หนังสืออนุญาตจ่าย

( )ไม่ใช่เงินยืม

( ) เงินยืม .

จำนวนเงินที่ยืม บาท

ผู้ยืม .

ว/ด/ป ที่ยืม .
ส่งคืนเงินสด ..........................บาท บส........................ ลว. .................

( ค่าตอบแทน / ค่าใช้จ่ายในการไปราชการ / ค่าสาธารณูปโภค )

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ

วันที่ เดือน พ.ศ .

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ

 ด้วยข้าพเจ้า ฝ่าย คณะบริหารธุรกิจและการบัญชี

มีความประสงค์จ่ายเงินเพื่อใช้ในราชการ

เนื่องจาก

โดยใช้งบประมาณ ( ) แผ่นดิน ( ) บกศ. ( ) กศ.บป. / กศ.ปช. ( ) อื่น ๆ

ตามแผนงาน เพื่อใช้ใน

ในงบประมาณหน้าที่ หมวด

รายละเอียดขออนุญาตจ่ายเงิน

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **รายการ** | **จำนวนเงิน** | **รวมจำนวนเงิน** | **หมายเหตุ** |
| **บาท** | **สต.** | **บาท** | **สต.** |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |  |
| **รวมจำนวนเงิน ( )** |  |  |  |  |  |

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

 ………………………………….ผู้ขออนุญาต …….…/…………/…………

ซึ่งคงเหลือ บาท จ่ายครั้งนี้ บาท คงเหลือ บาท

…………………..............…………แผน ฯ คณะบริหารธุรกิจและการบัญชี ……………..............…………..คณบดีคณะบริหารธุรกิจและการบัญชี

 .……/………/……… ………/………/………

ได้ตรวจสอบแล้ว การดำเนินการครั้งนี้ตรงตามแผนและประเภทงานงบประมาณข้างต้น เห็นควรอนุมัติให้ ดำเนินการ
ตามเสนอโดยใช้งบประมาณ ( ) แผ่นดิน ( ) บกศ. ( ) กศ.บป. / กศ.ปช. ( ) อื่น ๆ …..…………..……
ซึ่งคงเหลือ………………บาท จ่ายครั้งนี้……………………………บาท คงเหลือ………………….………….บาท

……………..…กองนโยบายและแผน ……. / ………../ ……… ..……………เจ้าหน้าที่งานคลัง ……/……../……...

………….……..หัวหน้างานคลัง ………/………./………… ………….……..รองอธิการบดี ………/………./…………

( ) อนุมัติ ( ) ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ …………………… อธิการบดี / รองอธิการบดี

( ............................................................... )

หนังสือขออนุญาตจ่ายเงิน

สัญญายืมเงิน เลขที่ วันที่ ส่วนที่ 1

ชื่อผู้ยืม จำนวนเงิน แบบ 8708

 ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

 ที่ทำการ มหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะกษ

วันที่ เดือน พ.ศ .

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ

ตามคำสั่ง/บันทึก ที่ ที่ ลงวันที่
ได้อนุมัติให้ ข้าพเจ้า ตำแหน่ง

สังกัด พร้อมด้วย

เดินทางไปปฏิบัติราชการ
โดยออกเดินทางจาก 🌕 บ้านพัก 🌕 สำนักงาน 🌕 ประเทศไทย ตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ เวลา น.
และกลับถึง 🌕 บ้านพัก 🌕 สำนักงาน 🌕 ประเทศไทย วันที่ เดือน พ.ศ เวลา น. รวมเวลาไปราชการ
ครั้งนี้ วัน ชั่วโมง นาที

 ข้าพเจ้าขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการสำหรับ 🌕ข้าพเจ้า 🌕คณะเดินทาง ดังนี้

ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางประเภท จำนวน วัน รวม บาท

ค่าเช่าที่พักประเภท จำนวน วัน รวม บาท

ค่าพาหนะ รวม บาท รวมทั้งสิ้น บาท

จำนวนเงินทั้งสิ้น (ตัวอักษร)

 ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่กล้าวมาข้างต้นเป็นความจริง และหลักฐานการจ่ายที่ส่งมาด้วย จำนวน.......................ฉบับ รวมทั้งจำนวนงินที่ขอเบิกถูกต้องตามกฎหมายทุกประการ

 ลงชื่อ.....................................................ผู้ขอรับเงิน

 ( )

ตำแหน่ง

 ได้ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินที่แนบถูกต้องแล้ว อนุมัติจ่ายได้

เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้

 ลงชื่อ ลงชื่อ

 ( ) ( )

 ตำแหน่ง ตำแหน่ง

 วันที่ วันที่

ได้รับเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน บาท

จำนวนเงิน (ตัวอักษร) ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ ...................................................ผู้รับเงิน ลงชื่อ ผู้จ่ายเงิน

 ( ) ( )

 ตำแหน่ง ตำแหน่ง

 วันที่ วันที่

จากเงินยืมตามสัญญาเลขที่ วันที่

หมายเหตุ

คำชี้แจง 1. กรณีเดินทางเป็นหมู่คณะและจัดทำใบเบิกค่าใช้จ่ายรวมฉบับเดียวกัน หากระยะเวลาในการเริ่มต้นและสิ้นสุดการ
เดินทางของแต่ละบุคคลแตกต่างกัน ให้แสดงรายละเอียดของวันเวลาที่แตกต่างกันของบุคคลนั้นในช่องหมายเหตุ

 2. กรณียื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรายบุคคล ให้ผู้ขอรับเงินเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปีที่รับเงิน กรณีที่มีการ
 ยืมเงินให้ระบุวันที่ได้รับเงินยืมเลขที่สัญญายืม และวันที่อนุมัติเงินยืมด้วย

ส่วนที่ 2 แบบ 8708

หลักฐานการใช้จ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ชื่อส่วนราชการ จังหวัด

ประกอบใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางของ ลงวันที่ เดือน พ.ศ

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับที่ | ชื่อ – สกุล | ตำแหน่ง | ค่าใช้จ่าย | รวม | ลายมือชื่อผู้รับเงิน | วัน เดือน ปี ที่รับเงิน | หมายเหตุ |
| ค่าเบี้ยเลี้ยง | ค่าเช่าที่พัก | ค่าพาหนะ | ค่าใช้จ่ายอื่น |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| จำนวนเงิน (ตัวอักษร)  | รวมทั้งสิ้น |  | ตามสัญญายืมเงินเลขที่ . |

ลงชื่อ.............................................................ผู้จ่ายเงิน

คำชี้แจง 1. ค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเช่าที่พักให้ระบุอัตราวันละและจำนวนวันที่ขอเบิกของแต่ละบุคคลในช่องหมายเหตุ

 2. ให้ผู้มีสิทธิแต่ละคนเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปีที่ได้รับเงิน กรณีเป็นการรับจากเงินยืม ให้ระบุวันที่ที่ได้รับจากเงินยืม 3. ผู้จ่ายเงินหมายถึงผู้ที่ขอยืมเงินจากทางราชการ และจ่ายเงินยืมนั้นให้แก่ผู้เดินทางแต่ละคน เป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน

 ( )

 ตำแหน่ง

 วันที่

**แบบ บก.4231**

**รับรองแทนใบรับเงิน**

**กระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษา**

**มหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| หมวดรายจ่ายค่าใช้สอย | รายละเอียด | จำนวนเงิน | รวมเงิน |
| วันที่  | - ค่ารถรับจ้าง จาก จังหวัด  |  |  |  |  |
| ถึง จาก จังหวัด  |
| วันที่  | - ค่ารถรับจ้าง จาก จังหวัด  |  |  |  |  |
| ถึง จาก จังหวัด  |
| วันที่  | - ค่ารถรับจ้าง จาก จังหวัด  |  |  |  |  |
| ถึง จาก จังหวัด  |
| วันที่  | - ค่ารถรับจ้าง จาก จังหวัด  |  |  |  |  |
| ถึง จาก จังหวัด  |
| วันที่  | - ค่ารถรับจ้าง จาก จังหวัด ถึง  |  |  |  |  |
| จำนวนเงิน ตัวอักษร (………………………………………………) |  |  |  |  |

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า รายจ่ายที่กล่าวข้างต้นนี้ไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับได้ และข้าพเจ้าได้จ่ายไปในราชการโดยแท้
ตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ ถึงวันที่ เดือน พ.ศ

 ลงชื่อ

 ( )

 ตำแหน่ง

 วันที่ เดือน พ.ศ. .

**ติดใบสำคัญรับเงิน**

**ใบเสร็จค่าที่พัก**

 ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้จ่ายเงิน จำนวน.................................บาท (...............................................................................)

ตามใบสำคัญข้างบนนี้ในราชการจริง

ลงชื่อ....................................................................

(............................................................................).

**ติดใบสำคัญรับเงิน**

**ใบเสร็จค่าวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น และค่าผ่านทาง**

 ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้จ่ายเงิน จำนวน.................................บาท (...............................................................................)

ตามใบสำคัญข้างบนนี้ในราชการจริง

ลงชื่อ....................................................................

(............................................................................).

**ติดใบสำคัญรับเงิน**

**ใบเสร็จค่าลงทะเบียนและอื่นๆ**

 ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้จ่ายเงิน จำนวน.................................บาท (...............................................................................)

ตามใบสำคัญข้างบนนี้ในราชการจริง

ลงชื่อ....................................................................

(............................................................................).