

สัญญาเงินยืมเลขที่.....(1).....วันที่..... ส่วนที่ 1  
ชื่อผู้ยืม.....จำนวนเงิน.....บาท แบบ 8708

### ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ที่ทำการ.....(2).....

วันที่.....เดือน.....(3).....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

เรียน .....(4).....

ตามคำสั่ง/บันทึก ที่.....(5).....ลงวันที่.....ได้อนุมัติให้

ข้าพเจ้า.....(6).....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....พร้อมด้วย.....(7).....

เดินทางไปปฏิบัติราชการ.....(8).....

.....โดยออกเดินทางจาก

○บ้านพัก ○สำนักงาน ○ประเทศไทย ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....(9).....พ.ศ..... เวลา.....น.

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

ข้าพเจ้าขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการสำหรับ ○ข้าพเจ้า ○คณะเดินทาง ดังนี้ (10)

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

ค่าเช่าที่พักประเภท.....จำนวน.....วัน รวม.....บาท

ค่าพาหนะ..... รวม.....บาท

ค่าใช้จ่ายอื่น..... รวม.....บาท

รวมเงินทั้งสิ้น.....บาท

จำนวนเงิน(ตัวอักษร).....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่กล่าวมาข้างต้นเป็นความจริง และหลักฐานการจ่ายที่ส่งมาด้วย จำนวน  
.....(11).....ฉบับ รวมทั้งจำนวนเงินที่ขอเบิกถูกต้องตามกฎหมายทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับเงิน

(.....)

ตำแหน่ง.....



หลักฐานการจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ชื่อส่วนราชการ .....

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

ลำดับ ที่	ชื่อสกุล	ตำแหน่ง	ค่าใช้จ่าย				รวม	ลายมือชื่อ	วัน เดือน ปี ที่รับเงิน	หมายเหตุ
			ค่าเบี้ยเลี้ยง	ค่าเช่าที่พัก	ค่าพาหนะ	อื่น ๆ				
		รวม						ตามสัญญาเงินยืมเลขที่..... วันที่ .....		

จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร) .....

ลงชื่อ ..... ผู้จ่ายเงิน

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่ .....

