

โครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ มหาวิทยาลัยมหิดล

259 หมู่ 13 ตำบลโนนหนามแท่ง

อำเภอเมือง จังหวัดอำนาจเจริญ 37000

 โทร 045-523-211

**ที่** อว 78.0127/

**วันที่**

**เรื่อง** ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง......................................................................

**เรียน** รองอธิการบดีฝ่ายโครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ

 ตามหนังสือที่ อว 78.0127/....(เลขอนุมัติหลักการ)... ลงวันที่ ..................... โครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ มหาวิทยาลัยมหิดล ได้อนุมัติหลักการค่าใช้จ่ายในการเดินทางเข้าร่วม........................................................................ณ ........................................... เพื่อ…..................................................................................................................................................................................................................................................บัดนี้การดำเนินกิจกรรมดังกล่าวได้เสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว โดยมีรายละเอียดค่าใช้จ่าย ดังนี้

1. ค่ารถโดยสารประจำทางปรับอากาศ เส้นทาง…… จำนวน …………….บาท
2. ค่าพาหนะประจำทางเส้นทาง…….. จำนวน …………….บาท
3. ค่าที่พัก จำนวน …………….บาท
4. ค่าเบี้ยเลี้ยง (จำนวน .... คืน x .........บาท) จำนวน …………….บาท

 รวมเป็นเงิน จำนวน …………….บาท

ในการนี้ จึงเรียนมาเพื่อขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางดังกล่าว รวมเป็นจำนวนเงิน .............-บาท (-..................ตัวอักษร..........................-) ตามใบเสร็จรับเงินที่แนบมาพร้อมนี้ จักเป็นพระคุณยิ่ง

ลงนาม

...............................................

(ผู้จัดทำ)

**หมายเหตุ :-**กรุณาสั่งจ่ายในนาม “สำนักงานอธิการบดี เงินยืมโครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ”เป็นจำนวนเงิน ……......-บาท

ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

 ที่ทำการ โครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ

 วันที่

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางเข้าร่วม..................................................................

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายโครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ

 ตามคำสั่ง/บันทึก ที่ อว 78/0127/………(เลขอนุมัติตัวบุคคล)... ลงวันที่.....................อนุมัติให้ข้าพเจ้า ..............................................ตำแหน่ง ...................................สังกัด โครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ และคณะเดินทาง เข้าร่วมโครงการ..................................ณ........................โดยออกเดินทางจาก 𝖮 บ้านพัก 𝖮 สำนักงาน 𝖮 ประเทศไทย ตั้งแต่วันที่............................................เวลา..............ถึง 𝖮 บ้านพัก 𝖮 สำนักงาน 𝖮 ประเทศไทยวันที่......................................เวลา.............. รวมเวลาไปราชการครั้งนี้ ....... วัน

 ข้าพเจ้าขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ สำหรับ O ข้าพเจ้า O คณะเดินทาง ดังนี้

1. ค่ารถโดยสารประจำทางปรับอากาศ เส้นทาง…… จำนวน …………….บาท
2. ค่าพาหนะประจำทางเส้นทาง…….. จำนวน …………….บาท
3. ค่าที่พัก จำนวน …………….บาท
4. ค่าเบี้ยเลี้ยง (จำนวน .... คืน x .........บาท) จำนวน …………….บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (ตัวอักษร) จำนวน …………….บาท

 ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่กล่าวมาข้างต้น เป็นความจริงและหลักฐานการจ่ายที่ส่งมาด้วย จำนวน ( .....) ฉบับ รวมทั้งจำนวนเงินที่ขอเบิกถูกต้องตามกฎหมายทุกประการ

 (ลงชื่อ)…………………………….. ผู้ขอรับเงิน



ได้ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินที่แนบถูกต้องแล้ว อนุมัติให้จ่ายได้

เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้

ลงชื่อ…………………………………....……. ลงชื่อ…………………………………....…….

 (……………………………………………) (นายแพทย์สุรพร ลอยหา)

ตำแหน่ง……………………………….………. ตำแหน่ง รองอธิการบดีฝ่ายโครงการจัดตั้ง

 วิทยาเขตอำนาจเจริญ

วันที่……………………………………………… วันที่…....…………………………………….

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

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

(........ชื่อผู้เดินทาง/ผู้จัดทำ..........) (……………….…………………………)

ตำแหน่ง ...........................................

วันที่……………………………………………. วันที่……………………………………………….

จากเงินยืมตามสัญญาเลขที่…………………………………...…………….…….วันที่……………………………………………….

หมายเหตุ (รายชื่อผู้ร่วมเดินทาง)

1. นางสาว............................................. ตำแหน่ง............................................... ออกจากที่พักวันที่............................เวลา............... ถึงบ้านพักวันที่.......................................เวลา…………………………………...
2. นางสาว............................................. ตำแหน่ง............................................... ออกจากที่พักวันที่.......

.....................เวลา............... ถึงบ้านพักวันที่.......................................เวลา…………………………………...

คำชี้แจง 1. กรณีเดินทางเป็นหมู่คณะและจัดทำใบเบิกค่าใช้จ่ายรวมฉบับเดียวกัน หากระยะเวลาในการเริ่มต้น และสิ้นสุดการเดินทางแต่ละบุคคลแตกต่างกันให้แสดงรายละเอียดของวันเวลาที่แตกต่างกันของบุคคลนั้นในช่องหมายเหตุ

2. กรณียื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรายบุคคล ให้ผู้ขอรับเงินเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปีที่รับ เงิน กรณีที่มีการยืมเงิน ให้ระบุ วันที่ที่ได้รับเงินยืม เลขที่สัญญายืมและวันที่อนุมัติเงินยืมด้วย

3. กรณีที่ยื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรวมเป็นหมู่คณะ ผู้ขอรับเงินมิต้องลงลายมือชื่อในช่องผู้รับเงิน ทั้งนี้ ให้ผู้มีสิทธิแต่ละคนลงลายมือชื่อผู้รับเงินในหลักฐานการจ่ายเงิน (ส่วนที่ 2)