

สัญญาเงินยืมเลขที่...../67.....วันที่.....ส่วนที่ 1
 ชื่อผู้ยืม.....จำนวนเงิน.....บาท

ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ที่ทำการ.....กองส่งเสริมและพัฒนาสุขภาพจิต.....
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

เรียน อธิบดีกรมสุขภาพจิต

ตามคำสั่ง/บันทึก ที่ สธ 0828.1/.....ลงวันที่ได้อนุมัติให้

ข้าพเจ้าตำแหน่ง

สังกัดพร้อม

เดินทางไปราชการ.....

โดยออกเดินทางจาก () บ้านพัก () สำนักงาน ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.เวลา.....น.

และกลับถึง () บ้านพัก () สำนักงาน วันที่.....เดือน.....พ.ศ.เวลา.....น.

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

ข้าพเจ้าเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการสำหรับ () ข้าพเจ้า () คณะเดินทาง ดังนี้

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

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

ค่าพาหนะ.....รวม.....บาท

ค่าใช้จ่ายอื่น.....รวม.....บาท

รวมทั้งสิ้น.....บาท

จำนวนเงิน (ตัวอักษร).....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่กล่าวมาข้างต้นเป็นความจริง และหลักฐานการจ่ายที่ส่งมาด้วย จำนวน
ฉบับ รวมทั้งจำนวนเงินที่ขอเบิกถูกต้องตามกฎหมายทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับเงิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

จากเงินยืมตามสัญญาเลขที่...../67.....วันที่.....

หมายเหตุ.....

คำชี้แจง

1. กรณีเดินทางเป็นหมู่คณะและจัดทำเบิกค่าใช้จ่ายรวมฉบับเดียวกัน หากระยะเวลาในการเริ่มต้นและสิ้นสุดการเดินทางของแต่ละบุคคลแตกต่างกัน ให้แสดงรายละเอียดของวันเวลาที่แตกต่างกันของบุคคลนั้นในช่องหมายเหตุ
2. กรณียื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรายบุคคล ให้ผู้ขอรับเงินเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงิน และวันเดือนปีที่รับเงิน กรณีการยืมเงินให้ระบบวันที่ ที่ได้รับเงินยืม เลขที่สัญญายืมและวันที่อนุมัติเงินยืมด้วย
3. กรณีที่ยื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรวมเป็นหมู่คณะ ผู้ขอรับเงินต้องมีลายมือชื่อผู้รับเงิน ทั้งนี้ให้ผู้มีสิทธิแต่ละคนลงลายมือชื่อผู้รับเงินไม่หลักฐานการจ่ายเงิน (ส่วนที่ 2)

ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน
ส่วนราชการ กรมสุขภาพจิต กระทรวงสาธารณสุข

| วัน เดือน ปี | รายละเอียดรายจ่าย | จำนวนเงิน | | หมายเหตุ |
|--------------|--|-----------|--|----------|
| | 1. ค่ารถ.....จาก บ้านเลขที่..... ต. อ. จ. ถึง.....เที่ยวละ.....บาท 2. ค่ารถ.....จาก..... ต. อ. จ. ถึง.....เที่ยวละ.....บาท 3. ค่ารถ.....จาก..... ต. อ. จ. ถึง.....เที่ยวละ.....บาท 4. ค่ารถ.....จาก..... ต. อ. จ. ถึง.....เที่ยวละ.....บาท 5. ค่ารถ.....จาก..... ต. อ. จ. ถึง.....เที่ยวละ.....บาท 6. ค่ารถ.....จาก..... ต. อ. จ. ถึง.....เที่ยวละ.....บาท | | | |
| | รวมทั้งสิ้น | | | |

รวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร)

ข้าพเจ้า ตำแหน่งระดับ.....
 สังกัด.....ขอรับรองว่ารายจ่ายข้างต้นไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับได้และข้าพเจ้า
 ได้จ่ายในงานของราชการโดยแท้

ลงชื่อ.....
 (.....)
 วันที่.....