

สัญญาเงินยืมเลขที่

วันที่

ชื่อผู้ยืม

จำนวนเงิน

ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ที่ทำการ

วันที่

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติราชการ
เรียน สหกรณ์จังหวัดนครราชสีมา

ตามคำสั่ง / บันทึก

ลงวันที่

ข้าพเจ้า

มุลชนทด

ตำแหน่ง

สังกัด สำนักงานสหกรณ์จังหวัดนครราชสีมา

พร้อมด้วย

-

เดินทางไปปฏิบัติราชการ

บ้านพัก สำนักงาน ประเทศไทย ตั้งแต่วันที่ เดือน
และกลับ บ้านพัก สำนักงาน ประเทศไทย วันที่ เดือน
รวมเวลาไปราชการครั้งนี้ วัน ชั่วโมง

ข้าพเจ้าขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการสำหรับ ข้าพเจ้า คณะ
ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางประเภท จำนวน วัน
ค่าเช่าที่พักประเภท จำนวน วัน
ค่าพาหนะ
ค่าใช้จ่ายอื่น
รวมเป็นเงิน

จำนวนเงิน (ตัวอักษร)

(ศูนย์บาทถ้วน)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายงานที่กล่าวมาข้างต้นเป็นความจริง และหลักฐานการจ่ายที่ส่งมาด้
รวมทั้งจำนวนเงินที่ขอเบิกถูกต้องตามกฎหมายทุกประการ

ลงชื่อ

(

ตำแหน่ง

ส่วนที่ 1
แบบ 8708

บาท

สำนักงานสหกรณ์จังหวัดนครราชสีมา
เดือน พ.ศ.

ได้อนุมัติให้

โดยออกเดินทางจาก

พ.ศ. เวลา น.
พ.ศ. เวลา น.

ะเดินทาง ดังนี้

รวม	บาท
รวม	บาท
รวม	บาท
รวม	บาท
	-	บาท

วย จำนวน ฉบับ

ผู้ขอรับเงิน

)

-

ได้ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินที่แนบถูกต้องแล้ว เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้	อนุมัติ ให้จ่ายได้
ลงชื่อ..... (.....)	ลงชื่อ..... (.....)
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....
วันที่.....	วันที่.....

ได้รับเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน
(..... (ศูนย์บาทถ้วน)) ไว้เป็นการ.....

ลงชื่อ..... (0)	ผู้รับเงิน	ลงชื่อ..... (นางสาวนางเย
ตำแหน่ง..... 0		ตำแหน่ง..... นักวิชาการส
วันที่.....		วันที่.....
จากเงินยืมตามสัญญาเลขที่.....		วันที่.....

หมายเหตุ

- คำชี้แจง
1. กรณีเดินทางเป็นหมู่คณะและจัดทำใบเบิกค่าใช้จ่ายรวมฉบับเดียวกัน หากระยะเวลาสิ้นสุดการเดินทางของแต่ละบุคคลแตกต่างกัน ให้แสดงรายละเอียดของวันเวลาที่
ในช่องหมายเหตุ
 2. กรณียื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรายบุคคลให้ผู้ขอรับเงินเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวัน
การยืมเงิน ให้ระบุวันที่ที่ได้รับเงินยืม เลขที่สัญญายืมและวันที่อนุมัติเงินยืมด้วย
 3. กรณีที่ยื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรวมเป็นหมู่คณะผู้ขอรับเงินมีต้องลงลายมือชื่อในช่องผู้
แต่ละคนลงลายมือชื่อผู้รับเงินในหลักฐานการจ่ายเงิน (ส่วนที่ 2)

.....)
.....
.....

0.00 บาท
ถูกต้องแล้ว

ผู้จ่ายเงิน
.....)
.....
.....
.....

จาในการเริ่มต้นและ
|แตกต่างกันของบุคคลนั้น

เดือนปีที่รับเงิน กรณีที่มี

รับเงิน ทั้งนี้ ให้ผู้มีสิทธิ

ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน
ส่วนราชการ...สำนักงานสหกรณ์จังหวัดนครราชสีมา

วัน เดือน ปี	รายละเอียดรายจ่าย
	รวมทั้งสิ้น

รวมทั้งสิ้น (ศูนย์บาทถ้วน)

ข้าพเจ้า

สังกัด สำนักงานสหกรณ์จังหวัดนครราชสีมา
 และข้าพเจ้าได้จ่ายไปในงานของราชการโดยแท้

ขอรับรองว่า รายจ่ายข้างต้นนี้ไม่อาจเ

๗.....

จำนวนเงิน	หมายเหตุ
0.00	

ตำแหน่ง
รียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับได้

(ลงชื่อ)

วันที่

หลักฐานการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
สำนักงานสหกรณ์จังหวัดนครราชสีมา

ชื่อส่วนราชการ
ประกอบใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางของ 0

ลำดับ ที่	ชื่อ	ตำแหน่ง	ค่าใช้จ่าย			
			ค่าเบี้ยเลี้ยง	ค่าเช่าที่พัก	ค่าพาหนะ	ค่าใช้จ่ายอื่น
1						-
2						
รวมเงิน			0	0	0	0

จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น(ตัวอักษร) (ศูนย์บาทถ้วน)

- คำชี้แจง**
1. ค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเช่าที่พักให้ระบุอัตราวันละ และจำนวนวันที่ขอเบิกของแต่ละบุคคลในช่องหมายเหตุ
 2. ให้ผู้มีสิทธิแต่ละคนเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปีที่ได้รับเงิน กรณีเป็นการรับจากเงินยืม ให้ระบุวันที่ที่ได้รับจากเงินยืม วัน/
 3. ผู้จ่ายเงินหมายถึงผู้ที่ขอขอยืมเงินจากทางราชการ และจ่ายเงินยืมนั้นให้แก่ผู้เดินทางแต่ละคน เป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน

จังหวัด นครราชสีมา
ลงวันที่ เดือน

ส่วนที่ 2
แบบ 8708

รวม	ลายมือชื่อ ผู้รับเงิน	วัน เดือน ปี ที่รับเงิน	หมายเหตุ
0			
0			
0	ตามสัญญาเงินยืมเลขที่	วันที่	

ลงชื่อ () ผู้จ่ายเงิน
ตำแหน่ง