สัญญาเงินยืมเลขที่ . วันที่ . ส่วนที่ 1

ชื่อผู้ยืม . จำนวนเงิน .บาท แบบ ๘๗08

**ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ**

ที่ทำการ สำนักงานสหกรณ์จังหวัดสระแก้ว .

วันที่ .เดือน .พ.ศ. 2567 .

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

เรียน สหกรณ์จังหวัดสระแก้ว

ตามคำสั่ง/บันทึก สังกัดกลุ่ม/ฝ่าย ที่ .ลงวันที่ .

ได้อนุมัติให้ข้าพเจ้า .ตำแหน่ง .พร้อมด้วย . .ตำแหน่ง .สังกัด สำนักงานสหกรณ์จังหวัดสระแก้ว เดินทางไปปฏิบัติราชการ ชื่อโครงการหรือพื้นที่ที่ไปราชการ .โดยเดินทางออกจาก 🞎 บ้านพัก 🗹 สำนักงาน

🞎 ประเทศไทย ตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ. เวลา น.และกลับถึง 🞎บ้านพัก 🗹 สำนักงาน 🞎 ประเทศไทย วันที่ เดือน พ.ศ. เวลา น.รวมเวลาไปราชการครั้งนี้ วัน ชั่วโมง นาที

ข้าพเจ้าขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการสำหรับ 🞎ข้าพเจ้า 🞎 คณะเดินทาง ดังนี้  
ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางประเภท จำนวน วัน รวม บาท

ค่าเช่าที่พักประเภท จำนวน วัน รวม บาท

ค่าพาหนะ จำนวน วัน รวม บาท

ค่าใช้จ่ายอื่น จำนวน วัน รวม บาท

รวมเงินทั้งสิ้น บาท

จำนวนเงิน (ตัวอักษร) .

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่กล่าวมาขางต้นเป็นความจริง และหลักฐานการจ่ายที่ส่งมาด้วย

จำนวน ชุด รวมทั้งจำนวนเงินที่ขอเบิกถูกต้องตามกฎหมายทุกประการ

|  |  |
| --- | --- |
|  | ลงชื่อ ผู้ขอรับเงิน  ( )  ตำแหน่ง . |
|  |  |

- 2 -

|  |  |
| --- | --- |
| ได้ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินที่แนบถูกต้องแล้ว เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้  ลงชื่อ .  ( )  ตำแหน่ง .  วันที่ . . | อนุมัติให้เบิกจ่ายได้  ลงชื่อ .  ( )  ตำแหน่ง .  วันที่ . . |

ได้รับเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน บาท   
(จำนวนเงินตัวอักษร) ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

|  |  |
| --- | --- |
| ลงชื่อ ผู้รับเงิน  ( )  ตำแหน่ง .  วันที่ .. | ลงชื่อ ผู้จ่ายเงิน  ( )  ตำแหน่ง .  วันที่ .. |

จากเงินยืมตามสัญญาเลขที่ วันที่ . .

หมายเหตุ รายละเอียดการเบิก(เบี้ยเลี้ยง/ที่พัก/พาหนะ/อื่นๆ) .

*ตัวอย่าง นางสาว ก และ นาย ข เดินทางไปราชกการ วันที่ (ว/ด/ป) เวลา 00.00 น. ถึงวันที่ (ว/ด/ป) เวลา 00.00 น. รวม 0 วัน 0 ชั่วโมง 0 นาที .*

*ค่าเบี้ยเลี้ยง จำวน 0 วันๆ ละ 0.- บาท จำนวน 0 คน เป็นเงิน 0.- บาท .*

*ระบุรายการที่หักออกเช่น ค่าอาหารของโครงการ* .

.

**รวมเป็นเงินทั้งสิ้น จำนวน 0.- บาท (ศูนย์บาทถ้วน)** .

.

คำชี้แจง

1. กรณีเดินทางเป็นหมู่คณะและจัดทำใบเบิกค่าใช้จ่ายรวมฉบับเดียวกัน หากระยะเวลาในการเริ่มต้นและสิ้นสุดการเดินทางของแต่ละบุคคลแตกต่างกัน ให้แสดงรายละเอียดของวันเวลาที่แตกต่างกันของบุคคลนั้นในช่องหมายเหตุ
2. กรณียื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรายบุคคคล ให้ผู้ขอรับเงินเป็นผู้ลงลายมือชื่อรับเงินและวันเดือนปีที่รับเงิน กรณีมีการยืมเงินให้ระบุวันที่ที่ได้รับเงินยืม เลขที่สัญญายืมและวันที่อนุมัติเงินยืมด้วย
3. กรณีที่ยื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรวมเป็นหมู่คณะ ผู้ขอรับเงินมิต้องลงลายมือชื่อในช่องผู้รับเงิน ทั้งนี้ ให้ผู้มีสิทธิแต่ละคนลงลายมือชื่อผู้รับเงินในหลักฐานการเบิกจ่าย (ส่วนที่ ๒)

ส่วนที่ 2

แบบ 8708

**หลักฐานการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ**

ชื่อส่วนราชการ สำนักงานสหกรณ์จังหวัดสระแก้ว .

ประกอบใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางของ ชื่อ-สกุล และคณะ ลงวันที่ .

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับที่ | ชื่อ | ตำแหน่ง | ค่าใช้จ่าย | | | | รวม | ลายมือชื่อผู้รับเงิน | วันเดือนปีที่รับเงิน | หมายเหตุ |
| ค่าเบี้ยเลี้ยง | ค่าเช่าที่พัก | ค่าพาหนะ | ค่าใช้จ่ายอื่น |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **รวมเป็นเงิน** | | |  |  |  |  |  | ตามสัญญายืมเงินเลขที่ ลงวันที่ . | | |

จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร) . ลงชื่อ ผู้จ่ายเงิน

( ชื่อ-สกุล ผู้ส่งใช้เงินยืม .)

ตำแหน่ง .

วันที่ .

|  |  |
| --- | --- |
| คำชี้แจง | 1. ค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเช่าที่พักให้ระบุอัตราวันละและจำนวนวันที่ขอเบิกของแต่ละบุคคลในช่องหมายเหตุ  2. ให้ผู้มีสิทธิแต่ละคนเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปีที่ได้รับเงิน กรณีเป็นการรับเงินจากเงินยืม ให้ระบุวันที่ที่ได้รับเงินยืม  3. ผู้จ่ายเงินหมายถึงผู้ที่ขอยืมเงินจากทางราชการ และจ่ายเงินยืมนั้นให้แก่ผู้เดินทางแต่ละคน เป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน |

**รายละเอียดแนบท้ายการเดินทางไปราชการ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **วัน / เดือน / ปี ไปราชการ** | **เวลาออก** | **เวลากลับ** | **ไปปฏิบัติราชการที่** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| ลงชื่อ .  ( )  ตำแหน่ง |