

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.....(9) พ.ศ..... เวลา.....น.

ข้าพเจ้าขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการสำหรับ ○ข้าพเจ้า ○คณะเดินทาง ดังนี้ (10)  
ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางประเทศ.....จำนวน.....วัน รวม.....บาท  
ค่าเช่าที่พักประเทศ.....จำนวน.....วัน รวม.....บาท  
ค่าพาหนะ..... รวม.....บาท  
ค่าใช้จ่ายอื่น..... รวม.....บาท  
รวมเงินทั้งสิ้น.....บาท

จำนวนเงิน(ตัวอักษร).....

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

ลงชื่อ..... ผู้ขอรับเงิน  
(.....)

ตำแหน่ง.....

<p>ได้ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินที่แนบถูกต้องแล้ว เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้</p> <p>ลงชื่อ.....(12)..... (.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่.....</p>	<p>อนุมัติให้จ่ายได้</p> <p>ลงชื่อ.....(13)..... (.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่.....</p>
--	---

ได้รับเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน.....(14).....บาท  
.....(.....) ได้เป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ.....(15).....ผู้รับเงิน ลงชื่อ.....(16).....ผู้จ่ายเงิน  
 (.....) (.....)  
 ตำแหน่ง..... ตำแหน่ง.....  
 วันที่..... วันที่.....  
 จากเงินยืมตามสัญญาเลขที่..... วันที่.....

## ໜ້າຍເຫດ

วนที่ 2

แบบ 8708

หลักฐานการจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ชื่อส่วนราชการ .....

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

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

จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร) .....

ลงชื่อ ..... ผู้จ่ายเงิน

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่ .....

## ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน

## ส่วนราชการ กรมตรวจบัญชีสหกรณ์

รวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร) .....

ข้าพเจ้า..... ตําแห่ง.....

กอง..... ขอรับรองว่า รายจ่ายทั้งต้นนี้ ไม่อาจเรียกไปเสิร์ฟจับเงิน

จากผู้รับได้ และข้าพเจ้าได้จ่ายไปในงานของทางราชการโดยแท้

(ລັງໝູນ).....

วันที่.....