สัญญาเงินยืมเลขที่ วันที่ . ส่วนที่ 1

ชื่อผู้ยืม จำนวนเงิน บาท แบบ 8708

# ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ที่ทำการ …..

 วัน เดือน พ.ศ. .

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

ตามคำสั่ง/บันทึกที่ ลงวันที่ ได้อนุมัติให้

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง . .

สังกัด พร้อมด้วย . .

 .

เดินทางไปปฏิบัติราชการจังหวัด เพื่อ .

 .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

ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางประเภท จำนวน วัน รวม บาท

ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางประเภท จำนวน วัน รวม บาท

ค่าเช่าที่พักประเภท จำนวน วัน รวม บาท

ค่าพาหนะ รวม บาท

ค่าใช้จ่ายอื่น รวม บาท

 รวมทั้งสิ้น บาท

จำนวนเงิน (ตัวอักษร) .

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่กล่าวมาข้างต้นเป็นความจริงและหลักฐานการจ่ายที่ส่งมาด้วย จำนวน ฉบับ

รวมทั้งจำนวนเงินที่ขอเบิกถูกต้องตามกฎหมายทุกประการ

ลงชื่อ ผู้ขอรับเงิน

 ( )

 ตำแหน่ง .

**ได้ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายที่แนบถูกต้องแล้ว**

**เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้**

**ลงชื่อ .**

 **( )**

**ตำแหน่ง .**

 ……………/……………/……………

**อนุมัติให้จ่ายได้**

**ลงชื่อ .**

 **( )**

**ตำแหน่ง .**

 ……………/……………/……………

|  |
| --- |
|   ได้รับเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน บาท( ) ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว |
| ลงชื่อ ผู้รับเงิน.( )ตำแหน่ง . วันที่ . | ลงชื่อ ผู้จ่ายเงิน. ( ) ตำแหน่ง . วันที่ . |
| จากเงินยืมตามสัญญาเลขที่ . วันที่ .  |
| หมายเหตุ . . . . . . . . . . . |

**คำชี้แจง** 1. กรณีเดินทางเป็นหมู่คณะและจัดทำใบเบิกค่าใช้จ่ายรวมฉบับเดียวกัน หากระยะเวลาในการเริ่มต้นและสิ้นสุด

 การเดินทางของแต่ละบุคคลแตกต่างกัน ให้แสดงรายละเอียดของวันเวลาที่แตกต่างกันของบุคคลนั้นในช่อง

 หมายเหตุ

1. กรณียื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรายบุคคล ให้ผู้ขอรับเงินเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปีที่รับเงิน กรณีที่มี การยืมเงิน ให้ระบุวันที่ที่ได้รับเงินยืม เลขที่สัญญายืม และวันที่อนุมัติเงินยืมด้วย

 3. กรณีที่ยื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรวมเป็นหมู่คณะ ผู้ขอรับเงินมิต้องลงลายมือชื่อในช่องผู้รับเงิน ทั้งนี้ให้ผู้มีสิทธิ

 แต่ละคนลงลายมือชื่อผู้รับเงินในหลักฐานการจ่ายเงิน (ส่วนที่ 2)

**หลักฐานการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ**

แบบ 8708 (ส่วนที่ 2)

ชื่อส่วนราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา จังหวัดสงขลา

 ประกอบใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางของ .ลงวันที่ .เดือน .พ.ศ .

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับที่ | ชื่อ | ตำแหน่ง | ค่าใช้จ่าย | รวม | ลายมือชื่อผู้รับเงิน | วันเดือนปี ที่รับเงิน | หมายเหตุ |
| ค่าเบี้ยเลี้ยง | ค่าเช่าที่พัก | ค่าพาหนะ | อื่นๆ |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| รวมเงิน |  |  |  |  |  | ตามสัญญาเงินยืมเลขที่ .วันที่ . |

จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร) . ลงชื่อ ผู้จ่ายเงิน

 ( )

 ตำแหน่ง .

 วันที่ .

**คำชี้แจง** 1. ค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเช่าที่พักให้ระบุอัตราวันละและจำนวนวันที่ขอเบิกของแต่ละบุคคลในช่องหมายเหตุ

2. ให้ผู้มีสิทธิแต่ละคนเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปีที่ได้รับเงิน กรณีเป็นการับจากเงินยืม ให้ระบุวันที่ที่ได้รับเงินยืม.

3. ผู้จ่ายเงินหมายถึงผู้ที่ขอยืมเงินจากทางราชการ และจ่ายเงินยืมนั้นให้แก่ผู้เดินทางแต่ละคน เป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน

**ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน**

กระทรวง..................การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ……………………..

จังหวัด.........................สงขลา..................................แผนกการ................มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา.............................

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ว/ด/ป | หมวดรายจ่าย | รายละเอียด | จำนวนเงิน | รวมเงิน |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | รวมเงิน |  |  |  |  |

 รวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร)............................................................................................................................

 ข้าพเจ้าขอรับรองว่า รายจ่ายที่กล่าวไว้ข้างบนนี้ ไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินได้ และข้าพเจ้าได้จ่ายในงานของราชการโดยแท้ ตั้งแต่วันที่.................................................................ถึงวันที่..........................................................................

 ลงชื่อ.....................................................................

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

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