

สัญญาเงินยืมเลขที่.....วันที่.....

ส่วนที่ 1

ชื่อผู้ยืม.....จำนวนเงิน.....บาท

แบบ 8708

ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ที่ทำการ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

เรียน

ตามคำสั่ง/บันทึกที่.....ลงวันที่.....

ได้อนุมัติให้ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัดพร้อมด้วย

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.....จำนวน.....วัน รวม..... บาท

ค่าใช้จ่ายอื่น.....จำนวน.....วัน รวม..... บาท

รวมทั้งสิ้น..... บาท

จำนวนเงิน (ตัวอักษร)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่กล่าวมาข้างต้นเป็นความจริง และหลักฐานการจ่ายที่ส่งมาด้วย จำนวน.....ฉบับ รวมทั้งจำนวนเงินที่ขอเบิกถูกต้องตามกฎหมายทุกประการ

ลงชื่อผู้ขอรับเงิน

(.....)

ตำแหน่ง

ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน

ส่วนราชการ

วัน เดือน ปี	รายละเอียดการจ่าย	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
	1. ค่าโดยสาร.....จากบ้านพักเลขที่.....หมู่ที่..... ถนน.....ตำบล..... อำเภอ.....จังหวัด..... ถึง..... (ไป-กลับ 2 เที่ยว ๆ ละ.....บาท) เป็นเงิน	
	2. ค่าโดยสาร.....จาก..... ถนน.....ตำบล..... อำเภอ.....จังหวัด..... ถึง..... (ไป-กลับ 2 เที่ยว ๆ ละ.....บาท) เป็นเงิน	
	3. ค่าโดยสาร.....จาก..... ถนน.....ตำบล..... อำเภอ.....จังหวัด..... ถึง..... (ไป-กลับ 2 เที่ยว ๆ ละ.....บาท) เป็นเงิน	
	4. ค่าโดยสาร.....จาก..... ถนน.....ตำบล..... อำเภอ.....จังหวัด..... ถึง..... (ไป-กลับ 2 เที่ยว ๆ ละ.....บาท) เป็นเงิน	
	รวมเงินทั้งสิ้น		

รวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร)

ข้าพเจ้าตำแหน่ง

สังกัดขอรับรองว่า รายงานข้างต้นไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับได้
และข้าพเจ้าได้จ่ายไปในงานของทางราชการ โดยแท้

(ลงชื่อ)

(.....)

วันที่

ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน
ส่วนราชการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชลบุรี เขต 1.....

วัน เดือน ปี	รายละเอียดการจ่าย	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
	- ค่าชดเชยน้ำมัน จากบ้านเลขที่.....หมู่ที่..... ถนน.....ตำบล..... อำเภอ.....จังหวัด..... ถึง..... จังหวัด..... ไป - กลับ รวมระยะทาง.....กม.ๆ ละ 4 บาท เป็นเงิน	
	รวมเงินทั้งสิ้น	

รวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร)

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง

สังกัด.....ขอรับรองว่า รายงานข้างต้นไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับได้
และข้าพเจ้าได้จ่ายไปในงานของทางราชการ โดยแท้

(ลงชื่อ)

(.....)

วันที่:

