

ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ที่ทำการ .....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสูงเม่น

ตามคำสั่ง/บันทึกที่..... ได้อนุมัติให้

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....พร้อมด้วย.....

เดินทางไปปฏิบัติราชการ.....

.....โดยออกเดินทางจาก

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

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

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

ข้าพเจ้าขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการสำหรับ ○ ข้าพเจ้า ○ คณะเดินทาง ดังนี้

ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางประเภท .....อัตราวันละ.....บาท จำนวน.....วัน รวม.....บาท

ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางประเภท .....อัตราวันละ.....บาท จำนวน.....วัน รวม.....บาท

ค่าเช่าที่พักประเภท.....จำนวน.....วัน รวม.....บาท

ค่าพาหนะ ..... รวม.....บาท

ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ..... รวม.....บาท

รวมเงินทั้งสิ้น.....บาท

จำนวนเงิน (ตัวอักษร).....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่กล่าวมาข้างต้นเป็นความจริง และหลักฐานการจ่ายที่ส่งมาด้วย  
จำนวน.....ฉบับ รวมทั้งจำนวนเงินที่ขอเบิกถูกต้องตามกฎหมายทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับเงิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

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

ได้รับเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการจำนวน.....บาท  
(.....)ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน      ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน  
(.....)      (.....)

ตำแหน่ง.....      ตำแหน่ง.....

วันที่.....      วันที่.....

จากเงินยืมตามสัญญาเลขที่.....      วันที่.....

หมายเหตุ.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

- คำชี้แจง** 1. กรณีเดินทางเป็นหมู่คณะและจัดทำใบเบิกค่าใช้จ่ายรวมฉบับเดียวกัน หากระยะเวลาในการเริ่มต้นและสิ้นสุดการเดินทางของแต่ละบุคคลแตกต่างกัน ให้แสดงรายละเอียดของวันเวลาแตกต่างกันของบุคคลนั้นในช่องหมายเหตุ
2. กรณียื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรายบุคคลให้ผู้ขอรับเงินเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปีที่รับเงิน กรณีที่มีการยืมเงิน ให้ระบุวันที่ที่ได้รับเงินยืม เลขที่สัญญายืมและวันที่อนุมัติเงินยืมด้วย
3. กรณีที่ยื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรวมเป็นหมู่คณะ ผู้ขอรับเงินมีต้องลงลายมือชื่อในช่องผู้รับเงิน ทั้งนี้ ให้ผู้มีสิทธิแต่ละคนลงลายมือชื่อผู้รับเงินในหลักฐานการจ่ายเงิน (ส่วนที่ 2)

หลักฐานการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ  
 ชื่อส่วนราชการ.....โรงพยาบาลสูงเม่น.....

ส่วนที่ 2

แบบ 8708

ประกอบใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางของ.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ลำดับ ที่	ชื่อ	ตำแหน่ง	ค่าใช้จ่าย				รวม	ลายมือชื่อ ผู้รับเงิน	วัน เดือน ปี ที่รับเงิน	หมายเหตุ
			ค่าเบี้ยเลี้ยง	ค่าเช่าที่พัก	ค่าพาหนะ	ค่าใช้จ่ายอื่น				
รวมเงิน										

จำนวนเงินทั้งสิ้น (ตัวอักษร).....

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

- คำชี้แจง
1. ค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเช่าที่พักให้ระบุอัตราวันและจำนวนวันที่ขอเบิกของแต่ละบุคคลในช่องหมายเหตุ
  2. ให้ผู้มีสิทธิแต่ละคนเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปีที่ได้รับเงิน กรณีเป็นการรับจากเงินยืม ให้ระบุวันที่ที่ได้รับจากเงินยืม
  3. ผู้จ่ายเงินหมายถึงผู้ที่ขอยืมเงินจากทางราชการ และจ่ายเงินยืมนั้นให้แก่ผู้เดินทางแต่ละคน เป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน

## ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน

ส่วนราชการ .....โรงพยาบาลสูงเม่น..... จังหวัดแพร่

วัน เดือน ปี	รายละเอียดรายจ่าย	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
	1.ค่าพาหนะ โดยสารประจำทาง/รับจ้าง จากบ้านเลขที่..... ถึง สถานีขนส่งจังหวัด .....แพร่..... จำนวน ..... เทียว เทียวละ .....บาท ( ) ไป ( ) กลับ		เวลา..... น.(ไป) เวลา..... น(กลับ)
	2.ค่าพาหนะ โดยสารประจำทาง จาก สถานีขนส่งจังหวัด.....แพร่..... ถึง สถานีขนส่งจังหวัด ..... จำนวน ..... เทียว เทียวละ .....บาท ( ) ไป ( ) กลับ		
	3.ค่าพาหนะ รับจ้าง(TAXI) จาก สถานีขนส่งจังหวัด..... ถึง..... จำนวน ..... เทียว เทียวละ .....บาท ( ) ไป ( ) กลับ		
	4.ค่าพาหนะ รับจ้าง(ยามวิกาล)(0.00-05.00 น.) จาก สถานีขนส่งจังหวัด.....แพร่..... ถึง บ้านเลขที่..... จำนวน ..... เทียว เทียวละ .....บาท ( ) ไป ( ) กลับ		เวลา..... น.(ไป) เวลา..... น(กลับ)
	5.ค่าพาหนะ ..... จาก ..... ถึง ..... จำนวน ..... เทียว เทียวละ .....บาท ( ) ไป ( ) กลับ		เวลา..... น. เวลา..... น
	รวมทั้งสิ้น		

รวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร).....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ขอรับรองว่า รายจ่ายข้างต้นนี้ไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับได้ และข้าพเจ้าได้จ่ายไปในงานของ  
ราชการโดยแท้

(ลงชื่อ).....

วันที่.....