|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ส่วนที่ 1**  **แบบ 8708**  สัญญาเงินยืมเลขที่............................................................................. วันที่ ..................................................................................................  ชื่อผู้ยืม .......................................................................... จำนวนเงิน .................................................................................................... บาท  **ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน**  ที่ทำการ.............................................................................................................  วันที่ ......................... เดือน ....................................... พ.ศ...............................  เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน  เรียน ....................................................................................................  ตามคำสั่ง/บันทึก ที่ .........................................................................ลงวันที่..............................................................ได้อนุมัติให้  ข้าพเจ้า.................................................................................................ตำแหน่ง ..........................................................................................  สังกัด .............................................................................พร้อมด้วย ..............................................................................................................  ..............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................  เดินทางไปปฏิบัติงาน..... .............................................................................................................................................................................  ..................................................................................................................................................................................... โดยออกเดินทางจาก  บ้านพัก สำนักงาน ประเทศไทย ตั้งแต่วันที่.............เดือน...........................พ.ศ.......................เวลา........................น.  และกลับถึง บ้านพัก สำนักงาน ประเทศไทย วันที่..............เดือน ........................พ.ศ..................เวลา................น.  รวมเวลาไปปฏิบัติงานครั้งนี้................................วัน............................... ชั่วโมง  ข้าพเจ้าขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานสำหรับ ข้าพเจ้า คณะเดินทาง ดังนี้  ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางประเภท...........................................................................จำนวน....................วัน รวม.......................................... บาท  ค่าเช่าที่พักประเภท........................................................................................จำนวน.....................วัน รวม...........................................บาท  ค่าพาหนะ........................................................................................................................................... รวม............................................บาท  ค่าใช่จ่ายอื่น........................................................................................................................................ รวม...........................................บาท  รวมเงินทั้งสิ้น.............................................................บาท  จำนวนเงิน (ตัวอักษร)...................................................................................................................................................................................  ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่กล่าวมาข้างต้นเป็นความจริง และหลักฐานการจ่ายที่ส่งมาด้วย จำนวน .............. ฉบับ  รวมทั้งจำนวนเงินที่ขอเบิกถูกต้องตามกฎหมายทุกประการ  ลงชื่อ.......................................................................ผู้ขอรับเบิก  (.........................................................................)  ตำแหน่ง......................................................................  -2-   |  |  | | --- | --- | | ได้ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินที่แนบถูกต้องแล้ว  เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้  ลงชื่อ.........................................................................................  (......................................................................................)  ตำแหน่ง....................................................................................  วันที่.......................................................................................... | อนุมัติให้จ่ายได้  ลงชื่อ............................................................................................  (..........................................................................................)  ตำแหน่ง....................................................................................  วันที่.......................................................................................... |   ได้รับเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน จำนวน ....................................................................................... บาท  (...............................................................................................................................) ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว  ลงชื่อ.......................................................................... ผู้รับเงิน ลงชื่อ ...........................................................................ผู้จ่ายเงิน (..............................................................................) (..........................................................................)  ตำแหน่ง......................................................................... ตำแหน่ง.......................................................................  วันที่............................................................................... วันที่.............................................................................  จากเงินยืมตามสัญญาเลขที่............................................ วันที่.............................................................................   |  | | --- | | หมายเหตุ ...............................................................................................................................................................................................................  ............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................ | | คำชี้แจง 1.กรณีเดินทางเป็นหมู่คณะและจัดทำใบเบิกค่าใช่จ่ายรวมฉบับเดียวกัน หากระยะเวลาในการเริ่มต้นและสิ้นสุดการเดินทางของแต่ละบุคคลแตกต่างกันกัน  กันให้แสดงรายละเอียดของวันเวลาที่แตกต่างกันของบุคคลนั้นในช่องหมายเหตุ  2. กรณียื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรายบุคคล ให้ผู้ขอรับเงินเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปีที่รับเงินกรณีที่มีการยืมเงิน ให้ระบุวันที่ที่รับเงินยืม  เลขที่สัญญายืมและวันที่อนุมัติเงินยืมด้วย | | 3. กรณียื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรวมเป็นหมู่คณะ ผู้ขอรับเงินมิต้องลงลายมือชื่อในช่องผู้รับเงิน ทั้งนี้ ให้ผู้มีสิทธิแต่ละคนลงลายมือชื่อผู้รับเงิน  ในหลักฐานการจ่ายเงิน (ส่วนที่ 2) | |