

สัญญาเงินยืมเลขที่

วันที่

ชื่อผู้ยืม -

จำนวนเงิน

-

บาท

ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลลำใหม่

วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลลำใหม่

ตาม คำสั่ง อบต.ลำใหม่ ที่ ๔๕๕/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ ได้อนุมัติให้ข้าพเจ้า นางสาวจาร์วรรณ คงทน ตำแหน่ง ปลัด อบต.ลำใหม่ สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำใหม่ เข้าร่วมประชุมชี้แจงทิศทางการบริหารงานกองทุนหลักประกันสุขภาพท้องถิ่น (กองทุนสุขภาพตำบล กองทุน LTC และกองทุนฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ) ปี ๒๕๖๔ ในวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ณ โรงแรมชาร์เทียร์นิว อำเภอเมือง จังหวัดปัตตานี

โดยออกจาก (/) บ้านพัก () สถานที่ทำงาน วันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ เวลา ๐๗.๓๐ น.
และกลับถึง (/) บ้านพัก () สำนักงาน วันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ เวลา ๑๗.๒๐ น.
รวมเวลาไปราชการครั้งนี้ - วัน ๑๐ ชั่วโมง

ข้าพเจ้าขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการสำหรับ (/) ข้าพเจ้า () คณะเดินทาง ดังนี้ (๑๐)

ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง	จำนวน ๑ วัน	รวม	๔๐.๐๐ บาท
ค่าเช่าที่พักประเภท	จำนวน - วัน	รวม	- บาท
ค่าพาหนะ ระยะทาง ๔๓.๘ กม. ๗ ละ ๔ บาท (ไป-กลับ ระยะทาง ๘๗.๖ กก.)		รวม	๓๕๐.๐๐ บาท
ค่าใช้จ่ายอื่น			- บาท
		รวมทั้งสิ้น	๓๙๐.๐๐ บาท

จำนวนเงิน (ตัวอักษร) (-เงินสามร้อยเก้าสิบบาทถ้วน-)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่กล่าวมาข้างต้นเป็นความจริง และหลักฐานการจ่ายที่ส่งมาด้วย จำนวน ๑ ฉบับ รวมทั้งจำนวนเงินที่ขอเบิกถูกต้องตามกฎหมายทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับเงิน

(นางสาวจาร์วรรณ คงทน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำใหม่

<p>ได้ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินที่แนบถูกต้องแล้ว เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้</p> <p>(ลงชื่อ) (นางสาวจรรุวรรณ คงทน) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำใหม่ วันที่.....</p>	<p>อนุมัติให้จ่ายได้</p> <p>(ลงชื่อ) (นางสาวจรรุวรรณ คงทน) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลำใหม่ วันที่.....</p>
<p>ได้รับเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน ๓๙๐.๐๐ บาท (-เงินสามร้อยเก้าสิบบาทถ้วน-) ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว</p> <p>ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน (นางสาวจรรุวรรณ คงทน) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำใหม่ วันที่.....</p> <p>จากเงินยืมตามสัญญาเลขที่..... วันที่.....</p> <p>ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน (นางสาวคณิเษะ แมเราะ) นักวิชาการเงินและบัญชี วันที่.....</p> <p>จากเงินยืมตามสัญญาเลขที่..... วันที่.....</p>	
<p>หมายเหตุ</p> <p>๑. วันที่ ๔ พ.ย. ๒๕๖๓ เวลา ๐๗.๓๐ น. เดินทางจากบ้านพักโดยรถยนต์ส่วนตัว - โรงแรมสถานที่ประชุม เวลา ๐๘.๓๐ น. ๒. วันที่ ๔ พ.ย. ๒๕๖๓ เวลา ๑๖.๐๐ น. เดินทางออกจากโรงแรมสถานที่ประชุมโดยรถยนต์ส่วนตัว - บ้านพัก เวลา ๑๗.๒๐ น.</p> <p>คำชี้แจง ๑. กรณีเดินทางเป็นหมู่คณะและจัดทำใบเบิกค่าใช้จ่ายรวมฉบับเดียวกัน หากระยะเวลาในการเริ่มต้นและสิ้นสุดการเดินทางของแต่ละบุคคลแตกต่างกันให้แสดงรายละเอียดของวันเวลาที่แตกต่างกันของบุคคลนั้นในช่องหมายเหตุ</p> <p>๒. กรณียื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรายบุคคลให้ผู้ขอรับเงินเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปีที่รับเงิน กรณีที่มีการยืมเงิน ให้ระบุวันที่ได้รับเงินยืม เลขที่สัญญายืมและวันที่อนุมัติเงินยืมด้วย</p> <p>๓. กรณีที่ยื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรวมเป็นหมู่คณะ ผู้ขอรับเงินมีต้องลงลายมือชื่อในช่องผู้รับเงิน ทั้งนี้ ให้ผู้มีสิทธิแต่ละคนลงลายมือชื่อผู้รับเงินในหลักฐานการจ่ายเงิน (ส่วนที่ ๒)</p>	

หลักฐานการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ชื่อส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลใหม่ จังหวัดยะลา

ประกอบใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางของ นางสาวจาวรณ คงทน วันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ค่าใช้จ่าย				รวม	ลายมือชื่อผู้รับเงิน	วัน เดือน ปี	หมายเหตุ
			ค่าเบี้ยเลี้ยง	ค่าเช่าที่พัก	ค่ายานพาหนะ	ค่าใช้จ่ายอื่น				
๑	นางสาวจาวรณ คงทน	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลใหม่	๔๐	๐	๓๕๐	๐	๓๙๐.๐๐		พ.ย. ๒๕๖๓	ค่าเบี่ยง วันที่ ๔ พ.ย. ๖๓ = ๔๐ บาท
รวมเงิน							๓๙๐.๐๐			วันที่

จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร) (-เงินสามร้อยเก้าสิบบาทถ้วน-)

(ลงชื่อ).....ผู้จ่ายเงิน

คำชี้แจง ๑. ค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเช่าที่พักให้ระบุอัตราวันละและจำนวนวันที่ขอเบิกของแต่ละบุคคลในช่องหมายเหตุ

๒. ให้ผู้มีสิทธิแต่ละคนเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปี ที่ได้รับเงิน กรณีเป็นการรับจากเงินยืม ให้ระบุวันที่ได้รับจากเงินยืม

๓. ผู้จ่ายเงินหมายถึงผู้ที่ยืมเงินจากทางราชการ และจ่ายคืนให้ผู้ยืมนั้นให้แก่ผู้เดินทางแต่ละคนเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน

(นางสาวจาวรณ คงทน)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลใหม่

วันที่

