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)