สัญญายืมเงินเลขที่......................................................................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 และหลักฐานการจ่ายที่ส่งมาด้วยจำนวน

.........................................ฉบับ รวมทั้งจำนวนเงินที่ขอเบิกถูกต้องตามกฎหมายทุกประการ

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

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

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

-2-

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

ได้รับเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชาการ จำนวน................................................................บาท

(...................................................................................................................................) ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

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

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

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

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

จากเงินยืมตามสัญญาเลขที่................................................................ลงวันที่....................................................

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

………………………………………………………………………………………………………………………………………..………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..…………………

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

คำชี้แจง 1. กรณีเดินทางเป็นหมู่คณะและจัดทำใบเบิกค่าใช้จ่ายรวมฉบับเดียวกัน หากระยะเวลาในการเริ่มต้นและ

สิ้นสุดการเดินทางของแต่ละบุคคลแตกต่างกันให้แสดงรายละเอียดของวันเวลาที่แตกต่างกันของบุคคล

นั้นในช่องหมายเหตุ

2. กรณียื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรายบุคคล ให้ผู้ขอรับเงินเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปีที่รับเงิน

กรณีที่มีการยืมเงิน ให้ระบุวันที่ที่ได้รับเงินยืม เลขที่สัญญายืมและวันที่อนุมัติเงินยืมด้วย

3. กรณีที่ยื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรวมเป็นหมู่คณะ ผู้ขอรับเงินมิต้องลงลายมือชื่อในช่องผู้รับเงิน ทั้งนี้

ให้ผู้มีสิทธิแต่ละคนลงลายมือชื่อผู้รับเงินในหลักฐานการจ่ายเงิน (ส่วนที่ 2)

**หลักฐานการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ**  ส่วนที่ 2

ชื่อส่วนราชการ........................................................................จังหวัด...................................... แบบ 8708

ประกอบใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางของ..........................................................................ลงวันที่............เดือน..............................พ.ศ................

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับที่ | ชื่อ | ตำแหน่ง | ค่าใช้จ่าย | | | | รวม | ลายมือชื่อผู้รับเงิน | วัน เดือน ปี ที่รับเงิน | หมายเหตุ |
| ค่าเบี้ยเลี้ยง | ค่าเช่าที่พัก | ค่าพาหนะ | ค่าใช้จ่ายอื่น |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| รวมเงิน | | |  |  |  |  |  | ตามสัญญาเงินยืมเลขที่..............วันที่.............. | | |

จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร).......................................................................................................................... ลงชื่อ....................................................ผู้จ่ายเงิน

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

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

คำชี้แจง 1. ค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเช่าที่พักให้ระบุอัตราวันละและจำนวนวันที่ขอเบิกของแต่ละบุคคลในช่องหมายเหตุ วันที่..........................................................

2. ให้ผู้มีสิทธิแต่ละคนเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปีที่ได้รับเงิน กรณีเป็นการรับจากเงินยืม ให้ระบุวันที่ที่ได้รับจากเงินยืม

3. ผู้จ่ายเงิน หมายถึง ผู้ที่ขอยืมเงินจากทางราชการ และจ่ายเงินยืมนั้นให้แก่ผู้เดินทางแต่ละคนเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน