

สัญญาเงินยืมเลขที่.....วันที่.....

ส่วนที่ ๑

ชื่อผู้ยืม.....นายธงชาติ อำแดงพิน.....จำนวนเงิน..... ๒๐,๖๔๒.๐๐.....บาท

แบบ ๘๗๐๘

ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ที่ทำการ..สนง.ธพ.อุดรธานี

วันที่ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

เรียน อธิบดีกรมธนารักษ์

ตามคำสั่ง / บันทึกที่ กค.....๐๓๑๓/๑๖๖๕๔ ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๘ ได้อนุมัติให้
ข้าพเจ้า.....นายธงชาติ อำแดงพิน.....ตำแหน่ง.....วิศวกรโยธาชำนาญการ.....พร้อมด้วย.....
สังกัด.....กองพัฒนาและบำรุงรักษาอาคารราชพัสดุ.....เดินทางไปปฏิบัติราชการ.....อุดรธานี.....เพื่อควบคุมการก่อสร้าง
เงินงบประมาณ.....รหัส.....๒๕๗.....โดยออกเดินทางจาก
๑ บ้านพัก ๐ สำนักงาน ๐ ประเทศไทย ตั้งแต่วันที่ ๔ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เวลา ๑๗.๐๐ น.
และกลับถึง ๑ บ้านพัก ๐ สำนักงาน ๐ ประเทศไทย วันที่ ๓๑ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เวลา ๑๗.๐๐ น.
รวมเวลาไปราชการครั้งนี้ ๒๗ วัน.....ชั่วโมง

ข้าพเจ้าขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการสำหรับ ๐ ข้าพเจ้า ๐ คณะเดินทาง ดังนี้
ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางประเภท ๒๔๐ จำนวน ๒๗ วัน รวม ๖๕๘๐.๐๐ บาท
ค่าที่พักประเภท ๕๐๐ จำนวน ๒๖ วัน รวม ๑๓๐๐๐.๐๐ บาท
ค่าพาหนะ..... รวม ๑๑๖๒.๐๐ บาท
ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ..... รวมบาท
รวมเงินทั้งสิ้น ๒๐,๖๔๒.๐๐ บาท

จำนวนเงิน (ตัวอักษร) -สองหมื่นหกร้อยสี่สิบสองบาทถ้วน-

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่กล่าวมาข้างต้นเป็นความจริงและหลักฐานการจ่ายที่ส่งมาด้วย จำนวน.....ฉบับ
รวมทั้งจำนวนเงินที่ขอเบิกถูกต้องตามกฎหมายทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับเงิน

(นายธงชาติ อำแดงพิน)

ตำแหน่ง วิศวกรโยธาชำนาญการ

ได้ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินที่แนบถูกต้องแล้ว เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้	อนุมัติให้จ่ายได้
ลงชื่อ..... (.....)	ลงชื่อ..... (.....)
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....
วันที่.....	วันที่.....

ได้รับเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการจำนวน.....๒๐,๖๕๒.๐๐.....บาท
(.....สองหมื่นหกร้อยสี่สิบสองบาทถ้วน.....) ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ..... (นายธงชาติ อำแดงพิน)	ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน (.....)
ตำแหน่ง วิศวกรโยธาชำนาญการ	ตำแหน่ง.....
วันที่.....	วันที่.....
จากเงินยืมตามสัญญาเลขที่.....	วันที่.....

(หมายเหตุ)

คำชี้แจง

๑. กรณีเดินทางเป็นหมู่คณะและจัดทำใบเบิกค่าใช้จ่ายรวมฉบับเดียวกัน หากระยะเวลาในการเริ่มต้นและสิ้นสุดการเดินทางของแต่ละบุคคลแตกต่างกัน ให้แสดงรายละเอียดของวันเวลาแตกต่างกันของบุคคลนั้นในช่องหมายเหตุ
๒. กรณียื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรายบุคคลให้ผู้ขอรับเงินเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปีที่รับเงินกรณีที่มีการยืมเงินให้ระบุวันที่ได้รับเงินยืม เลขที่สัญญายืมและวันที่อนุมัติเงินยืมด้วย
๓. กรณีที่ยื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรวมเป็นหมู่คณะ ผู้ขอรับเงินมีต้องลงลายมือชื่อในช่องผู้รับเงิน ทั้งนี้ให้ ผู้มีสิทธิแต่ละคนลงลายมือชื่อผู้รับเงินในหลักฐานการจ่ายเงิน (ส่วนที่ ๒)