สัญญาเงินยืมเลขที่ วันที่ ส่วนที่ 1

ชื่อผู้ยืม จำนวนเงิน บาท แบบ 8708

## **ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ**

 ที่ทำการ โรงเรียนประชารัฐธรรมคุณ

 วันที่

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนประชารัฐธรรมคุณ

 ตามคำสั่ง/บันทึก ที่ ลงวันที่
ได้อนุมัติให้ข้าพเจ้า ตำแหน่ง
สังกัด โรงเรียนประชารัฐธรรมคุณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลำปาง ลำพูน
พร้อมด้วย
เดินทางไปปฏิบัติราชการ
ณ อำเภอ จังหวัด

โดยออกเดินทางจาก⭘บ้านพัก⭘ สำนักงาน ⭘ประเทศไทย ตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ.256 เวลา น. และกลับถึง ⭘ บ้านพัก⭘ สำนักงาน ⭘ ประเทศไทย วันที่ เดือน พ.ศ.256 เวลา น.
รวมเวลาไปราชการครั้งนี้ วัน ชั่วโมง

 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
จำนวน..........................ฉบับ รวมทั้งจำนวนเงินที่ขอเบิกถูกต้องตามกฎหมายทุกประการ

 ลงชื่อ ผู้ขอรับเงิน

 ( )

 ตำแหน่ง

- 2 -

|  |  |
| --- | --- |
|  ได้ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินที่แนบถูกต้องแล้ว เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้ ลงชื่อ........................................................................ (นางเพ็ญศรี รุ่งฉัตร) ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ วันที่........................................................................... |  อนุมัติให้จ่ายได้ ลงชื่อ........................................................................ (นายสุวัฒน์ ท้าวเขื่อน)ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนประชารัฐธรรมคุณ  วันที่........................................................................... |

ได้รับเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน บาท
( ) ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

 ลงชื่อ ผู้รับเงิน ลงชื่อ ผู้จ่ายเงิน

 ( ) ( )

 ตำแหน่ง ตำแหน่ง

 วันที่ วันที่

จากเงินยืมตามสัญญาเลขที่ วันที่

หมายเหตุ

คำชี้แจง 1. กรณีเดินทางเป็นหมู่คณะและจัดทำใบเบิกค่าใช้จ่ายรวมฉบับเดียวกัน หากระยะเวลาในการเริ่มต้นและ

 สิ้นสุดการเดินทางของแต่ละบุคคลแตกต่างกัน ให้แสดงรายละเอียดของวันเวลาที่แตกต่างกันของบุคคลนั้น

 ในช่องหมายเหตุ

 2. กรณียื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรายบุคคล ให้ผู้ขอรับเงินเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปีที่รับเงิน กรณีที่มี

 การยืมเงิน ให้ระบุวันที่ที่ได้รับเงินยืม เลขที่สัญญายืมและวันที่อนุมัติเงินยืมด้วย

3. กรณีที่ยื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรวมเป็นหมู่คณะ ผู้ขอรับเงินมิต้องลงลายมือชื่อในช่องผู้รับเงิน ทั้งนี้ ให้ผู้มีสิทธิ แต่ละคนลงลายมือชื่อผู้รับเงินในหลักฐานการจ่ายเงิน (ส่วนที่ 2)