แบบ 8708 (ส่วนที่ 1)

สัญญาเงินยืมเลขที่_____วันที่

ชื่อผู้ยืม_____จำนวนเงิน_____บาท

ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ที่ทำการ_____

วัน_____เดือน_____พ.ศ._____

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

เรียน อัยการสูงสุด

ตามคำสั่ง/บันทึกที่_____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

รวมทั้งสิ้น

บาท
จำนวนเงิน (ตัวอักษร)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่กล่าวมาข้างต้นเป็นความจริง และหลักฐานการจ่ายที่ส่งมาด้วย จำนวน_____ฉบับ
รวมทั้งจำนวนเงินที่ขอเบิกถูกต้องตามกฎหมายทุกประการ

ลงชื่อ_____ผู้ขอรับเงิน
(
)
ตำแหน่ง
.....
.....

ได้ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายที่แนบถูกต้องแล้ว เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้ ลงชื่อ ( ) ตำแหน่ง . วันที่	อนุมัติให้จ่ายได้ ลงชื่อ ( ) ตำแหน่ง . วันที่
ได้รับเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน บาท ( ) ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว	

ลงชื่อ ผู้รับเงิน ( ) ตำแหน่ง วันที่	ลงชื่อ ผู้จ่ายเงิน ( ) ตำแหน่ง วันที่
จากเงินยืมตามสัญญาเลขที่_____ วันที่	
หมายเหตุ	

คำชี้แจง 1. กรณีเดินทางเป็นหมู่คณะและจัดทำใบเบิกค่าใช้จ่ายรวมฉบับเดียวกัน หากระยะเวลาในการเริ่มต้นและสิ้นสุด

การเดินทางของแต่ละบุคคลแตกต่างกัน ให้แสดงรายละเอียดของวันเวลาที่แตกต่างกันของบุคคลนั้นในช่องหมายเหตุ

2. กรณียื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรายบุคคล ให้ผู้ขอรับเงินเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปีที่รับเงิน กรณีที่มีการยืมเงิน

ให้ระบุวันที่ที่ได้รับเงินยืม เลขที่สัญญายืมและวันที่อนุมัติเงินยืมด้วย

แบบ 8708 (ส่วนที่ 2)

หลักฐานการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ชื่อส่วนราชการ……..……**จังหวัด**
……..

ประกอบใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางของ……..……..…**ลงวันที่**…….
……เดือน…….……พ.ศ……...

ลำดับที่	ชื่อ	ตำแหน่ง	ค่าใช้จ่าย				รวม	ลายมือชื่อผู้รับเงิน	วันเดือนปีที่รับเงิน	หมายเหตุ
			ค่าเบี้ยเลี้ยง	ค่าเช่าที่พัก	ค่าพาหนะ	อื่น				
1										
2										
3										
4										
5										
รวมเงิน								ตามสัญญาเงินยืมเลขที่……..…..วันที่……..		

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

(
)

ตำแหน่ง

วันที่

.....

ชี้แจง 1. ค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเช่าที่พักให้ระบุอัตราวันละและจำนวนวันที่ขอเบิกของแต่ละบุคคลในช่องหมายเหตุ

2. ให้ผู้มีสิทธิแต่ละคนเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปีที่ได้รับเงิน กรณีเป็นการับจากเงินยืม ให้ระบุวันที่ที่ได้รับเงินจากเงินยืม.

3. ผู้จ่ายเงินหมายถึงผู้ที่ขอยืมเงินจากทางราชการ และจ่ายเงินยืมนั้นให้แก่ผู้เดินทางแต่ละคน เป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน