

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
แบบรายงานการเดินทางไปราชการ

ที่ทำการ.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
เรียน อธิการบดี มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ตามคำสั่ง/บันทึก ที่..... ลงวันที่..... ได้ออนุมัติให้

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.

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

ข้าพเจ้าขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการสำหรับ () ข้าพเจ้า () คณะเดินทาง ดังนี้
ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางประเทศ..... อัตราวันละ..... บาท จำนวน..... วัน รวม..... บาท
ค่าเช่าที่พักประเทศ..... อัตราวันละ..... บาท จำนวน..... วัน รวม..... บาท
ค่าพาหนะ..... รวม..... บาท
ค่าใช้จ่ายอื่น (ค่าใช้จ่ายที่จำเป็นต้องจ่ายเนื่องในการเดินทาง)..... รวม..... บาท
รวมทั้งสิ้น..... บาท
จำนวนเงิน (ตัวอักษร).....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่กล่าวมาข้างต้นเป็นความจริง และหลักฐานการจ่ายที่ส่งมาด้วย
จำนวน.....ฉบับ รวมทั้งจำนวนที่ขอเบิกถูกต้องตามกฎหมายทุกประการ

ลงชื่อ..... ผู้ขอรับเงิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

<p>ได้ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินที่แนบถูกต้องแล้ว เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....</p>	<p>อนุมัติให้จ่ายได้</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....</p>
---	--

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

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

จากเงินยืมตามสัญญาเลขที่..... วันที่.....

ໜໍາຍເຫດ.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

คำชี้แจง ๑. กรณีเดินทางเป็นหมู่คณะและจัดทำใบเบิกค่าใช้จ่ายรวมฉบับเดียวกัน หากระยะเวลาในการเริ่มต้นและสิ้นสุด

การเดินทางของแต่ละบุคคลแตกต่างกันให้แสดงรายละเอียดของวันเวลาที่แตกต่างกันของบุคคลนั้นในช่อง

ໜາຍເຫດ

๒. กรณียื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรายบุคคล ให้ผู้ขอรับเงินเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปีที่รับเงิน กรณีที่มีการยืนยันเงิน ให้ระบุวันที่ได้รับเงินยืน เลขที่สัญญา ym และวันที่อนุมัติเงิน ym ด้วย

๓. การณ์ที่ยื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรวมเป็นหมุ่คณะผู้ขอรับเงินไม่ต้องลงลายมือชื่อในช่องผู้รับเงิน ทั้งนี้ ให้ผู้มีสิทธิแต่ละคนลงลายมือชื่อผู้รับเงินในหลักฐานการจ่ายเงิน (ส่วนที่ ๒)

บริบูรณ์แทนใบเสร็จรับเงิน

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

สำหรับ

๑. การเดินทางโดยรถยนต์นั่งรับจ้างไปราชการ
 ๒. การเดินทางโดยรถยนต์ประจำทางไปราชการ
 ๓. การเดินทางโดยรถไฟไปราชการ
 ๔. การเดินทางโดยพาหนะส่วนตัวไปราชการ
 ๕. การเดินทางโดยเรือไปราชการ

รวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร).....

ข้าพเจ้า..... ทำแทน..... ระดับ.....
กง/ศูนย์/สำนัก/สาขาวิชา..... ขอรับรองว่า รายจ่ายข้างต้นนี้ไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงิน
จากผู้รับปั้นได้ และข้าพเจ้าได้จ่ายไปในงานของราชการโดยแท้

ลงชื่อ.....

วันที่.....