

สัญญาเงินยืมเลขที่.....วัน
ที่..... ส่วนที่ 1
ชื่อผู้ยืม.....จำนวน
เงิน.....บาท แบบ 8708

ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ที่ทำการ.....
วันที่.....

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนคำชะอีวิทยาคาร

ตามคำสั่ง/บันทึกที่.....ลงวัน
ที่.....ได้อนุมัติให้

ข้าพเจ้า.....

ตำแหน่ง.....

สังกัด.....พร้อม

ด้วย.....

เดินทางไปปฏิบัติราชการจังหวัด

วันที่..... โดยออกเดินทางจาก

○ บ้านพัก ○ สำนักงาน ○ ประเทศไทย ตั้งแต่วันที่.....

เดือน.....พ.ศ.เวลา.....น.

และกลับถึง ○ บ้านพัก ○ สำนักงาน ○ ประเทศไทย วันที่.....

เดือน.....พ.ศ.เวลา.....น.

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

ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางประเภท	-	จำนวน	-	วัน
- รวม - บาท				
ค่าที่พักประเภท	-	จำนวน	-	วัน
รวม - บาท				
ค่าพาหนะ				

รวมเงิน

(ตัว

ลงชื่อ.....
....ผู้ขอรับเงิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ได้ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน ที่แนบถูกต้องแล้ว เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้ ลงชื่อ..... (นางสมลดา ผิวขาว) ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มบริหาร งบประมาณและแผนงาน วันที่..... ที่.....	อนุมัติให้จ่ายได้ ลงชื่อ..... (นายบุญชอบ อุดาย) ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียน คำชะอีวิทยาคาร วันที่..... ที่.....
---	---

ได้รับเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

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

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน
 ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน
 (.....)
 (.....)
 ตำแหน่ง.....
 ตำแหน่ง.....
 วันที่.....วัน
 ที่.....
 จากเงินยืมตามสัญญาเลขที่.....
 วันที่.....

หมายเหตุ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

คำชี้แจง

1. กรณีเดินทางเป็นหมู่คณะและจัดทำใบเบิกค่าใช้จ่ายรวมฉบับเดียวกัน หาก
ระยะเวลาในการเริ่มต้นและสิ้นสุดการ
เดินทางของแต่ละบุคคลแตกต่างกัน ให้แสดงรายละเอียดของวันเวลาแตก
ต่างกันของบุคคลนั้นในช่องหมายเหตุ
2. กรณียื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรายบุคคลให้ผู้ขอรับเงินเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงิน
และวันเดือนปีที่รับเงินกรณีที่มีการยืมเงิน
ให้ระบุวันที่ที่ได้รับเงินยืม เลขที่สัญญายืมและวันที่อนุมัติเงินยืมด้วย
3. กรณีที่ยื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรวมเป็นหมู่คณะ ผู้ขอรับเงินมีต้องลงลายมือชื่อใน
ช่องผู้รับเงิน ทั้งนี้ให้ ผู้มีสิทธิแต่ละคน
ลงลายมือชื่อผู้รับเงินในหลักฐานการจ่ายเงิน (ส่วนที่ 2)

หลักฐานการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ส่วนที่ 2

ชื่อส่วนราชการ.....

จังหวัด.....

แบบ 8708

[illegible]

รวมเงิน						ตามสัญญาเงินยืมเลข ที่.....วันที่.....
---------	--	--	--	--	--	---

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

จำนวนเงินทั้งสิ้น (ตัวอักษร).....

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน

คำชี้แจง 1.ค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเช่าที่พักให้ระบุอัตราวันและจำนวนวันที่ขอเบิกของแต่ละบุคคลในช่องหมายเหตุ
(.....)

2.ให้ผู้มีสิทธิแต่ละคนเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปีที่ได้รับเงิน กรณีเป็นการรับจากเงินยืม ให้ระบุวันที่ที่ได้รับจาก
ตำแหน่ง.....

3.ผู้จ่ายเงินหมายถึงผู้ที่ขอยืมเงินจากทางราชการและจ่ายเงินยืมนั้นให้แก่ผู้เดินทางแต่ละคนเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน
วันที่.....