

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

## ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ที่ทำการ คณะโบราณคดี มหาวิทยาลัยศิลปากร  
วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

เรียน คณะบดีคณะโบราณคดี

ตามคำสั่ง/บันทึกของคณะโบราณคดี ลงวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ได้อนุมัติให้ข้าพเจ้า ..... ตำแหน่ง .....

สังกัดภาควิชา/สาขาวิชา/หมวดวิชา ..... คณะโบราณคดี

พร้อมด้วย.....

เดินทางไป .....

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

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

ค่าพาหนะ ..... รวม ..... บาท

ค่าใช้จ่ายอื่น ..... รวม ..... บาท

รวมทั้งสิ้น ..... บาท

จำนวนเงิน (ตัวอักษร) (.....)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่กล่าวมาข้างต้นเป็นความจริง และหลักฐานการจ่ายที่ส่งมาด้วย  
จำนวน ..... ฉบับ รวมทั้งจำนวนเงินที่ขอเบิกถูกต้องตามกฎหมายทุกประการ

ลงชื่อ ..... ผู้ขอรับเงิน

(.....)

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

ได้รับเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการจำนวน ..... บาท

(.....) ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

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

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

<p>หมายเหตุ</p>
-----------------

- คำชี้แจง
1. กรณีเดินทางเป็นหมู่คณะและจัดทำใบเบิกค่าใช้จ่ายรวมฉบับเดียวกัน หากระยะเวลาในการเริ่มต้นและสิ้นสุดการเดินทางของแต่ละบุคคลแตกต่างกัน ให้แสดงรายละเอียดของวันและเวลาที่แตกต่างกันของบุคคลนั้นในช่องหมายเหตุ
  2. กรณียื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรายบุคคล ให้ผู้ขอรับเงินเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปีที่รับเงิน กรณีที่มีการยืมเงิน ให้ระบุวันที่ได้รับเงินยืม เลขที่สัญญายืมและวันที่อนุมัติเงินยืมด้วย
  3. กรณีที่ยื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรวมเป็นหมู่คณะ ผู้ขอรับเงินต้องมีลายมือชื่อในช่องผู้รับเงิน ทั้งนี้ ให้ผู้มีสิทธิแต่ละคนลงลายมือชื่อผู้รับเงินในหลักฐานการจ่ายเงิน (ส่วนที่ 2)