สัญญายืมเงินเลขที่............................................................

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

ชื่อผู้ยืม.................................................................................

จำนวนเงิน......................................................................

**ส่วนที่ 1**

**แบบ 8708**

**ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ**

ที่ทำการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

วันที่

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ตามคำสั่ง/บันทึก........................................................................

ลงวันที่............................................................

ได้อนุมัติให้ข้าพเจ้า......................................................................

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

สังกัด................................................................................................

พร้อมด้วย..........................................................................

โดยออกเดินทางจาก..................................................

ตั้งแต่วันที่....................................................

เวลา.............................

และกลับถึง..............................................................

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

เวลา.............................

รวมไปราชการครั้งนี้......................

วัน.........................

ชั่วโมง

ข้าพเจ้าขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการสำหรับ............................................

ดังนี้

ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางประเภท.................................................................................................

รวม.......................................

รวม......................................

รวม.......................................

รวม........................................

รวมเงินทั้งสิ้น.............................................

ค่าเช่าที่พักประเภท...............................................................................................................

ค่าพาหนะ.............................................................................................................................

ค่าใช้จ่ายอื่น..........................................................................................................................

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

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่กล่าวมาข้างต้นเป็นความจริง และหลักฐานการจ่ายที่ส่งมาด้วย

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

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

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

บ้านพัก

บ้านพัก

ข้าพเจ้า

น.

น.

ตำแหน่ง

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

รหัสกิจกรรม………………………………ชื่อกิจกรรม....................................................................................................................................

งบประมาณ………………………………..แผนงาน .........................................................................รหัสโครงการ…………………………………..

บาท

บาท

บาท

บาท

บาท

ได้ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินที่แนบถูกต้องแล้ว

เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้

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

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

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

อนุมัติให้จ่ายได้

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

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

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

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

(......................................................................................................................)ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ..................................................................ผู้รับเงิน

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

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

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

ลงชื่อ.......................................................ผู้จ่ายเงิน

จากเงินยืมตามสัญญาเลขที่..............................................

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

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

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

**หมายเหตุ**

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

ตำแหน่ง

ตำแหน่ง

ตำแหน่ง

คำชี้แจง

หมายเหตุ 1. กรณีการเดินทางเป็นหมู่คณะและจัดทำใบเบิกค่าใช้จ่ายรวมฉบับเดียวกัน หากระยะเวลาในการเริ่มต้นและ

สิ้นสุด

การเดินทางของแต่ละบุคคลแตกต่างกัน ให้แสดงรายละเอียดของวันเวลาที่แตกต่างกันของบุคคลนั้นในช่อง

2. กรณียื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรายบุคคล ให้ผู้ขอรับเงินเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปีที่รับเงินกรณีที่มีการ

ยืมเงินให้ระบุวันที่ที่ได้รับเงินยืมเลขที่สัญญายืมและวันที่ขออนุมัติยืมเงินด้วย

3. กรณีที่ยื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรวมเป็นหมู่คณะ ผู้ขอรับเงินมิต้องลงลายมือชื่อในช่องผู้รับเงิน ทั้งนี้ให้ผู้มีสิทธิแต่ละ

คนลงลายมือชื่อผู้รับเงินในหลักฐานการจ่ายเงิน(ส่วนที่ 2)

**หลักฐานการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ**

**ชื่อส่วนราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร จังหวัด สกลนคร**

**ประกอบใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางของ..........................................................................................ลงวันที่.............................................................**

**ลำดับที่**

**ชื่อ -สกุล**

**ตำแหน่ง**

**ค่าเบี้ยเลี้ยง**

**ค่าเช่าที่พัก**

**ค่าพาหนะ**

**ค่าใช้จ่ายอื่นๆ**

**รวม**

**ลายมือชื่อผู้รับเงิน**

**วัน เดือน ปี**

**ที่รับเงิน**

**หมายเหตุ**

**ส่วนที่ 2**

**แบบ 8708**

**รวมเงิน**

ตามสัญญาเงินเลขที่..............

วันที่…………………...

**จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร)....................................................................................................................**

**ลงชื่อ...............................................ผู้จ่ายเงิน**

**(..................................................................)**

**แหน่ง............................................................**

**วันที่................................................................**

คำชี้แจง 1. ค่าเบี้ยงเลี้ยงและค่าเช่าที่พัก ให้ระบุอัตราวันและจำนวนวันที่ขอเบิกของแต่ละบุคคลในช่องหมายเหตุ

2. ให้ผู้มีสิทธิแต่ละครเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและ วัน เดือน ปี ที่ได้รับเงิน กรณีเป็นการรับเงินจากเงินยืมให้ระบุวันที่ที่ได้รับเงินจากเงินยืม

3. ผู้จ่ายเงินหมายถึงผู้ที่ขอยืมเงินจากทางราชการและจ่ายเงินยืมนั้นให้แก่ผู้เดินทางแต่ละคนเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน

**หมวดรายจ่าย**

**ประเภท**

**ฎีกา**

**ใบสำคัญ**

ใบปิดใบสำคัญ

จำนวนเงิน........................................................บาท

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

ตามใบสำคัญฉบับ นี้ ข้าพเจ้าได้เอาเงินส่วนตัวทดรองจ่ายให้แก่ผู้รับไปก่อนแล้ว ตั้งแต่ วันที่..........เดือน.........................พ.ศ....................

ลงชื่อ.....................................................ผู้จ่ายเงิน

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

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

เจ้าหน้าที่

**ส่วนที่ 3**

**แบบ 8703**

**ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน**

**ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร**

**วัน/เดือน/ปี**

**รายละเอียดการจ่าย**

**จำนวนเงิน**

**หมายเหตุ**

**ส่วนที่ 4**

**แบบ 8703**

**รวมทั้งสิ้น**

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

**ข้าพเจ้า..............................................................ตำแหน่ง................................................................มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครสกลนคร**

**ขอรับรองว่ารายจ่ายข้างต้นนี้ ไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับได้ และข้าพเจ้าได้จ่ายไปในงานของราชการ โดยแท้**

**(ลงชื่อ)........................................................................**

**(..................................................................................)**

**วันที่.............เดือน...............................ปี......................**