

สัญญาออมเงินเลขที่ ..... วันที่ ..... ส่วนที่ 1  
ชื่อผู้ออม ..... จำนวนเงิน ..... บาท แบบ 8708

### ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ที่ทำการ.....

วันที่ .....

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

เรียน .....

ตามคำสั่งเลขที่ ..... ลงวันที่.....  
ได้อนุมัติให้ข้าพเจ้า ..... ตำแหน่ง.....  
สังกัด ..... พร้อมด้วย.....

เดินทางไปปฏิบัติราชการ.....  
.....โดยออกเดินทางจาก

บ้านพัก  สำนักงาน  ประเทศไทย ตั้งแต่วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... เวลา ..... น.  
และกลับถึง  บ้านพัก  สำนักงาน  ประเทศไทย ตั้งแต่วันที่ ..... 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 ๆ .....			รวม.....	บาท
	รวมทั้งสิ้นเป็นเงิน		รวม.....	บาท

จำนวนเงิน (ตัวอักษร) .....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า รายการที่กล่าวมาข้างต้นเป็นความจริง และหลักฐานการจ่ายที่ส่งมาด้วย  
จำนวน ..1...ฉบับ รวมทั้งจำนวนเงินที่ขอเบิกถูกต้องตามกฎหมายทุกประการ

ลงชื่อ ..... ผู้ขอรับเงิน  
(.....)

ตำแหน่ง.....



หลักฐานการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

แบบ 8708

ชื่อส่วนราชการ ..... จังหวัด .....

ประกอบใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ของ.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ค่าใช้จ่าย				รวม	ลายมือชื่อ ผู้รับเงิน	วันเดือนปี ที่รับเงิน	หมายเหตุ
			ค่าเบี้ยเลี้ยง	ค่าเช่าที่พัก	ค่าพาหนะ	ใช้จ่ายอื่นๆ				
รวมเงินทั้งสิ้น										

จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร) .....

ลงชื่อ ..... ผู้จ่ายเงิน

- คำชี้แจง**
1. ค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเช่าที่พักให้ระบุดำเนินการและจำนวนวันที่ขอเบิกของแต่ละบุคคลในช่องหมายเหตุ
  2. ให้ผู้มีสิทธิแต่ละคนเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปีที่ได้รับเงิน กรณีเป็นการรับจากเงินยืม ให้ระบุวันที่รับจากเงินยืม
  3. ผู้จ่ายเงิน หมายถึงผู้ที่ขอยืมเงินจากทางราชการ และจ่ายเงินยืมนั้นให้แก่ผู้เดินทางแต่ละคน เป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน

(.....)  
ตำแหน่ง .....  
วันที่ .....

**ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน**  
ส่วนราชการโรงเรียนกีฬาจังหวัดอุบลราชธานี

วัน/เดือน/ปี	รายละเอียดรายจ่าย	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
<b>รวมเป็นเงินทั้งสิ้น</b>			

รวมทั้งสิ้น (.....)

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง .....

สำนัก/กอง ..... ขอรับรองว่า รายจ่ายข้างต้นไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงิน

จากผู้รับได้ และข้าพเจ้าได้จ่ายไปในงานของราชการโดยแท้

ลงชื่อ .....

วันที่ .....

หมายเหตุ เหตุที่ใช้ รถสามล้อ รถจักรยานยนต์รับจ้าง เป็นพาหนะในการเดินทางครั้งนี้ เนื่องจาก มีสัมภาระ