แบบ 8708 (ส่วนที่ 1)

สัญญาเงินยืมเลขที่_____วันที่_____.
ชื่อผู้ยืม_____จำนวนเงิน _____บาท

ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ที่ทำการ คณะศึกษาศาสตร์ ม.นเรศวร
วันที่_____เดือน_____พ.ศ. _____.

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
เรียน คณบดีคณะศึกษาศาสตร์

ตามคำสั่ง/บันทึกที่_____ลงวันที่_____ได้อนุมัติให้
ข้าพเจ้า_____ตำแหน่ง_____.
สังกัด_____พร้อมด้วย _____.
เดินทางไปปฏิบัติราชการ_____.
_____.
โดยออกเดินทางจาก O บ้านพัก O สำนักงาน O ประเทศไทย ตั้งแต่วันที่_____เดือน_____พ.ศ._____เวลา_____น.
และกลับถึง O บ้านพัก O สำนักงาน O ประทศไทย วันที่_____เดือน_____พ.ศ._____เวลา_____น.
รวมเวลาไปราชการครั้งนี้_____วัน_____ชั่วโมง

ข้าพเจ้าขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการสำหรับ O ข้าพเจ้า O คณะเดินทาง ดังนี้
ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางประเภท_____จำนวน_____วัน รวม_____บาท
ค่าเช่าที่พักประเภท_____จำนวน_____วัน รวม_____บาท
ค่าพาหนะ_____รวม_____บาท
ค่าใช้จ่ายอื่น_____รวม_____บาท

รวมทั้งสิ้น_____บาท
จำนวนเงิน (ตัวอักษร)_____.

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่กล่าวมาข้างต้นเป็นความจริง และหลักฐานการจ่ายที่ส่งมาด้วย จำนวน_____ฉบับ
รวมทั้งจำนวนเงินที่ขอเบิกถูกต้องตามกฎหมายทุกประการ

ลงชื่อ_____ผู้ขอรับเงิน
(_____)
ตำแหน่ง _____.

ได้ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินที่แนบถูกต้องแล้ว เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้ ลงชื่อ_____. (_____) ตำแหน่ง_____. วันที่_____.	อนุมัติให้จ่ายได้ ลงชื่อ_____. (_____) ตำแหน่ง_____. วันที่_____.

ได้รับเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวนเงิน_____บาท
(_____) ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ_____ผู้รับเงิน (_____) ตำแหน่ง_____. วันที่_____.	ลงชื่อ_____ผู้จ่ายเงิน (_____) ตำแหน่ง_____. วันที่_____.

จากเงินยืมตามสัญญาเลขที่_____วันที่_____.

หมายเหตุ_____.
_____.
_____.
_____.
_____.
_____.
_____.
_____.
_____.

คำชี้แจง 1. กรณีเดินทางเป็นหมู่คณะและจัดทำใบเบิกค่าใช้จ่ายรวมฉบับเดียวกัน หากระยะเวลาในการเริ่มต้นและสิ้นสุดการเดินทางของแต่ละบุคคลแตกต่างกันให้แสดงรายละเอียดของวันเวลาที่แตกต่างกันของบุคคลนั้นในช่องหมายเหตุ

2. กรณียื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรายบุคคล ให้ผู้ขอรับเงินเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปีที่รับเงิน กรณีที่มีการยืมเงินให้ระบุวันที่ที่ได้รับเงินยืมเลขที่สัญญายืมและวันที่อนุมัติเงินยืมด้วย

3. กรณีที่ยื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรวมเป็นหมู่คณะผู้ขอรับเงินมิต้องลงลายมือชื่อในช่องผู้รับเงินทั้งนี้ให้ผู้มีสิทธิแต่ละคนลงลายมือชื่อผู้รับเงินในหลักฐานการจ่ายเงิน (ส่วนที่ 2)

ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน
คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร

วัน เดือน ปี	รายละเอียดการจ่ายเงิน	จำนวนเงิน	รวมเงิน	หมายเหตุ
	รวมทั้งสิ้น			

รวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร)_____.

ข้าพเจ้า_____ตำแหน่ง_____กอง_____ขอรับรองว่า รายจ่ายข้างต้นนี้ไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับได้และข้าพเจ้าได้จ่ายไปในงานของราชการโดยแท้

(ลงชื่อ)_____.

วันที่ _____.