สัญญาเงินยืมเลขที่.................................................................วันที่........................................................... ส่วนที่ 1

ชื่อผู้ยืม...................................................................จำนวนเงิน.................................................บาท แบบ 8708

 **ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ**

ที่ทำการ โรงเรียนวังหินกิตติวิทยาคม

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

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

เรียน ..............................................................................................

 ตามคำสั่ง/บันทึก ที่..................................................................ลงวันที่................................ได้อนุมัติให้

ข้าพเจ้า.........................................................................................................ตำแหน่ง.................................................

สังกัด......................................................................................................................พร้อมด้วย....................................

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

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

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

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

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

ค่าเช่าที่พักประเภท………………………………...............................จำนวน……………..วัน รวม……………………….บาท

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

ค่าใช้จ่ายอื่น……………..……………………………………………………………………………………………รวม..........................บาท

 รวมเงินทั้งสิ้น........................................บาท

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

#  ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่กล่าวมาข้างต้นเป็นความจริง และหลักฐานการจ่ายที่ส่งมาด้วย

จำนวน………………..ฉบับ รวมทั้งจำนวนเงินที่ขอเบิกถูต้องตามกฎหมายทุกประการ

 ลงชื่อ…………………………………………. ผู้ขอรับเงิน

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

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

ได้ตรวจสอบได้ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินที่แนบถูกต้องแล้ว อนุมัติให้จ่ายได้

เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้

ลงชื่อ……………………………………………………….. ลงชื่อ………………..……………………………..

 (…………………………………………………) (………………………………………………..)

ตำแหน่ง……………………………………………… ตำแหน่ง…………………………………………

วันที่……………………………………………………… วันที่………………………………………………..

#  ได้รับเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน..............................................................บาท

# (…………………………………………………………………………………………………………………………….)ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ…………………………………….….. .ผู้รับเงิน ลงชื่อ…………………………………………….ผู้จ่ายเงิน

 (................................................) (………………………………….)

ตำแหน่ง................................................ ตำแหน่ง…………………………………………

วันที่..................................................... วันที่………………………………………………

จากเงินยืมตามสัญญาเลขที่…………………………………วันที่………………………………………………….

**หมายเหตุ** …………………………………………………………………………………………………………………………………….…………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

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

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

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

คำชี้แจง 1. กรณีเดินทางเป็นหมู่คณะและจัดทำใบเบิกค่าใช้จ่ายรวมฉบับเดียวกัน หากระยะเวลาในการ

 เริ่มต้นและสิ้นสุดการเดินทางของแต่ละบุคคลแตกต่างกัน ให้แสดงรายละเอียดของวันเวลาที่

 แตกต่างกันของบุคคลนั้นในช่องหมายเหตุ

2. กรณียื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรายบุคคล ให้ผู้ขอรับเงินเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปีที่รับเงิน

 กรณีที่มีการยืม เงิน ให้ระบุวันที่ที่ได้รับเงินยืม เลขที่สัญญายืมและวันที่อนุมัติเงินยืมด้วย

3. กรณียื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรวมเป็นหมู่คณะ ผู้ขอรับเงินมิต้องลงลายมือชื่อในช่องผู้รับเงิน ทั้งนี้

 ให้ผู้มีสิทธิแต่ละคนลงลายมือชื่อผู้รับเงินในหลักฐานการจ่ายเงิน (ส่วนที่ 2)

 **หลักฐานการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ**  ส่วนที่ 2

 ชื่อส่วนราชการ โรงเรียนวังหินกิตติวิทยาคม จังหวัด ตาก แบบ8708

ประกอบใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางของ................................................................ลงวันที่…………เดือน............................พ.ศ. .............

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับที่ | ชื่อ | ตำแหน่ง | ค่าใช้จ่าย | รวม | ลายมือชื่อผู้รับเงิน | วัน เดือน ปี ที่รับเงิน | หมายเหตุ |
| ค่าเบี้ยเลี้ยง | ค่าเช่าที่พัก | ค่าพาหนะ | ค่าใช้จ่ายอื่น |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| รวมเงิน |  |  |  |  |  | ตามสัญญาเงินยืมเลขที่…………..วันที่………………………… |

 จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร) ............................................................................................................................ ลงชื่อ……………………………………………………ผู้จ่ายเงิน

 (………………………………………………)

คำชี้แจง 1. ค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเช่าที่พักให้ระบุอัตราวันละและจำนวนวันที่ขอเบิกของแต่ละบุคคลในช่องหมายเหตุ ตำแหน่ง........................................................

 2.ให้ผู้มีสิทธิแต่ละคนเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปีที่รับเงิน กรณีเป็นการรับจากเงินยืม ให้ระบุวันที่ที่ได้รับจากเงินยืม วันที่……………………………………………………

 3. ผู้จ่ายเงินหมายถึงผู้ที่ขอยืมเงินจากทางราชการ และจ่ายเงินยืมนั้นให้แก่ผู้เดินทางแต่ละคน เป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน

### ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน

 ส่วนราชการ โรงเรียนวังหินกิตติวิทยาคม จังหวัดตาก

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| วัน เดือน ปี |  | จำนวนเงิน | หมายเหตุ |
|  | 1.ค่าโดยสารรับจ้างจาก............................................ถึง......................................จำนวน.................เที่ยวราคาเที่ยวละ..........................บาท เป็นเงิน2.ค่าโดยสารรับจ้างจาก............................................ถึง......................................จำนวน.................เที่ยวราคาเที่ยวละ..........................บาท เป็นเงิน3.ค่าโดยสารรับจ้างจาก............................................ถึง......................................จำนวน.................เที่ยวราคาเที่ยวละ..........................บาท เป็นเงิน4.ค่าโดยสารรับจ้างจาก............................................ถึง......................................จำนวน.................เที่ยวราคาเที่ยวละ..........................บาท เป็นเงิน5.ค่าโดยสารรับจ้างจาก............................................ถึง......................................จำนวน.................เที่ยวราคาเที่ยวละ..........................บาท เป็นเงิน6.ค่าโดยสารรับจ้างจาก............................................ถึง......................................จำนวน.................เที่ยวราคาเที่ยวละ..........................บาท เป็นเงิน7.ค่าโดยสารรับจ้างจาก............................................ถึง......................................จำนวน.................เที่ยวราคาเที่ยวละ..........................บาท เป็นเงิน |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  | รวมทั้งสิ้น |  |  |

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

ข้าพเจ้า...................................................................................ตำแหน่ง......................................................

สังกัด.......................................ขอรับรองว่า รายจ่ายข้างต้นนี้ไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับได้ และข้าพเจ้าได้จ่ายไปในงานของราชการโดยแท้

 (ลงชื่อ)………………………………………………

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

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

 วันที่........................................................

ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน

ส่วนราชการ โรงเรียนวังหินกิตติวิทยาคม อำเภอเมือง จังหวัดตาก

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ว/ด/ป | รายละเอียดการจ่าย | จำนวนเงิน | หมายเหตุ |
|  | - ค่าชดเชยน้ำมัน จากบ้านเลขที่...................หมู่ที่...............ถนน.......................................ตำบล.....................................อำเภอ..................................จังหวัด....................................ถึง.......................................................................................จังหวัด...............................................................................ไป-กลับ รวมระยะทาง.........................ก.ม.ๆละ 4 บาท เป็นเงิน |  |  |
|  | รวมทั้งสิ้น |  |  |

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

ข้าพเจ้า.....................................................................................ตำแหน่ง........................................................

สังกัด.....................................................ขอรับรองว่า รายจ่ายข้างต้นนี้ไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับได้ และข้าพเจ้าได้จ่ายไปในงานของราชการโดยแท้

 (ลงชื่อ)………………………………………………

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

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

 วันที่........................................................