

สัญญาเงินยืมเลขที่.....วันที่.....

ส่วนที่ 1

ชื่อผู้ยืม.....จำนวนเงิน.....บาท

แบบ 8708

### ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแสง

วันที่.....

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแสง

ตามคำสั่ง/บันทึกที่...../.....ลงวันที่.....ได้อนุมัติให้

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแสง พร้อมด้วย.....

.....

.....ออกเดินทาง

ไปปฏิบัติราชการ.....

..... 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  จ่ายตามจริง  เหม่าจ่าย จำนวน.....วัน.....รวม.....บาท

ค่าพาหนะ  รถประจำทาง  รถยนต์ส่วนบุคคล.....รวม.....บาท

ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ .....รวม.....บาท

รวมเงินทั้งสิ้น.....บาท

จำนวนเงิน (ตัวอักษร).....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่กล่าวมาข้างต้นเป็นความจริง และหลักฐานการจ่ายที่ส่งมาด้วยจำนวน..... ฉบับ รวมทั้งจำนวนเงินที่ขอเบิกถูกต้องตามกฎหมายทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับเงิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

|  |  |
|--|--|
| ได้ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินที่แนบถูกต้องแล้ว<br>เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้  | อนุมัติให้จ่ายได้  |
| ลงชื่อ.....<br>(นายอนุชิต โปธิมาตย์)<br>ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน<br>ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแสง<br>วันที่..... | ลงชื่อ.....<br>(นายอนุชิต โปธิมาตย์)<br>ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน<br>ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่<br>นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแสง<br>วันที่..... |

ได้รับเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการจำนวน.....บาท  
(.....)ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

|  |   |
|--|---|
| ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน<br>(.....)<br>ตำแหน่ง.....<br>วันที่.....<br>จากเงินยืมตามสัญญาเลขที่..... | ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน<br>(.....)<br>ตำแหน่ง.....<br>วันที่.....<br>วันที่..... |
|--|---|

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

**คำชี้แจง**

1. กรณีเดินทางเป็นหมู่คณะและจัดทำใบเบิกค่าใช้จ่ายรวมฉบับเดียวกัน หากระยะเวลาในการเริ่มต้นและสิ้นสุดการเดินทางของแต่ละบุคคลแตกต่างกัน ให้แสดงรายละเอียดของวันเวลาแตกต่างกันของบุคคลนั้นในช่องหมายเหตุ
2. กรณียื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรายบุคคลให้ผู้ขอรับเงินเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปีที่รับเงินกรณีที่มีการยืมเงิน ให้ระบุวันที่ได้รับเงินยืม เลขที่สัญญายืมและวันที่อนุมัติเงินยืมด้วย
3. กรณีที่ยื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรวมเป็นหมู่คณะ ผู้ขอรับเงินมีต้องลงลายมือชื่อในช่องผู้รับเงิน ทั้งนี้ให้ผู้มีสิทธิแต่ละคนลงลายมือชื่อผู้รับเงินในหลักฐานการจ่ายเงิน (ส่วนที่ 2)

### หลักฐานการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ชื่อส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแสง อำเภอวาปีปทุม จังหวัดมหาสารคาม

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

| ลำดับที่ | ชื่อ | ตำแหน่ง | ค่าใช้จ่าย    |                |          |                | รวม | ลายมือชื่อผู้รับเงิน                      | วัน เดือน ปีที่รับเงิน | หมายเหตุ |
|----------|------|---------|---------------|----------------|----------|----------------|-----|---|------------------------|----------|
|          |      |         | ค่าเช่าที่พัก | ค่าเบี้ยเลี้ยง | ค่าพาหนะ | ค่าใช้จ่ายอื่น |     |   |                        |          |
|          |      |         |               |                |          |                |     |   |                        |          |
|          |      |         |               |                |          |                |     |   |                        |          |
|          |      |         |               |                |          |                |     |   |                        |          |
|          |      |         |               |                |          |                |     |   |                        |          |
|          |      |         |               |                |          |                |     |   |                        |          |
|          |      |         |               |                |          |                |     |   |                        |          |
|          |      |         |               |                |          |                |     |   |                        |          |
|          |      |         |               |                |          |                |     |   |                        |          |
|          |      |         |               |                |          |                |     |   |                        |          |
|          |      |         |               |                |          |                |     |   |                        |          |
| รวมเงิน  |      |         |               |                |          |                |     | ตามสัญญาเงินยืมเลขที่.....<br>วันที่..... |                        |          |

จำนวนเงินทั้งสิ้น (ตัวอักษร).....

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่.....

**คำชี้แจง** 1.ค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเช่าที่พักให้ระบุอัตราวันและจำนวนวันที่ขอเบิกของแต่ละบุคคลในช่องหมายเหตุ

2.ให้ผู้มีสิทธิแต่ละคนเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปีที่ได้รับเงิน กรณีเป็นการรับจากเงินยืม ให้ระบุวันที่ที่ได้รับจากเงินยืม

3.ผู้จ่ายเงินหมายถึงผู้ที่ขอยืมเงินจากทางราชการและจ่ายเงินยืมนั้นให้แก่ผู้เดินทางแต่ละคนเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน

## ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน

ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแสง อำเภอกว๊านป่า จังหวัดมหาสารคาม

| วันเดือนปี             | รายละเอียดรายจ่าย   | จำนวนเงิน | หมายเหตุ |
|------------------------|---|-----------|----------|
|                        | 1. ออกจากที่พักบ้านเลขที่.....หมู่.....<br>ถนน.....ตำบล.....<br>อำเภอ..... จังหวัด.....<br>ถึงสถานีขนส่ง .....<br>จังหวัด.....<br>โดยรถรับจ้าง/รถประจำทาง(ไป-กลับ) เป็นเงิน |           |          |
|                        | 2. จากสถานีขนส่ง .....<br>จังหวัด.....<br>ถึงสถานีขนส่ง .....<br>จังหวัด.....<br>(ไป-กลับ) เป็นเงิน   |           |          |
|                        | 3. จากสถานีขนส่ง .....<br>จังหวัด.....<br>ถึง.....<br>(ระบุสถานที่ที่ไปราชการ)<br>โดยรถรับจ้าง (ไป-กลับ) เป็นเงิน   |           |          |
|                        | 4. จากสถานีขนส่ง .....<br>จังหวัด.....<br>ถึงที่พักบ้านเลขที่.....หมู่.....<br>ถนน.....ตำบล.....<br>อำเภอ..... จังหวัด.....<br>โดยรถรับจ้าง/รถประจำทาง(ไป-กลับ) เป็นเงิน    |           |          |
| <b>รวมเงินทั้งสิ้น</b> |   |           |          |

รวมทั้งสิ้น (อักษร) .....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สำนัก/กอง/ส่วน.....ขอรับรองว่ารายจ่ายที่กล่าวไว้ข้างบนนี้ไม่อาจเรียก  
ใบเสร็จรับเงินจากผู้รับได้ และ ข้าพเจ้าได้จ่ายไปในงานราชการโดยแท้

ลงชื่อ.....ผู้เบิก

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....



