

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

ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ที่ทำการ โรงเรียนงำ
เมืองวิทยาคม

ด.ห้วยลาน อ.ดอกคำใต้ จ.พะเยา

วันที่.....

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
เรียน **ผู้อำนวยการโรงเรียนงำเมืองวิทยาคม**

ตามคำสั่ง/บันทึกที่.....ลงวัน

ที่.....ได้อนุมัติให้

ข้าพเจ้า.....

ตำแหน่ง.....

สังกัด.....พร้อม

ด้วย.....

.....

.....

.....

.....

เดินทางไปปฏิบัติราชการจังหวัด

เรื่อง.....

.....

.....

.....

.....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
ค่าที่พักประเภท.....
จำนวน.....วัน
รวม..... บาท
ค่าพาหนะ
.....
.....
รวม..... บาท
ค่าใช้จ่ายอื่น ๑
.....
.....
รวม..... บาท
รวมเงิน
ทั้งสิ้น.....บาท
จำนวนเงิน (ตัว
อักษร).....
.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่กล่าวมาข้างต้นเป็นความจริงและ
หลักฐานการจ่ายที่ส่งมาด้วย
จำนวน..... ฉบับ รวมทั้งจำนวนเงินที่ขอเบิกถูกต้องตาม
กฎหมายทุกประการ

ลงชื่อ.....
....ผู้ขอรับเงิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

-2-

ได้ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน ที่แนบถูกต้องแล้ว เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้	อนุมัติให้จ่ายได้
ลงชื่อ..... (นางประนอมพร อุตธวัง)	ลงชื่อ..... (นางสาวกฤติมา มะ โนพรม)
ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มบริหารงาน งบประมาณ	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนงำ เมืองวิทยาคม
วัน ที่.....	วัน ที่.....

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

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

วัน

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
แบบ 8708

ชื่อส่วนราชการ โรงเรียนงำเมืองวิทยาคม จังหวัด พะเยา

ประกอบใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางของ.....ลงวันที่.....

ลำดับ ที่	ชื่อ	ตำแหน่ง	ค่าใช้จ่าย				รวม	ลายมือ ชื่อ ผู้รับเงิน	วัน เดือน ปี ที่รับเงิน	หมายเหตุ
			ค่า เบี้ยเลี้ยง ง	ค่าเช่าที่ พัก	ค่า พาหนะ	ค่าใช้จ่าย อื่น				
รวมเงิน								ตามสัญญาเงินยืมเลข ที่.....วันที่.....		

เดือน.....พ.ศ.

จำนวนเงินทั้งสิ้น (ตัวอักษร).....

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน

คำชี้แจง 1. ค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเช่าที่พักให้ระบุอัตราวันและจำนวนวันที่ขอเบิกของแต่ละบุคคลในช่องหมายเหตุ

(.....)

2. ให้ผู้มีสิทธิแต่ละคนเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปีที่ได้รับเงิน กรณีเป็นการรับจากเงินยืม ให้ระบุวันที่ที่ได้รับเงิน
ตำแหน่ง.....

3. ผู้จ่ายเงินหมายถึงผู้ที่ขอยืมเงินจากทางราชการและจ่ายเงินยืมนั้นให้แก่ผู้เดินทางแต่ละคนเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน
วันที่.....