำหรับ () ข้าพเจ้า () คณะเดินทาง ดังนี้

ค่าเบี้ยเลี้ยง () เลี้ยงอาหาร.....มื้อ () ไม่เลี้ยงอาหาร จำนวน.....วัน รวม.....บาท

ค่าเช่าที่พัก..... จำนวน.....คืน รวม.....บาท

ค่าพาหนะ..... รวม.....บาท

ค่าใช้จ่ายอื่น (ค่าลงทะเบียน)..... รวม.....บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท

จำนวนเงิน (ตัวอักษร).....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่กล่าวมาข้างต้นเป็นความจริง และหลักฐานการจ่ายที่ส่งมาด้วย
 จำนวน.....ฉบับ รวมทั้งจำนวนเงินที่ขอเบิกถูกต้องตามกฎหมายทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับเงิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน
ส่วนงาน คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

วัน/เดือน/ปี	รายละเอียดรายการจ่าย	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
...../...../.....	ค่า..... จาก..... ถึง.....	
...../...../.....	ค่า..... จาก..... ถึง.....	
...../...../.....	ค่า..... จาก..... ถึง.....	
...../...../.....	ค่า..... จาก..... ถึง.....	
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น			(บาท)

รวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร)

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์และนวัตกรรม ขอรับรองว่า
 รายการจ่ายข้างต้นไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงินได้ และข้าพเจ้าได้จ่ายไปในงานของราชการโดยแท้

(ลงชื่อ).....ผู้จ่ายเงิน

(.....)

วันที่.....