

สัญญาเงินยืมเลขที่...../.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ชื่อผู้ยืม.....จำนวนเงิน.....บาท

### ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ที่ทำการ...โรงพยาบาลชาติตระการ.

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชาติตระการ

ตามคำสั่ง/บันทึกที่.....ลงวันที่.....ได้อนุมัติให้

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง..... สังกัด โรงพยาบาลชาติตระการ

พร้อมด้วย.....เดินทางไปปฏิบัติราชการ .....

โดยออกเดินทางจาก [ ] บ้านพัก [ ] สำนักงาน [ ] ประเทศไทย ตั้งแต่วันที่.....เวลา.....น.

และกลับถึง [ ] บ้านพัก [ ] สำนักงาน [ ] ประเทศไทย วันที่.....เวลา..... น.

รวมเวลาไปราชการครั้งนี้.....วัน.....ชั่วโมง

ข้าพเจ้าขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ สำหรับ [ ] ข้าพเจ้า [ ] คณะเดินทาง ดังนี้

ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางประเภท.....จำนวน.....วัน รวม..... บาท

ค่าเช่าที่พักประเภท.....จำนวน.....วัน รวม..... บาท

ค่าพาหนะ..... รวม..... บาท

ค่าใช้จ่ายอื่น..... รวม..... บาท

รวมเงินทั้งสิ้น.....บาท

จำนวนเงิน (ตัวอักษร).....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่กล่าวมาข้างต้นเป็นความจริง และหลักฐานการจ่ายที่ส่งมาด้วย  
จำนวน.....ฉบับ รวมทั้งจำนวนเงินที่ขอเบิกถูกต้องตามกฎหมายทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับเงิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ได้ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินที่แนบถูกต้องแล้ว  
เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้

ลงชื่อ.....  
(.....)  
ตำแหน่ง.....  
วันที่.....

อนุมัติให้จ่ายได้  
ลงชื่อ.....  
(.....)  
ตำแหน่ง.....  
วันที่.....

ได้รับเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน.....บาท  
(.....) ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ..... ผู้รับเงิน  
(.....)  
ตำแหน่ง.....  
วันที่.....  
จากเงินยืมตามสัญญาเลขที่.....

ลงชื่อ..... ผู้จ่ายเงิน  
(.....)  
ตำแหน่ง.....  
วันที่.....  
วันที่.....

หมายเหตุ.....  
.....  
.....  
.....  
.....

- คำชี้แจง**
๑. กรณีเดินทางเป็นหมู่คณะและจัดทำใบเบิกค่าใช้จ่ายรวมฉบับเดียวกัน หากระยะเวลาในการเริ่มต้นและสิ้นสุดการเดินทางของแต่ละบุคคลแตกต่างกัน ให้แสดงรายละเอียดของวันเวลาที่แตกต่างกันของบุคคลนั้นในช่องหมายเหตุ
  ๒. กรณียื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรายบุคคล ให้ผู้ขอรับเงินเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปีที่รับเงิน กรณีที่มีการยืม เงิน ให้ระบุวันที่ที่ได้รับเงินยืม เลขที่สัญญายืมและวันที่อนุมัติเงินยืมด้วย
  ๓. กรณียื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรวมเป็นหมู่คณะ ผู้ขอรับเงินมีต้องลงลายมือชื่อในช่องผู้รับเงิน ทั้งนี้ ให้ผู้มีสิทธิแต่ละคนลงลายมือชื่อผู้รับเงินในหลักฐานการจ่ายเงิน (ส่วนที่ ๒)

หน้าจบบใบสำคัญ คำพาหนะ เดินทางภายในประเทศ  
ส่วนราชการ โรงพยาบาลชาติตระการ อำเภอชาติตระการ จังหวัดพิษณุโลก

ประกอบการรายงานของ.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

วัน เดือน ปี	รายละเอียดการจ่ายเงิน	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
	1. ค่ารถ..... จาก.....ถึง..... อัตราเที่ยวละ.....ไป-กลับ รวม.....เที่ยว เป็นเงิน.....บาท		
	2. ค่ารถ..... จาก.....ถึง..... อัตราเที่ยวละ.....ไป-กลับ รวม.....เที่ยว เป็นเงิน.....บาท		
	3. ค่ารถ..... จาก.....ถึง..... อัตราเที่ยวละ.....ไป-กลับ รวม.....เที่ยว เป็นเงิน.....บาท		
	4. ค่ารถ..... จาก.....ถึง..... อัตราเที่ยวละ.....ไป-กลับ รวม.....เที่ยว เป็นเงิน.....บาท		
	รวมทั้งสิ้น		

รวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร).....

(ลงชื่อ).....

(.....)

วันที่.....

## ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน

ส่วนราชการ...โรงพยาบาลชาติตระการ อำเภอชาติตระการ จังหวัดพิษณุโลก

วัน เดือน ปี	รายละเอียดรายจ่าย	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
	- ค่าชดเชยน้ำมันรถยนต์ส่วนตัว		
	หมายเลขทะเบียน .....		
	จาก.....		
	อำเภอ..... จังหวัด.....		
	ถึง.....จังหวัด.....		
	ระยะทาง.....กม.		
	รวมระยะทางไป-กลับ.....กม.		
	- ค่าพาหนะ(ค่ารถโดยสาร)		
	- ค่าที่พัก(แบบเหมาจ่าย)		
	- ค่าเบี้ยเลี้ยง		
	รวมทั้งสิ้น		

รวมทั้งสิ้น ( ตัวอักษร ).....

ข้าพเจ้า .....ตำแหน่ง.....สังกัดโรงพยาบาลชาติตระการ

ขอรับรองว่า รายจ่ายข้างต้นนี้ ไม่อาจเรียกเก็บใบเสร็จรับเงินจากผู้รับได้ และข้าพเจ้าได้จ่ายไปในงานของ  
ทางราชการโดยแท้

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....