

สัญญาเงินยืมเลขที่ .....

วันที่ .....

ส่วนที่ 1

ชื่อผู้ยืม .....

จำนวนเงิน .....

บาท

แบบ 8708

### ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ที่ทำการ .....

วันที่ .....

เดือน .....

พ.ศ. ....

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลรัตนบุรี .....

ตามคำสั่ง / บันทึกที่ .....

ลงวันที่ .....

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 ..... จำนวน ..... วัน รวม ..... บาท

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

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

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

รวมทั้งสิ้น ..... บาท

จำนวนเงิน (ตัวอักษร) .....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายงานที่กล่าวมาข้างต้นเป็นความจริง และหลักฐานการจ่ายที่ส่งมาด้วย จำนวน

ฉบับ ..... รวมทั้งจำนวนเงินที่ขอเบิกถูกต้องตามกฎหมายทุกประการ

ลงชื่อ .....

ผู้ขอเบิกรับเงิน

( ..... )

ตำแหน่ง .....