**ส่วนที่ 1**

**แบบ 8708**

สัญญาเงินยืมเลขที่..........................................................วันที่........................................................................

ชื่อผู้ยืม........................................................................จำนวนเงิน...........................................................บาท

**ใบเบิกค่าใช้จ่ายการเดินทางไปราชการ**

ที่ทำการโรงเรียนศรีสำโรงชนูปถัมภ์

วันที่.............เดือน................................ พ.ศ..............

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนศรีสำโรงชนูปถัมภ์

ตามคำสั่งที่..........................................ลงวันที่....................................................................ได้อนุมัติให้ ข้าพเจ้า...............................................................................ตำแหน่ง................................................................................สังกัด...............................................................................พร้อมด้วย.................................................................................

..................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

เดินทางไปปฏิบัติราชการ ................................................................................................................................................

........................................................................................................................................................................................

........................................................................................................................................................................................ ระหว่าง วันที่ .............................................................................................................................. โดยออกเดินทางจาก🌕 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 ข จำนวน..................วัน รวม ......................................บาท

ค่าที่พักประเภท จำนวน..................วัน รวม ......................................บาท

ค่าพาหนะ ........................................................................................ รวม ......................................บาท

ค่าใช้จ่ายอื่นๆ .................................................................................... รวม ......................................บาท **รวมเงินทั้งสิ้น** .......................................บาท

จำนวนเงิน ( ตัวอักษร ) ........................................................................................................................

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

ลงชื่อ....................................................ผู้ขอรับเงิน

(................................................)

ตำแหน่ง ..................................................

**แบบ 8708 ส่วนที่ 1**

|  |  |
| --- | --- |
| ได้ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินที่แนบถูกต้องแล้ว  เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้  ลงชื่อ...............................................................................  (นายเฉลิมพงศ์ ศรีม่วง)  ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการโรงเรียนศรีสำโรงชนูปถัมภ์  วันที่................../................................../.................. | อนุมัติให้จ่ายได้  ลงชื่อ........................................................................  (นายสรายุทธ เกษรพรหม)  ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนศรีสำโรงชนูปถัมภ์  วันที่................./............................../................. |
| ได้รับเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน......................................................................บาท ( ............................................................................................. ) ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว | |
| ลงชื่อ...........................................................ผู้รับเงิน  (........................................................)  ตำแหน่ง.............................................  วันที่................../................................../.................. | ลงชื่อ...........................................................ผู้จ่ายเงิน  (นางบังอร อ่วมแก้ว)  เจ้าหน้าที่การเงิน  วันที่................../................................../.................. |

จากเงินที่ยืมตามสัญญาเลขที่..................................................วันที่..............................................................................



หมายเหตุ........................................................................................................................................................................

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………......………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….....…

คำชี้แจง

1.กรณีเดินทางเป็นหมู่คณะและ จัดทำใบเบิกค่าใช้จ่ายรวมฉบับเดียวกันหากระยะเวลาในการเริ่มต้นและสิ้นสุดการเดินทางของแต่ละบุคคลแตกต่างกันให้แสดงรายละเอียดของวัน เวลาที่แตกต่างกันของแต่ละบุคคลนั้นในช่อง หมายเหตุ

2. กรณียืมขอเบิกค่าใช้จ่ายรายบุคคลให้ผู้ขอรับเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงิน และวันเดือนปี ที่รับเงินกรณีที่มีการยืมเงิน ให้ระบุวันที่ได้รับเงินยืม เลขที่สัญญายืมและวันที่ อนุมัติยืมด้วย

3. กรณีที่ยื่นขอเบิกใช้จ่ายรวมเป็นหมู่คณะ ผู้ขอรับเงินมิต้องลงลายมือชื่อ ในช่องผู้รับเงิน ทั้งนี้ให้ผู้มีสิทธิ์แต่ละคนลงลายมือชื่อผู้รับเงินในหลักฐานการจ่ายเงินสด(ส่วนที่ 2)