|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ส่วนที่ 1****แบบ 8708**สัญญาเงินยืมเลขที่............................................................................. วันที่ ..................................................................................................ชื่อผู้ยืม .......................................................................... จำนวนเงิน .................................................................................................... บาท**ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน**ที่ทำการ.............................................................................................................วันที่ ......................... เดือน ....................................... พ.ศ...............................เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานเรียน .................................................................................................... ตามคำสั่ง/บันทึก ที่ .........................................................................ลงวันที่..............................................................ได้อนุมัติให้ข้าพเจ้า.................................................................................................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 ดังนี้ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางประเภท...........................................................................จำนวน....................วัน รวม.......................................... บาท ค่าเช่าที่พักประเภท........................................................................................จำนวน.....................วัน รวม...........................................บาทค่าพาหนะ........................................................................................................................................... รวม............................................บาทค่าใช่จ่ายอื่น........................................................................................................................................ รวม...........................................บาท รวมเงินทั้งสิ้น.............................................................บาทจำนวนเงิน (ตัวอักษร)................................................................................................................................................................................... ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่กล่าวมาข้างต้นเป็นความจริง และหลักฐานการจ่ายที่ส่งมาด้วย จำนวน .............. ฉบับ รวมทั้งจำนวนเงินที่ขอเบิกถูกต้องตามกฎหมายทุกประการ ลงชื่อ.......................................................................ผู้ขอรับเบิก (.........................................................................) ตำแหน่ง......................................................................-2-

|  |  |
| --- | --- |
| ได้ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินที่แนบถูกต้องแล้วเห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้ลงชื่อ......................................................................................... (......................................................................................)ตำแหน่ง....................................................................................วันที่.......................................................................................... | อนุมัติให้จ่ายได้ลงชื่อ............................................................................................ (..........................................................................................)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) |

 |