สัญญาเงินยืมเลขที่ .................................................................วันที่.................................................... ส่วนที่ 1

ชื่อผู้ยืม......................................................................จำนวนเงิน..................................................บาท แบบ 8708

## ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ที่ทำการ...................................................

วันที่............เดือน......................พ.ศ. .......

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

เรียน .................................................................................

ตามคำสั่ง/บันทึก ที่ .................................................ลงวันที่..........................................ได้อนุมัติให้ 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 ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางประเภท..................................................................จำนวน................วัน รวม........................บาท

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

ค่าพาหนะ............................................................................................................................ รวม.......................บาท

ค่าใช้จ่ายอื่น..........................................................................................................................รวม.......................บาท

รวมเงินทั้งสิ้น.....................................บาท

จำนวนเงิน (ตัวอักษร)................................................................................................................................................

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่กล่าวมาข้างต้นเป็นความจริง และหลักฐานการจ่ายที่ส่งมาด้วย จำนวน ..................................................ฉบับ รวมทั้งจำนวนเงินที่ขอเบิกถูกต้องตามกฎหมายทุกประการ

ลงชื่อ...................................................................ผู้ขอรับเงิน

(.................................................................)

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

- 2 -

|  |  |
| --- | --- |
| ได้ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินที่แนบถูกต้องแล้ว  เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้  ลงชื่อ...........................................................................  (.......................................................................)  ตำแหน่ง.....................................................................  วันที่........................................................................... | อนุมัติให้จ่ายได้  ลงชื่อ...........................................................................  (.......................................................................)  ตำแหน่ง.....................................................................  วันที่........................................................................... |

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

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

(.............................................................) (............................................................)

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

วันที่................................................................. วันที่................................................................

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

หมายเหตุ ................................................................................................................................................................

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

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

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

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

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

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

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

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

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

คำชี้แจง 1. กรณีเดินทางเป็นหมู่คณะและจัดทำใบเบิกค่าใช้จ่ายรวมฉบับเดียวกัน หากระยะเวลาในการเริ่มต้นและ

สิ้นสุดการเดินทางของแต่ละบุคคลแตกต่างกัน ให้แสดงรายละเอียดของวันเวลาที่แตกต่างกันของบุคคลนั้น

ในช่องหมายเหตุ

2. กรณียื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรายบุคคล ให้ผู้ขอรับเงินเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปีที่รับเงิน กรณีที่มี

การยืมเงิน ให้ระบุวันที่ที่ได้รับเงินยืม เลขที่สัญญายืมและวันที่อนุมัติเงินยืมด้วย

3. กรณีที่ยื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรวมเป็นหมู่คณะ ผู้ขอรับเงินมิต้องลงลายมือชื่อในช่องผู้รับเงิน ทั้งนี้ ให้ผู้มีสิทธิ

แต่ละคนลงลายมือชื่อผู้รับเงินในหลักฐานการจ่ายเงิน (ส่วนที่ 2)