

สัญญาออมเงินเลขที่ วันที่ ส่วนที่ 1
ชื่อผู้ออม จำนวนเงิน บาท แบบ 8708

ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ที่ทำการ
วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

เรียน

ความคำสั่ง / บัญชีที่ ลงวันที่ ได้อนุมัติให้
ข้าพเจ้า ตำแหน่ง
สังกัด พร้อมด้วย

เดินทางไปปฏิบัติราชการที่ โดยออกเดินทางจาก

บ้านพัก สำนักงาน เลขที่ ถนน ตำบล อำเภอ
จังหวัด ตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ. เวลา
และกลับถึง บ้านพัก สำนักงาน วันที่ เดือน พ.ศ. เวลา
รวมเวลาไปราชการครั้งนี้ วัน ชั่วโมง

ข้าพเจ้าขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการสำหรับ ข้าพเจ้า คณะเดินทาง ดังนี้

ค่าน้ำมันเครื่องเดินทางประเภท	<input type="checkbox"/> ก <input type="checkbox"/> ข	จำนวน.....วัน	รวม.....บาท
ค่าน้ำมันที่พักระเภท	<input type="checkbox"/> ก <input type="checkbox"/> ข	จำนวน.....วัน	รวม.....บาท
ค่าพาหนะ			รวม.....บาท
ค่าใช้จ่ายอื่น			รวม.....บาท
			รวมทั้งสิ้น.....บาท

จำนวนเงิน / ตัวอักษร
ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่กล่าวข้างต้นเป็นความจริง และหลักฐานการจ่ายที่ส่งมาด้วยจำนวน.....ฉบับ
รวมทั้งจำนวนเงินที่ขอเบิกถูกต้องตามกฎหมายทุกประการ

ลงชื่อ ผู้ขอรับเงิน
(.....)
ตำแหน่ง

หลักฐานการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
 ชื่อส่วนราชการ.....มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์.....จังหวัด...บุรีรัมย์...

ส่วนที่ 2

แบบ 8708

ประกอบใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางของลงวันที่เดือน.....พ.ศ.....

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ค่าใช้จ่าย				รวม	ลายมือชื่อ ผู้รับเงิน	วัน เดือน ปี ที่รับเงิน	หมายเหตุ
			ค่าเบี้ยเลี้ยง	ค่าเช่าที่พัก	ค่าพาหนะ	ค่าใช้จ่ายอื่น				
รวมเป็นเงิน										

จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร)..... ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน
 (.....)
 ตำแหน่ง.....
 วันที่

ใบแนบคำขอเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางและค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปราชการ

ประเภทค่าใช้จ่าย (เบี้ยเลี้ยง/ที่พัก)	ชื่อ - สกุล	ประเภท			ระหว่าง วันที่ - วันที่	จำนวนวัน	อัตราวันละ	จำนวนคน	รวมเงิน	ชื่อโรงแรม	เอกสาร ลำดับที่
		ก	ข	ค							

ลงชื่อ

ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน

กระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์

วัน เดือน ปี	รายละเอียด	จำนวนเงิน	รวมเงิน
	รวมทั้งสิ้น		
รวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร).....			

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าราชการที่กล่าวมาข้างบนนี้ ข้าพเจ้าได้จ่ายไปในงานของราชการโดยแท้ ตั้งแต่ วันที่เดือน..... พ.ศ.ถึงวันที่เดือน..... พ.ศ. และขอรับรองว่าใบสำคัญรับจ่ายดังกล่าวนี้ ข้าพเจ้าได้ขีดหรือทำลายแล้วทั้งสิ้น เพื่อมิให้เอากลับมาใช้เป็นสำคัญจ่ายเงินของรัฐบาลได้อีก

(ลงชื่อ).....
(.....)

ติดใบสำคัญรับเงิน

- () ใบเสร็จรับเงินค่าที่พัก
- () ตัวเครื่องบิน
- () ใบเสร็จค่าธรรมเนียมการใช้สนามบิน
- () ใบเสร็จรับเงินค่าน้ำมันเชื้อเพลิง
- () ใบเสร็จรับเงินค่ารักษาพยาบาล
- () ใบเสร็จรับเงินค่าการศึกษาบุตร
- () อื่นๆ.....

ขอรับรองว่าได้จ่ายเงิน จำนวน.....บาท (.....)
ตามใบสำคัญข้างบนนี้จริง

ลงชื่อ.....

(.....)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ (คณะ/สำนัก/สถาบัน).....

ที่ ศธ. ๐๕๔๕/พิเศษ..... วันที่.....

เรื่อง รายงานผลการไปราชการ / ไปฝึกอบรมสัมมนา

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

ตามที่ ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....

ตำแหน่ง พร้อมด้วยคณะรวม คน ได้ไปราชการเรื่อง

.....
สถานที่ไปราชการคือ.....

ข้าพเจ้าขอรายงานผลการไปราชการ / ไปฝึกอบรมสัมมนา หรือประโยชน์ที่ได้รับจากการไปราชการ ดังนี้

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

ข้าพเจ้านำผลจากการไปฝึกอบรมสัมมนา นำไปใช้ เพื่อ

๑) ประกอบการสอนรายวิชา.....

๒) บูรณาการความรู้เพื่อนำไปใช้ในประเด็นด้าน

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

๑. ทราบ สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้จริง

๒. เพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....

(.....) หัวหน้าสาขาวิชา

ลงชื่อ.....

(.....) คณบดีคณะ.....

คำสั่งการ ๑. ทราบ

๒. อนุมัติให้เบิกจ่ายได้

.....
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์เกรียงศักดิ์ ชุตวรรณ)

รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์