

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

ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ที่ทำการ.....
วันที่.....

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
เรียน

ตามคำสั่ง/บันทึกที่..... ลงวันที่..... ได้อ่อนุมัติให้
ข้าพเจ้า..... ดำเนินการ.....
สังกัด..... พร้อมด้วย.....
..... เดินทางไป
ปฏิบัติราชการจังหวัด

โดยออกเดินทางจาก
○ บ้านพัก ○ สำนักงาน ○ ประเทศไทย ตั้งแต่วันที่..... เดือน..... พ.ศ. เวลา..... น.
และกลับถึง ○ บ้านพัก ○ สำนักงาน ○ ประเทศไทย วันที่..... เดือน..... พ.ศ. เวลา..... น.
รวมเวลาไปราชการครั้งนี้..... วัน..... ชั่วโมง

ข้าพเจ้าขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการสำหรับ ○ ข้าพเจ้า ○ คณะเดินทาง ดังนี้ (10)
ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางประเทศ จำนวน..... วัน..... รวม..... บาท
ค่าที่พักประเทศไทย จำนวน..... วัน..... รวม..... บาท
ค่าพาหนะ รวม..... บาท
ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ รวม..... บาท
รวมเงินทั้งสิ้น..... บาท
จำนวนเงิน (ตัวอักษร).....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่กล่าวมาข้างต้นเป็นความจริง และหลักฐานการจ่ายที่ส่งมาด้วยจำนวน
ฉบับ รวมทั้งจำนวนเงินที่ขอเบิกถูกต้องตามกฎหมายทุกประการ

ลงชื่อ..... ผู้ขอรับเงิน
(.....)
ดำเนินการ.....

ได้ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินที่แนบถูกต้องแล้ว
เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้

อนุมัติให้จ่ายได้

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ได้รับเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการจำนวน.....บาท

(.....) ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ.....
(.....)
ผู้รับเงิน

ลงชื่อ.....
(.....)
ผู้จ่ายเงิน

ตำแหน่ง.....

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

วันที่.....

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

หมายเหตุ.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

คำชี้แจง

- กรณีเดินทางเป็นหมู่คณะและจัดทำใบเบิกค่าใช้จ่ายรวมฉบับเดียวกัน หากระยะเวลาในการเริ่มต้นและสิ้นสุดการเดินทางของแต่ละบุคคลแตกต่างกัน ให้แสดงรายละเอียดของวันเวลาแตกต่างกันของบุคคลนั้นในช่องหมายเหตุ
- กรณียืมขอเบิกค่าใช้จ่ายรายบุคคลให้ผู้ขอรับเงินเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปีที่รับเงินกรณีที่มีการยืมเงิน ให้ระบุวันที่ที่ได้รับเงินยืม เลขที่สัญญาบันทึกและวันที่อนุมัติงานด้วย
- กรณีที่ยืมขอเบิกค่าใช้จ่ายรวมเป็นหมู่คณะ ผู้ขอรับเงินมิต้องลงลายมือชื่อในช่องผู้รับเงิน หันหน้าให้ ผู้มีสิทธิแต่ละคนลงลายมือชื่อผู้รับเงินในหลักฐานการจ่ายเงิน (ส่วนที่ 2)

ପ୍ରକାଶନ

ประกอบใบเป็นคำซึ่งจ้ายไปในการเดินทางของ

፩፻፭፻፯፻

၁၇၄

2

8708 በበኩ

.....สิงงานที่.....เดือน.....พฤษภาคม

卷之三

សំណើលក្ខណៈ	ព័ត៌មានអ្នក	ព័ត៌មានអ្នក	គោលការណ៍			រយៈពេល	តាមរយៈចំណាំ	វំណែនធៀន	អ្នករបស់
			ទំនាក់ទំនង	គោលការណ៍	គោលការណ៍				
ក្រសួងពេទ្យ	លោក ស្រី ស៊ុខ ស៊ុខ	លោក ស្រី ស៊ុខ ស៊ុខ	ទំនាក់ទំនង	គោលការណ៍	គោលការណ៍	រយៈពេល	តាមរយៈចំណាំ	វំណែនធៀន	អ្នករបស់

“କ୍ରିପ୍ତମାଣିକାବିରଳ”

จำนวนเงินที่จะเสีย (ตัวอักษร)

શાસ્ત્રીય વિજ્ઞાન

(...)

C
G
G
G

ପ୍ରକାଶକ ମେଳି

หน่วยที่

1

บริบูรณ์แทนใบเสร็จรับเงิน

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

รวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร).....

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง

ขอรับรองว่า รายจ่ายข้างต้นนี้ไม่อาจเรียกไปเสร็จรับเงินจากผู้รับได้และข้าพเจ้าได้จ่ายไปในงานของราชการโดยแท้

(ลงชื่อ).....

(.....)

ວິນທີ