

สัญญาเงินยืมเลขที่.....วันที่.....

ส่วนที่ 1

ชื่อผู้ยืม.....จำนวนเงิน.....บาท

แบบ 8708

## ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา อำเภอเมือง จังหวัดยะลา

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

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

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....พร้อมด้วย.....

ไปปฏิบัติราชการ.....

.....โดยออกเดินทางจาก

☐ บ้านพัก ☐ สำนักงาน ☐ ประเทศไทย ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น.

และกลับถึง ☐ บ้านพัก ☐ สำนักงาน ☐ ประเทศไทย วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น.

รวมเวลาไปราชการครั้งนี้.....วัน.....ชั่วโมง

ข้าพเจ้าขอเบิกค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการสำหรับ ☐ ข้าพเจ้า ☐ คณะเดินทาง ดังนี้

ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางประเภท.....จำนวน.....วัน วันละ.....บาท รวม.....บาท

ค่าเช่าที่พักประเภท.....จำนวนวัน.....วัน รวม.....บาท

ค่าพาหนะ.....รวม.....บาท

ค่าใช้จ่ายอื่น.....รวม.....บาท

รวมเงินทั้งสิ้น.....บาท

จำนวนเงิน (ตัวอักษร).....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่กล่าวมาข้างต้นเป็นความจริง และหลักฐานการจ่ายที่ส่งมาด้วย

จำนวน.....ฉบับ รวมทั้งจำนวนเงินที่ขอเบิกถูกต้องตามกฎหมายทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับเงิน

(.....)

ตำแหน่ง.....



..... ୧୫୩୧୧  
(.....)  
..... ୧୧୧୧୧

.....  
 .....(ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី) អគ្គនាយករដ្ឋមន្ត្រី  
 .....

[illegible]

លេខកម្មប្រតិបត្តិការស្រាវជ្រាវ៖ ០១២៣៤៥៦៧៨៩  
០១២៣៤៥៦៧៨៩

## ส่วนที่ 2

၈၇၀၈

W. J. ....

1.

สิ่งข้อ

ผู้จ่ายเงิน

\_\_\_\_\_

**คำชี้แจง** 1. ค่าเฉลี่ยและค่าเช่าที่พักให้ระบุอัตราและจำนวนวันที่เข้าพักแต่ละบุคคลในช่องหมายเหตุ

ตำแหน่ง.....

เดือน.....พ.ศ.....

3. ผู้จ่ายเงินยืมหมายถ่วงดุลทางการเงินจากทางราชการ และจ่ายเงินยืมนี้ไปแก่ผู้เดินทางแต่ละคน เป็นผลลงลายมือชื่อ