

สัญญาเงินยืมเลขที่ วันที่.....

ส่วนที่ 1

ชื่อผู้ยืม.....จำนวนเงิน.....บาท

แบบ 8708

ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ที่ทำการ วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีพะเยา

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีพะเยา

ตามคำสั่ง/บันทึก ที่ลงวันที่.....ได้อนุมัติให้

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....พร้อมด้วย.....

เดินทางไปปฏิบัติราชการ.....

.....โดยออกเดินทางจาก

บ้านพัก สำนักงาน ประเทศไทย ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ. เวลา.....น.

และกลับถึง บ้านพัก สำนักงาน ประเทศไทยวันที่.....เดือน.....พ.ศ. เวลาน.

รวมเวลาไปราชการครั้งนี้.....วัน.....ชั่วโมง.....นาที

ข้าพเจ้าขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการสำหรับ ข้าพเจ้า คณะเดินทาง ดังนี้

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

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

ค่าพาหนะ.....รวม.....บาท

ค่าใช้จ่ายอื่น.....รวม.....บาท

รวมเงินทั้งสิ้น.....บาท

จำนวนเงิน (ตัวอักษร).....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่กล่าวมาข้างต้นเป็นความจริง และหลักฐานการจ่ายที่ส่งมาด้วย

จำนวนฉบับ รวมทั้งจำนวนเงินที่ขอเบิกถูกต้องตามกฎหมายทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับเงิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ได้ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินที่แนบถูกต้องแล้ว เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้	อนุมัติให้จ่ายได้
ลงชื่อ..... (นายเดชา คำสมุทร)	ลงชื่อ..... (นายจรัสพงษ์ วรรณสอน)
ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการ ฝ่ายบริหารทรัพยากร	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ เวชท. พะเยา
วันที่.....	วันที่.....

ได้รับเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน.....บาท

(.....) ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน
(นางฐานภักดิ์ คำหอม)

ตำแหน่ง.....

ตำแหน่ง หัวหน้างานการเงิน

วันที่.....

วันที่.....

จากเงินยืมตามสัญญาเลขที่.....วันที่.....

หมายเหตุ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- คำชี้แจง
1. กรณีเดินทางเป็นหมู่คณะและจัดทำใบเบิกค่าใช้จ่ายรวมฉบับเดียวกัน หากระยะเวลาในการเริ่มต้นและสิ้นสุดการเดินทางของแต่ละบุคคลแตกต่างกัน ให้แสดงรายละเอียดของวันเวลาที่แตกต่างกันของบุคคลนั้น ในช่องหมายเหตุ
 2. กรณียื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรายบุคคล ให้ผู้ขอรับเงินเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปีที่รับเงิน กรณีที่มีการยืมเงิน ให้ระบุวันที่ได้รับเงินยืม เลขที่สัญญายืมและวันที่อนุมัติเงินยืมด้วย
 3. กรณีที่ยื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรวมเป็นหมู่คณะ ผู้ขอรับเงินต้องมีต้องลงลายมือชื่อในช่องผู้รับเงิน ทั้งนี้ ให้ผู้มีสิทธิแต่ละคนลงลายมือชื่อผู้รับเงินในหลักฐานการจ่ายเงิน (ส่วนที่ 2)

ใบรับรองค่าเช่าที่พัก / ค่าพาหนะ (ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง)
ในส่วนราชการวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีพะเยา กรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษา

หลักฐานการจ่าย.....ฉบับ (.....) ค่าเช่าที่พัก (.....) ค่าพาหนะ (ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง)
จำนวน.....บาท (.....) ข้าพเจ้าได้จ่ายไปในราชการจริง

ลงชื่อ.....ผู้เบิก
วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

หมายเหตุ ค่าเช่าที่พักกับค่าพาหนะให้เขียนแยกกัน

ใบประมาณการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ของบุคลากร วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีพะเยา

ระหว่างวันที่/...../..... ถึงวันที่/...../.....

ชื่อ..... ตำแหน่ง.....
เบี้ยเลี้ยง.....วัน อัตราวันละ.....บาท เป็นเงิน.....บาท
ที่พัก.....วัน อัตราวันละ.....บาท เป็นเงิน.....บาท
ค่าพาหนะ..... เป็นเงิน.....บาท
อื่นๆ เป็นเงิน.....บาท
รวมเป็นเงิน.....บาท

ชื่อ..... ตำแหน่ง.....
เบี้ยเลี้ยง.....วัน อัตราวันละ.....บาท เป็นเงิน.....บาท
ที่พัก.....วัน อัตราวันละ.....บาท เป็นเงิน.....บาท
ค่าพาหนะ..... เป็นเงิน.....บาท
อื่นๆ เป็นเงิน.....บาท
รวมเป็นเงิน.....บาท

ชื่อ..... ตำแหน่ง.....
เบี้ยเลี้ยง.....วัน อัตราวันละ.....บาท เป็นเงิน.....บาท
ที่พัก.....วัน อัตราวันละ.....บาท เป็นเงิน.....บาท
ค่าพาหนะ..... เป็นเงิน.....บาท
อื่นๆ เป็นเงิน.....บาท
รวมเป็นเงิน.....บาท

ชื่อ..... ตำแหน่ง.....
เบี้ยเลี้ยง.....วัน อัตราวันละ.....บาท เป็นเงิน.....บาท
ที่พัก.....วัน อัตราวันละ.....บาท เป็นเงิน.....บาท
ค่าพาหนะ..... เป็นเงิน.....บาท
อื่นๆ เป็นเงิน.....บาท
รวมเป็นเงิน.....บาท

