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

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

**ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ**

ที่ทำการ............................................. วันที่...................................................

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

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

ตามคำสั่ง/บันทึกที่................................................ลงวันที่................................................ได้อนุมัติให้

ข้าพเจ้า...........................................................................................ตำแหน่ง.................................................................

สังกัด.............................................................พร้อมด้วย................................................................................................

...........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................เดินทางไปปฏิบัติราชการจังหวัด ………….......................................................................................................................................

................................................................................................................................................... โดยออกเดินทางจาก

O บ้านพัก O สำนักงาน O ประเทศไทย ตั้งแต่วันที่............เดือน........................พ.ศ. ...........เวลา................น.

และกลับถึง O บ้านพัก O สำนักงาน O ประเทศไทย วันที่..........เดือน............พ.ศ. .................เวลา.............น.

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

ข้าพเจ้าขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการสำหรับ O ข้าพเจ้า O คณะเดินทาง ดังนี้ (10)

ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางประเภท .......................................จำนวน................วัน.....................รวม............................บาท

ค่าที่พักประเภท...........................................................จำนวน................วัน.....................รวม............................บาท

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

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

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

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

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่กล่าวมาข้างต้นเป็นความจริง และหลักฐานการจ่ายที่ส่งมาด้วยจำนวน

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

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

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

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

-2-

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

ได้รับเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการจำนวน.....................................................................บาท (.........................................................................................................)ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

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

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

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

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

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

หมายเหตุ…………...………………………………………………………………………………………………

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

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

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

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

**คำชี้แจง**

1.กรณีเดินทางเป็นหมู่คณะและจัดทำใบเบิกค่าใช้จ่ายรวมฉบับเดียวกัน หากระยะเวลาในการ เริ่มต้นและสิ้นสุดการเดินทางของแต่ละบุคคลแตกต่างกัน ให้แสดงรายละเอียดของวันเวลาแตกต่างกันของบุคคลนั้นในช่องหมายเหตุ2.กรณียื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรายบุคคลให้ผู้ขอรับเงินเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปีที่รับ เงินกรณีที่มีการยืมเงิน ให้ระบุวันที่ที่ได้รับเงินยืม เลขที่สัญญายืมและวันที่อนุมัติเงินยืมด้วย

3.กรณีที่ยื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรวมเป็นหมู่คณะ ผู้ขอรับเงินมิต้องลงลายมือชื่อในช่องผู้รับเงิน ทั้งนี้ให้ ผู้มีสิทธิแต่ละคนลงลายมือชื่อผู้รับเงินในหลักฐานการจ่ายเงิน (ส่วนที่ 2)

**หลักฐานการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ส่วนที่ 2**

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับ**  **ที่** | **ชื่อ** | **ตำแหน่ง** | **ค่าใช้จ่าย** | | | | **รวม** | **ลายมือชื่อ**  **ผู้รับเงิน** | **วัน เดือน ปี**  **ที่รับเงิน** | **หมายเหตุ** |
| **ค่าเบี้ยเลี้ยง** | **ค่าเช่าที่พัก** | **ค่าพาหนะ** | **ค่าใช้จ่ายอื่น** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **รวมเงิน** | | |  |  |  |  |  | **ตามสัญญาเงินยืมเลขที่................วันที่.........** | | |

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

จำนวนเงินทั้งสิ้น (ตัวอักษร)...................................................................................................... ......... ลงชื่อ..........................................ผู้จ่ายเงิน

คำชี้แจง 1.ค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเช่าที่พักให้ระบุอัตราวันและจำนวนวันที่ขอเบิกของแต่ละบุคคลในช่องหมายเหตุ (..........................................)

2.ให้ผู้มีสิทธิแต่ละคนเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปีที่ได้รับเงิน กรณีเป็นการรับจากเงินยืม ให้ระบุวันที่ที่ได้รับจากเงินยืม ตำแหน่ง............................................

3.ผู้จ่ายเงินหมายถึงผู้ที่ขอยืมเงินจากทางราชการและจ่ายเงินยืมนั้นให้แก่ผู้เดินทางแต่ละคนเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน วันที่..................................................