แบบคำขอประมาณการยืมเงินทดรองไปราชการ
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

ชื่อผู้ขอยืมเงิน.....
ชื่อโครงการ/การไปราชการ.....

ตามคำสั่งเลขที่.....ให้ไปราชการที่ .....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
1.ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....รวม.....วัน
1.1 จำนวน.....คน อัตรา.....บาท เป็นเงิน.....บาท
1.2 จำนวน.....คน อัตรา.....บาท เป็นเงิน.....บาท
รวมเป็นเงิน.....บาท
2.ค่าเช่าโรงแรมที่พัก ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....จำนวน.....คืน
2.1 จำนวน.....ห้อง อัตรา.....บาท เป็นเงิน.....บาท
2.2 จำนวน.....ห้อง อัตรา.....บาท เป็นเงิน.....บาท
รวมเป็นเงิน.....บาท
3.ค่าพาหนะเดินทางไปราชการ * <u>กรุณาแจกแจงรายละเอียดการเดินทาง</u>*****
3.1 ค่ารถรับจ้าง จาก( )บ้านพัก( )สำนักงาน ถึง.....จำนวน.....บาท จำนวน.....เที่ยว
เป็นเงิน.....บาท
3.2 ค่ารถโดยสาร จาก.....ถึง.....จำนวน.....บาท จำนวน.....เที่ยว
เป็นเงิน.....บาท
3.3 ค่ารถรับจ้าง จาก.....ถึง.....จำนวน.....บาท จำนวน.....เที่ยว
เป็นเงิน.....บาท
รวมเป็นเงิน.....บาท
4. ค่าน้ำมันรถ จำนวน.....กิโลเมตร **รวมเป็นเงิน.....บาท**
5. ค่าเช่ารถ/เช่าเรือ จำนวน.....คัน จำนวน .....วันๆละ.....บาท **รวมเป็นเงิน.....บาท**
6. ค่าลงทะเบียน จำนวน.....คน อัตรา.....บาท เป็นเงิน.....บาท
จำนวน.....คน อัตรา.....บาท เป็นเงิน.....บาท **รวมเป็นเงิน.....บาท**
7. ค่าตอบแทนวิทยากร - บุคลากรภาครัฐ 600 บาท/ชั่วโมง จำนวน.....คนๆละ.....ชม.ๆละ.....บาท เป็นเงิน.....บาท
- บุคลากรภาคเอกชน 1,200 บาท/ชั่วโมง จำนวน.....คนๆละ.....ชม.ๆละ.....บาท เปนเงิน.....บาท
รวมเป็นเงิน.....บาท
8. ค่าอาหาร - อาหารกลางวัน จำนวน.....คนๆละ.....มื้อๆละ.....บาท เป็นเงิน.....บาท
- อาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน.....คนๆละ.....มื้อๆละ.....บาท เป็นเงิน.....บาท
รวมเป็นเงิน.....บาท
9. อื่นๆ.....
.....
.....

<u>รวมเป็นเงินทั้งสิ้น</u>.....บาท

ลงชื่อ.....**ผู้ยื่นเอกสารขอยืมเงิน**
(.....)

เอกสารประกอบ :
1. สำเนาคำสั่ง/หนังสือให้ไปราชการที่ได้รับการอนุมัติแล้ว
2. สำเนาโครงการและกำหนดการจัดประชุม/อบรม/สัมมนาที่ได้รับการอนุมัติแล้ว
3. กรณียืมเงินค่าวัสดุ/จ้างเหมาบริการ ต้องแนบสำเนาบันทึกข้อความขออนุญาตยืมเงินทดรองราชการที่**<u>อธิการบดีอนุมัติแล้วเท่านั้น</u>****

หมายเหตุ :
<u>แบบคำขอนี้เป็นเพียงเอกสารข้อมูลเบื้องต้นให้กับเจ้าหน้าที่คณะฯ เพื่อกรอกข้อมูลลงในระบบการเงินเท่านั้น</u>