

สัญญาเงินยืมเลขที่ \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ วันที่ \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ ส่วนที่ 1  
ชื่อผู้ยืม \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ จำนวนเงิน \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ บาท แบบ 8708

ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ที่ทำการ คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี  
วันที่ \_\_\_\_\_

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ  
เรียน คณบดี \_\_\_\_\_

ตามคำสั่ง/บันทึกที่ ศธ \_\_\_\_\_ ลงวันที่ \_\_\_\_\_ ได้อนุมัติให้  
ข้าพเจ้า \_\_\_\_\_ ตำแหน่ง \_\_\_\_\_  
สังกัด \_\_\_\_\_ พร้อมด้วย \_\_\_\_\_

เดินทางไปปฏิบัติราชการ \_\_\_\_\_

โดยออกเดินทางจาก \_\_\_\_\_

( / ) บ้านพัก ( ) สำนักงาน ( ) ประเทศไทย ตั้งแต่วันที่ \_\_\_\_\_ เวลา \_\_\_\_\_  
และกลับถึง ( / ) บ้านพัก ( ) สำนักงาน ( ) ประเทศไทย วันที่ \_\_\_\_\_ เวลา \_\_\_\_\_  
รวมเวลาไปราชการครั้งนี้ \_\_\_\_\_ วัน \_\_\_\_\_ ชั่วโมง

ข้าพเจ้าขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการสำหรับ ( / ) ข้าพเจ้า ( ) คณะเดินทาง ดังนี้

ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางประเภท _____	จำนวน _____	วัน _____	รวม _____	บาท
ค่าเช่าที่พักประเภท _____	จำนวน _____	วัน _____	รวม _____	บาท
ค่าพาหนะ _____			รวม _____	บาท
ค่าใช้จ่ายอื่น _____			รวม _____	บาท
			รวมเงินทั้งสิ้น _____	บาท

จำนวนเงิน ( ตัวอักษร) \_\_\_\_\_

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่กล่าวมาข้างต้นเป็นความจริง และหลักฐานการจ่ายที่ส่งมาด้วย จำนวน  
ฉบับ \_\_\_\_\_ รวมทั้งจำนวนเงินที่ขอเบิกถูกต้องตามกฎหมายทุกประการ

ลงชื่อ ..... ผู้ขอรับเงิน

ตำแหน่ง \_\_\_\_\_

