

ตัวอย่างหลักฐานการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

- 1.แบบรายงานค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน
- 2.ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ แบบ 8708
- 3.ใบรับรองระยะทางค่าเช่าพาหนะส่วนตัว(กรณีใช้รถส่วนตัว)
- 4.ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน บก 4231 (กรณี พาหนะที่ไม่ได้ใช้ใบเสร็จรับเงิน)
- 5.หลักฐานประกอบการเบิกจ่าย
 - ระยะทางของกรมทางหลวง
 - ใบเสร็จรับเงินตัวเครื่องบิน
 - ใบเสร็จรับเงินที่פק + Folio(กรณีไม่มีรายละเอียดในใบเสร็จรับเงิน)
- 6.ใบขออนุมัติเดินทางไปราชการ
- 7.รายงานผลการฝึกอบรม/ดูงาน/สัมมนา

ตัวอย่าง

แบบรายงานค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน (กรณีจัดฝึกอบรม/จัดงาน/ประชุม)

เรียน ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากร

ตามที่ข้าพเจ้า.....สังกัด.....

ได้ดำเนินโครงการ/ประชุม.....(ใส่ชื่อโครงการ/ชื่อการประชุม).....

ณ.....(สถานที่จัด/โรงแรม/จังหวัด).....ระหว่างวันที่.....

กรณี ยืมเงิน

บัดนี้ได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่าย เป็นจำนวนเงิน..... บาท

() เพื่อخذใช้เงินยืม เลขที่จำนวนเงิน บาท คืนเงินสด บาท

กรณี สรรองจ่าย

() เพื่อจ่ายให้ นาย/นาง/นางสาว

ซึ่งเตสรองเงินจ่ายไปก่อนตามรายการและหลักฐานประกอบ ดังนี้

1. ค่าตอบแทนวิทยากร บาท
2. ค่าเบี้ยประชุม บาท
3. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม บาท
4. ค่าอาหาร บาท
5. ค่าเบี้ยเลี้ยง บาท
- 6.ค่าที่พัก บาท
- 7.ค่าพาหนะ บาท
- 8.ค่าใช้จ่ายอื่น (เช่น ค่าวัสดุ,ค่าเช่าห้องประชุม) บาท

รวมจำนวนเงินทั้งสิ้น บาท

ลงชื่อ.....(ผู้เดินทางไปราชการ).....

(.....)

ชื่อผู้ประสานงาน.....(ผู้จัดทำเอกสาร)..... เบอร์โทรศัพท์.....

สำหรับเจ้าหน้าที่การเงิน

ส่วนนี้ การเงินเป็นผู้เขียน

ใบรับใบสำคัญเล่มที่ เลขที่ ลงวันที่

เจ้าหน้าที่การเงิน

ตัวอย่าง

สัญญาเงินยืมเลขที่.....(มีระบุในสัญญาเงินยืม)...วันที่.....ส่วนที่ 1
ชื่อผู้ยืม.....จำนวนเงิน.....บาท
แบบ 8708

ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ที่ทำการ มทร.ล้านนา พิษณุโลก

วันที่.....(วันที่เขียนรายงาน).....

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

เรียน ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากร

ตามคำสั่ง/บันทึกที่...(หนังสือให้เดินทางไปราชการ).....ลงวันที่.....ได้อนุมัติให้

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....พร้อมด้วย.....(ระบุชื่อผู้ร่วมเดินทาง/และคณะ).....

เดินทางไปปฏิบัติราชการจังหวัด(ไปทำอะไร+ใส่ชื่อสถานที่+จังหวัด).....เวลาออกเดินทาง

.....โดยออกเดินทางจาก

○ บ้านพัก ○ สำนักงาน ○ ประเทศไทย ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....(วันเดินทางไป).....พ.ศ.....เวลา.....น.

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

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

นับจำนวนชั่วโมงตั้งแต่ออกเดินทางจนกลับมาถึง

เวลากลับมาถึง

ข้าพเจ้าขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการสำหรับ ○ ข้าพเจ้า ○ คณะเดินทาง ดังนี้

ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางประเภทจำนวน.....วัน.....รวม.....บาท

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

ค่าพาหนะรวม.....บาท

ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ...(ค่าใช้สอย+ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ).....รวม.....บาท

รวมเงินทั้งสิ้น.....บาท

จำนวนเงิน (ตัวอักษร).....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่กล่าวมาข้างต้นเป็นความจริงและหลักฐานการจ่ายที่ส่งมาด้วย
จำนวน.....(จำนวนเอกสารแนบทั้งหมด)..... ฉบับ รวมทั้งจำนวนเงินที่ขอเบิกถูกต้องตามกฎหมายทุกประการ

ลงชื่อ.....(ผู้สำรองเงิน/ยืมเงิน/ผู้ยื่นใบเบิก).....ผู้ขอรับเงิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

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

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

ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่..... จากเงินยืมตามสัญญาเลขที่.....	ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....
--	---

หมายเหตุ... (เขียนในกรณีที่มีการเดินทางไปไม่พร้อมกันหรือมีรายละเอียดแตกต่างกันกับหมู่คณะ).....

คำชี้แจง

- 1.กรณีเดินทางเป็นหมู่คณะและจัดทำใบเบิกค่าใช้จ่ายรวมฉบับเดียวกัน หากระยะเวลาในการเริ่มต้นและสิ้นสุดการเดินทางของแต่ละบุคคลแตกต่างกัน ให้แสดงรายละเอียดของวันเวลาแตกต่างกันของบุคคลนั้นในช่องหมายเหตุ
- 2.กรณียื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรายบุคคลให้ผู้ขอรับเงินเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปีที่รับเงิน กรณีที่มีการยืมเงิน ให้ระบุวันที่ได้รับเงินยืม เลขที่สัญญายืมและวันที่อนุมัติเงินยืมด้วย
- 3.กรณีที่ยื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรวมเป็นหมู่คณะ ผู้ขอรับเงินมีต้องลงลายมือชื่อในช่องผู้รับเงิน ทั้งนี้ให้ ผู้มีสิทธิแต่ละคนลงลายมือชื่อผู้รับเงินในหลักฐานการจ่ายเงิน (ส่วนที่ 2)

ตัวอย่าง

วันสุดท้ายที่ไปราชการ

หลักฐานการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พิษณุโลก จังหวัด พิษณุโลก

ส่วนที่ 2
แบบ 8708

ประกอบใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางของ...(ชื่อผู้เบิก).....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลำดับที่	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	ค่าใช้จ่าย				รวม	ลายมือชื่อ ผู้รับเงิน	วัน เดือน ปี ที่รับเงิน	หมายเหตุ
			ค่าเบี้ยเลี้ยง	ค่าเช่าที่พัก	ค่าพาหนะ	ค่าใช้จ่ายอื่น				
รวมเงิน (ตัวเลข)										

ช่วงเวลาปฏิบัติไปราชการ

ค่ารถโดยสารประจำทาง
ค่าเครื่องบิน ค่าน้ำมันรถ
ค่ารถรับจ้าง

ค่าธรรมเนียมทางด่วน
ค่าธรรมเนียมสนามบิน
ค่าธรรมเนียมทางผ่านทาง
หรือค่าใช้จ่ายอื่น ๆ
(กรณีรถของราชการ)
(รถของมหาวิทยาลัยฯ)

เลขที่สัญญาเงิน.....

จำนวนเงินทั้งสิ้น (ตัวอักษร).....

ลงชื่อ.....(ผู้ยืมเงิน).....ผู้จ่ายเงิน

คำชี้แจง 1.ค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเช่าที่พักให้ระบุอัตราวันและจำนวนวันที่ขอเบิกของแต่ละบุคคลในช่องหมายเหตุ

(.....)

2.ให้ผู้มีสิทธิแต่ละคนเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปีที่ได้รับเงิน กรณีเป็นการรับจากเงินยืม ให้ระบุวันที่ที่ได้รับจากเงินยืม

ตำแหน่ง.....

3.ผู้จ่ายเงินหมายถึงผู้ที่ขอเงินยืมจากทางราชการและจ่ายเงินยืมนั้นให้แก่ผู้เดินทางแต่ละคนเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน

วันที่.....

เขียน ค่าเบี้ยเลี้ยงต่อวัน/
จำนวนวัน , ค่าที่พักต่อวัน/
จำนวนวัน

ตัวอย่าง

หลักฐานการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พิชณุโลก จังหวัด พิชณุโลก

ส่วนที่ 2

แบบ 8708

ประกอบใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางของ.....นางสาวสายสม อี๊กheim..และคณะ....ลงวันที่.....13-14.....เดือน..เมษายน....พ.ศ....2566...

ลำดับที่	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	ค่าใช้จ่าย				รวม	ลายมือชื่อ ผู้รับเงิน	วัน เดือน ปี ที่รับเงิน	หมายเหตุ
			ค่าเบี้ยเลี้ยง	ค่าเช่าที่พัก	ค่าพาหนะ	ค่าใช้จ่ายอื่น				
1	น.ส.สายสม อี๊กheim	เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป	480	2,000	4,320	-	6,800	สายสม	14 เมย 66	240/1 , 600/1
2	น.ส.สายใจ สายเสมอ	นักวิชาการศึกษา	480		-	-	480	สายใจ	14 เมย 66	240/1 , 600/1
3	นายชาคริต แยมมาก	อาจารย์	480		-	-	480	ชาคริต	14 เมย 66	240/1 , 600/1
4	นายปริญญา ยาใจ	อาจารย์	480		-	-	480	ปริญญา	14 เมย 66	240/1 , 600/1
กรณีเดินทางเป็นคณะ วันที่ 13-14 เมษายน 2566										
รวมเงิน (ตัวเลข)			1,920	2,000	4,320	-	8,240	ตามสัญญาเงินยืมเลขที่...(เลขที่สัญญาเงินยืม)....		

จำนวนเงินทั้งสิ้น (ตัวอักษร).....แปดพันสองร้อยสี่สิบบาทถ้วน.....

ลงชื่อ.....สายสม.....ผู้จ่ายเงิน (ผู้ยืมเงิน/สำรองจ่าย)

คำชี้แจง 1.ค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเช่าที่พักให้ระบุอัตราวันและจำนวนวันที่ขอเบิกของแต่ละบุคคลในช่องหมายเหตุ

(....น.ส.สายสม อี๊กheim...)

2.ให้ผู้มีสิทธิแต่ละคนเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปีที่ได้รับเงิน กรณีเป็นการรับจากเงินยืม ให้ระบุวันที่ที่ได้รับจากเงินยืม

ตำแหน่ง.....เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป..

3.ผู้จ่ายเงินหมายถึงผู้ที่ขอเงินยืมจากราชการและจ่ายเงินยืมนั้นให้แก่ผู้เดินทางแต่ละคนเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน

วันที่.....18..เมษายน..2566.....

ตัวอย่าง

ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน

แบบ บก 4231

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พิษณุโลก

วัน เดือน ปี	รายละเอียดรายจ่าย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
13 เมย.66	ค่ารถรับจ้างจาก มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พิษณุโลก ถึง สถานีขนส่งพิษณุโลก	200		
	ค่ารถโดยสารประจำทาง จาก สถานีขนส่งพิษณุโลก ถึง สถานีขนส่งหมอชิต จ.กรุงเทพฯ	365		
	ค่ารถรับจ้าง จาก สถานีขนส่งหมอชิต ถึง กรมบัญชีกลาง	200		
	ค่ารถรับจ้าง จาก กรมบัญชีกลาง ถึง โรงแรมแกรนด์ ทาวเวอร์ อิน	50	-	
14 เมย.66	ค่ารถรับจ้าง จาก โรงแรมแกรนด์ ทาวเวอร์ อิน ถึง สถานีขนส่งหมอชิต	200		
	ค่ารถโดยสารประจำทาง จาก สถานีขนส่งพิษณุโลก ถึง สถานีขนส่งหมอชิต จ.กรุงเทพฯ	365		
	รถรับจ้างจาก สถานีขนส่งพิษณุโลก ถึง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พิษณุโลก	200		
กรณีใช้พาหนะอื่นๆ เช่น รถรับจ้าง , รถโดยสารประจำทาง , รถไฟ				
	รวมทั้งสิ้น	1,580	-	

รวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร)หนึ่งพันห้าร้อยแปดสิบบาทถ้วน.....

ข้าพเจ้า.....นางสาวสายสม อีเก็ม.....ตำแหน่ง.....เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป..... ขอรับรองว่า รายจ่ายข้างต้นนี้ ไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับได้ และข้าพเจ้าได้จ่ายในงานราชการโดยแท้

ลงชื่อสายสม.....

(นางสาวสายสม อีเก็ม)

วันที่.....

ตัวอย่าง

ใบรับรองระยะทางค่าชดเชยพาหนะส่วนตัว

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พิชญ์โลก

วัน เดือน ปี	รายละเอียดรายจ่าย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
13 เมย.66	ค่าชุดเซย์พาหนะรถยนต์ส่วนตัว หมายเลขทะเบียน กต 6620 พิษณุโลก จาก บ้านเลขที่ 97/3 หมู่ 9 ตำบลท่านางงาม อำเภอบางระกำ จังหวัด พิษณุโลก ถึง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ รวมระยะทาง 390 กิโลเมตร คุณ 4 บาท (เศษของ กิโลเมตร ให้ปัดทิ้ง)	1,560	-	
14 เมย.66	ค่าชุดเซย์พาหนะรถยนต์ส่วนตัว หมายเลขทะเบียน กต 6620 พิษณุโลก จาก มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ ถึง บ้านเลขที่ 97/3 หมู่ 9 ตำบลท่านางงาม อำเภอบางระกำ จังหวัด พิษณุโลก รวมระยะทาง 390 กิโลเมตร คุณ 4 บาท (เศษของ กิโลเมตร ให้ปัดทิ้ง)	1,560	-	
	กรณีใช้รถยนต์ส่วนตัวเท่านั้น คำนวณทีละเที่ยว ปัดเศษทิ้งทุกเที่ยว			
	รวมทั้งสิ้น	3,120	-	

รวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร)สามพันหนึ่งร้อยยี่สิบบาทถ้วน.....

ข้าพเจ้า.....นางสาวสายสม อิกheim.....ตำแหน่ง.....เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป.....

ขอรับรองว่า รายจ่ายข้างต้นนี้ ไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับได้ และข้าพเจ้าได้จ่ายในงานราชการโดยแท้

ลงชื่อสายสม.....

(นางสาวสายสม อี๊กเหิม)

วันที่.....

ค่าเดินทางไปราชการ
โดยรถโดยสารประจำทาง
กรณีเดินทางคนเดียว

แบบรายงานค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน
(กรณีเดินทางไปราชการ/เดินทางเข้าร่วมการฝึกอบรม)

เรียน ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากร

ตามที่ข้าพเจ้า นายเอกรัฐ ชะอุ่มเอียด สังกัด คณะวิศวกรรมศาสตร์ มทร.ล้านนา พิชณุโลก

ได้เดินทางไปราชการ/เดินทางเข้าร่วมการฝึกอบรม เพื่ออบรมผู้ประเมินตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานฯ ณ. โรงแรมเจริญธานีขอนแก่น ต.ในเมือง อ.เมืองขอนแก่น จ.ขอนแก่น ระหว่างวันที่ 27 - 28 เมษายน 2566
บัดนี้ ได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ซึ่งขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่าย เป็นจำนวนเงิน 1,842.- บาท

(.../...) เพื่อขอใช้เงินยืมเลขที่...116/2566.....จำนวนเงิน...1,842.-บาท.....คืนเงินสด.....-.....บาท

(.....) เพื่อจ่ายให้.....-.....ซึ่งได้สำรองเงินจ่ายไปก่อน

ตามรายการและหลักฐานประกอบ ดังนี้

- | | |
|---|----------------------|
| 1.ค่าเบี้ยเลี้ยง |400.-.....บาท |
| 2.ค่าที่พัก |-.....บาท |
| 3.ค่าพาหนะ |1,442.-.....บาท |
| 4.ค่าใช้จ่ายอื่น (เช่น ค่าผ่านทางพิเศษ) |-.....บาท |
| 5.ค่าลงทะเบียน |-.....บาท |

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 1,842.- บาท

ลงชื่อ.....

(นายเอกรัฐ ชะอุ่มเอียด)

อาจารย์

ชื่อผู้ประสานงานนายเอกรัฐ ชะอุ่มเอียด..... เบอร์โทร...080-0779547.....

.....

สำหรับเจ้าหน้าที่การเงิน

ใบรับใบสำคัญเล่มที่.....เลขที่.....ลงวันที่.....

เจ้าหน้าที่การเงิน.....

สัญญาเงินยืมเลขที่.....116/2566..... วันที่25 เมษายน 2566

ชื่อผู้ยืม.....นายเอกรัฐ ชะอุ่มเอียด..... จำนวนเงิน1,842.-.....บาท

ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ที่ทำการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

พิษณุโลก

วันที่...2.... เดือน ..พฤษภาคม... พ.ศ. ...2566...

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

เรียน ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากร

ตามคำสั่ง/บันทึกที่อว 0654.04(04)/วศ 38.....ลงวันที่19 เมษายน 2566..... ได้อนุมัติให้ข้าพเจ้า

.....นายเอกรัฐ ชะอุ่มเอียด..... ตำแหน่งอาจารย์.....

สังกัด มทร.ล้านนา พิษณุโลก พร้อมด้วย.....-.....

เดินทางไปปฏิบัติราชการจังหวัดขอนแก่น เพื่ออบรมผู้ประเมินตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือฯ ณ.โรงแรม
เจริญธานีขอนแก่น ตำบลในเมือง อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น โดยออกเดินทางจาก

○ บ้านพัก ○ สำนักงาน ○ ประเทศไทย ตั้งแต่วันที่...27..... เดือน ..เมษายน.... พ.ศ....2566.... เวลา10.00.....น.

และกลับถึง ○ บ้านพัก ○ สำนักงาน ○ ประเทศไทย วันที่...28.... เดือน...เมษายน.... พ.ศ. 2566..... เวลา22.30.....น.

รวมไปราชการครั้งนี้1.....วัน.....12.30..... ชั่วโมง

ข้าพเจ้าขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการสำหรับ ○ ข้าพเจ้า ○ คณะเดินทาง ดังนี้

ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางประเภทจำนวน2.....วัน รวม.....400.-.....บาท

ค่าเช่าที่พักประเภท.....จำนวน-.....วันบาท

ค่าพาหนะ.....ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง.....รวม.....1,442.-.....บาท

ค่าใช้จ่ายอื่นรวม.....-.....บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น.....1,842.-..... บาท

จำนวนเงิน (ตัวอักษร)-หนึ่งพันแปดร้อยสี่สิบสองบาทถ้วน-.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่กล่าวมาข้างต้นเป็นความจริง และหลักฐานการจ่ายที่ส่งมาด้วย จำนวน ...1.....ฉบับ รวมทั้งจำนวน
เงินที่ขอเบิกถูกต้องตามกฎหมายทุกประการ

ลงชื่อผู้ขอรับเงิน

(นายเอกรัฐ ชะอุ่มเอียด)

ตำแหน่ง อาจารย์

ได้ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายที่แนบถูกต้องแล้ว เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้ ลงชื่อ (นางสาวเกสร จันท์พุด) ตำแหน่ง หัวหน้างานการเงิน วันที่	อนุมัติให้จ่ายได้ ลงชื่อ (นางศุภกษยา ศรีวิชัยคำพรรณ) ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากร วันที่		
ได้รับเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน 1,842.- บาท (.....-หนึ่งพันแปดร้อยสี่สิบสองบาทถ้วน-.....) ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว <table border="0"> <tr> <td> ลงชื่อ(ผู้รับเงิน) (...นายเอกรัฐ ชะอุ่มเอียด.....) ตำแหน่ง.....อาจารย์..... วันที่2 พฤษภาคม 2566..... จากเงินยืมตามสัญญาเลขที่116/2566..... </td> <td> ลงชื่อ(ผู้จ่ายเงิน) (.....) ตำแหน่ง วันที่ วันที่25 เมษายน 2566..... </td> </tr> </table>		ลงชื่อ(ผู้รับเงิน) (...นายเอกรัฐ ชะอุ่มเอียด.....) ตำแหน่ง.....อาจารย์..... วันที่2 พฤษภาคม 2566..... จากเงินยืมตามสัญญาเลขที่116/2566.....	ลงชื่อ(ผู้จ่ายเงิน) (.....) ตำแหน่ง วันที่ วันที่25 เมษายน 2566.....
ลงชื่อ(ผู้รับเงิน) (...นายเอกรัฐ ชะอุ่มเอียด.....) ตำแหน่ง.....อาจารย์..... วันที่2 พฤษภาคม 2566..... จากเงินยืมตามสัญญาเลขที่116/2566.....	ลงชื่อ(ผู้จ่ายเงิน) (.....) ตำแหน่ง วันที่ วันที่25 เมษายน 2566.....		
หมายเหตุ 1.นายเอกรัฐ ชะอุ่มเอียด ค่าเบี้ยเลี้ยง 27-28 เมษายน 2566 $240 \times 2 = 480.-$ บาท หักค่าอาหารกลางวัน 28 เมษายน 2566 $80 \times 1 = 80.-$ บาท คงเหลือ 400.- บาท 			
คำชี้แจง 1. กรณีเดินทางเป็นหมู่คณะและจัดทำใบเบิกค่าใช้จ่ายฉบับเดียวกัน หากระยะเวลาในการเริ่มต้นและสิ้นสุดการเดินทางของแต่ละบุคคลแตกต่างกัน ให้แสดงรายละเอียดของวันเวลาที่แตกต่างกันของบุคคลนั้นในช่องหมายเหตุ 2. กรณียื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรายบุคคล ให้ผู้ขอรับเงินเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปีที่รับเงิน กรณีที่ขี้มเงินให้ระบุวันที่ ที่ได้รับเงินยืม เลขที่สัญญาขี้ม และวันที่อนุมัติขี้มด้วย 3. กรณีที่ยื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรวมเป็นหมู่คณะ ผู้ขอรับเงินมีต้องลงลายมือชื่อในช่องผู้รับเงิน ทั้งนี้ ให้ผู้มีสิทธิแต่ละคนลงลายมือชื่อผู้รับเงินในหลักฐานการจ่ายเงิน (ส่วนที่ 2)			

วัน เดือน ปี	รายละเอียดรายจ่าย	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
27เม.ย.2566	ค่ารถรับจ้าง จากบ้านพัก 52 หมู่7 ต.บ้านกร่าง อ.เมืองพิษณุโลก จ.พิษณุโลก ถึง สถานีขนส่งพิษณุโลก แห่งที่ 2 ต.สมอแข อ.เมืองพิษณุโลก จ.พิษณุโลก เป็นเงิน 200.- บาท	200.-	
27เม.ย.2566	ค่ารถประจำทาง สถานีขนส่งพิษณุโลก แห่งที่ 2 ต.สมอแข อ.เมืองพิษณุโลก จ.พิษณุโลก ถึง สถานีขนส่งขอนแก่น ต.เมืองเก่า อ.เมืองขอนแก่น จ.ขอนแก่น เป็นเงิน 421.- บาท	421.-	
27เม.ย.2566	จาก สถานีขนส่งขอนแก่น ต.เมืองเก่า อ.เมืองขอนแก่น จ.ขอนแก่น ถึงโรงแรมเจริญธานีขอนแก่น ต.ในเมือง อ.เมืองขอนแก่น จ.ขอนแก่น เป็นเงิน 100.- บาท	100.-	
28เม.ย.2566	จากโรงแรมเจริญธานีขอนแก่น ต.ในเมือง อ.เมืองขอนแก่น จ.ขอนแก่น ถึง สถานีขนส่งขอนแก่น ต.เมืองเก่า อ.เมืองขอนแก่น เป็นเงิน 100.- บาท	100.-	
28เม.ย.2566	จากสถานีขนส่งขอนแก่น ต.เมืองเก่า อ.เมืองขอนแก่น จ.ขอนแก่น ถึง สถานีขนส่งพิษณุโลก แห่งที่ 2 ต.สมอแข อ.เมืองพิษณุโลก จ.พิษณุโลก เป็นเงิน 421.-บาท	421.-	
28 เม.ย.2566	จากสถานีขนส่งพิษณุโลก แห่งที่ 2 ต.สมอแข อ.เมืองพิษณุโลก จ.พิษณุโลก ถึง บ้านพัก 52 หมู่7 ต.บ้านกร่าง อ.เมืองพิษณุโลก จ.พิษณุโลก เป็นเงิน 200.- บาท	200.-	
	รวมทั้งสิ้น	1442.-	

รวมเงินทั้งสิ้น (ตัวอักษร) -หนึ่งพันสี่ร้อยสี่สิบสองบาทถ้วน-.....

ข้าพเจ้า.....นายเอกรัฐ ชะอุ่มเอียด.....ตำแหน่ง.....อาจารย์.....

ขอรับรองว่า ข้าพเจ้าได้เดินทาง ตามระยะทางข้างต้น เพื่อปฏิบัติงานของราชการโดยแท้

ลงชื่อ.....

(นายเอกรัฐ ชะอุ่มเอียด)

ตำแหน่ง อาจารย์

วันที่ 2 พฤษภาคม 2566

หลักฐานการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ชื่อส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จังหวัด ปทุมธานี

ประกอบใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางของนายวิทยา พรหมพุกษ์และคณะ.....ลงวันที่28.. เดือน ..เมษายน.....พ.ศ.2566.....

ลำดับที่	ชื่อ – นามสกุล	ตำแหน่ง	ค่าใช้จ่าย				รวม	ลายมือชื่อ ผู้รับเงิน	วัน เดือน ปี ที่รับเงิน	หมายเหตุ
			ค่าเบี้ยเลี้ยง	ค่าเช่าที่พัก	ค่าพาหนะ	ค่าใช้จ่ายอื่น				
1.	นายวิทยา พรหมพุกษ์	อาจารย์	240.-	-	956.-	-	1,196.-		28 เม.ย .66	240/1
2.	ผศ.บุญเจิด กาญจนนา	อาจารย์	240.-	-	-	-	240.-		“	240/1
3.	ผศ.นพดล ตีรรัตน์	อาจารย์	240.-		-	-	240.-		“	240/1
4.	นายปิยะพงษ์ วงศ์จันทร์	อาจารย์	240.-	-	-	-	240.-		“	240/1
รวม			960.-	-	956.-	-	1,916-	ตามสัญญาเงินยืมเลขที่ 118/2566 วันที่ 26 เม.ย.2566		

จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร)-หนึ่งพันเก้าร้อยสิบหกบาทถ้วน.....

ลงชื่อ.....-..... ผู้จ่ายเงิน

(.....)

คำชี้แจง

- ค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเช่าที่พักให้ระบุอัตราวันละ และจำนวนวันที่ขอเบิกของแต่ละบุคคลในช่องหมายเหตุ
- ให้ผู้มีสิทธิแต่ละคน เป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและ วัน เดือน ปี ที่ได้รับเงิน กรณีเป็นการรับจากเงินยืมให้ระบุวันที่ได้รับจากเงินยืม
- ผู้จ่ายเงินหมายถึงผู้ที่ขอเงินจากทางราชการ และจ่ายเงินยืมนั้นให้แก่ผู้เดินทางแต่ละคน เป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน

ตำแหน่ง.

วันที่

กรณีเดินทางมากกว่า 1 คน ต้องมีแบบ 8708

ค่าเดินทางไปราชการ
โดยรถยนต์ส่วนตัว
กรณีเดินทางคนเดียว

ตำแหน่ง อาจารย์
วันที่ 1 พฤษภาคม 2566

แบบรายงานค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน
(กรณีเดินทางไปราชการ/เดินทางเข้าร่วมการฝึกอบรม)

เรียน ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากร

ตามที่ข้าพเจ้า นายวรฤทธ ดอนคำเพ็ง สังกัด คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร
ได้เดินทางไปราชการ/เดินทางเข้าร่วมการฝึกอบรม เพื่อไปทัศนศึกษาฝึกประสบการณ์ฯ
ณ. บ.เพชรเจริญการช่าง จำกัด/บ.แอดวานซ์ จีโอ จำกัด/บ.เอ นิว เอ็นจิเนียริง จำกัด/บ.เอ็น เอส บี สยามเอ็นจิเนียริง
จำกัด/บ.เมช เมคคานิสซึม ดีไซน์ จำกัด/บ.ซีวิลเอนจิเนียริง จำกัด/อู่ ช่างมอส ม.เจริญยนต์

ระหว่างวันที่ 24 - 28 เมษายน 2566

บัดนี้ ได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ซึ่งขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่าย เป็นจำนวนเงิน 8,172.- บาท

(.../...) เพื่อขอใช้เงินยืมเลขที่...113/2566.....จำนวนเงิน...8,172.-บาท.....คืนเงินสด.....-.....บาท

(.....) เพื่อจ่ายให้.....-.....ซึ่งได้สำรองเงินจ่ายไปก่อน

ตามรายการและหลักฐานประกอบ ดังนี้

- | | |
|---|----------------------|
| 1.ค่าเบี้ยเลี้ยง |1,200.-.....บาท |
| 2.ค่าที่พัก |1,600.-.....บาท |
| 3.ค่าพาหนะ |5,372.-.....บาท |
| 4.ค่าใช้จ่ายอื่น (เช่น ค่าผ่านทางพิเศษ) |-.....บาท |
| 5.ค่าลงทะเบียน |-.....บาท |

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 8,172.- บาท

ลงชื่อ.....

(นายวรฤทธ ดอนคำเพ็ง)

อาจารย์

ชื่อผู้ประสานงานนายวรฤทธ ดอนคำเพ็ง เบอร์โทร...064-3450520.....

.....

สำหรับเจ้าหน้าที่การเงิน

ใบรับใบสำคัญเล่มที่.....เลขที่.....ลงวันที่.....

สัญญาเงินยืมเลขที่.....113/2566..... วันที่20 เมษายน 2566

ชื่อผู้ยืม.....นายวรฤทธ ดอนคำเพ็ง..... จำนวนเงิน8,172.-.....บาท

ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ที่ทำการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

พิษณุโลก

วันที่...1.... เดือน ...พฤษภาคม... พ.ศ. ...2566...

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

เรียน ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากร

ตามคำสั่ง/บันทึกที่ศธ 0654.03(วค)3/พิเศษ.....ลงวันที่20 เมษายน 2566..... ได้อนุมัติให้ข้าพเจ้า

.....นายวรฤทธ ดอนคำเพ็ง..... ตำแหน่งอาจารย์.....

สังกัด มทร.ล้านนา พิษณุโลก พร้อมด้วย.....-.....

เดินทางไปปฏิบัติราชการจังหวัด นครปฐม/จังหวัดกทม./จังหวัดชลบุรี/จังหวัดนครราชสีมา/จังหวัดสระบุรี/จังหวัดนครสวรรค์
เพื่อไปนิเทศนักศึกษาฝึกประสบการณ์ในสถานประกอบการ โดยออกเดินทางจาก

○ บ้านพัก ○ สำนักงาน ○ ประเทศไทย ตั้งแต่วันที่...24..... เดือน ...เมษายน.... พ.ศ....2566.... เวลา06.00.....น.

และกลับถึง ○ บ้านพัก ○ สำนักงาน ○ ประเทศไทย วันที่...28.... เดือน...เมษายน.... พ.ศ. 2566.... เวลา22.00.....น.

รวมไปราชการครั้งนี้4.....วัน.....16..... ชั่วโมง

ข้าพเจ้าขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการสำหรับ ○ ข้าพเจ้า ○ คณะเดินทาง ดังนี้

ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางประเภท จำนวน5.....วัน รวม.....1,200.-.....บาท

ค่าเช่าที่พักประเภท..... จำนวน4.....วัน1,600.-.....บาท

ค่าพาหนะ..... ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง..... รวม.....5,372.-.....บาท

ค่าใช้จ่ายอื่น รวม.....-.....บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น.....8,172.-..... บาท

จำนวนเงิน (ตัวอักษร)-แปดพันหนึ่งร้อยเจ็ดสิบสองบาทถ้วน-.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่กล่าวมาข้างต้นเป็นความจริง และหลักฐานการจ่ายที่ส่งมาด้วย จำนวน ...1.....ฉบับ รวมทั้งจำนวน
เงินที่ขอเบิกถูกต้องตามกฎหมายทุกประการ

ลงชื่อ ผู้ขอรับเงิน

(นายวรฤทธ ดอนคำเพ็ง)

ตำแหน่ง อาจารย์

ได้ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายที่แนบถูกต้องแล้ว เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้ ลงชื่อ (นางสาวเกสร จันท์พุด) ตำแหน่ง หัวหน้างานการเงิน วันที่	อนุมัติให้จ่ายได้ ลงชื่อ (นางศุภกัญญา ศรีวิชัยลำพรรณ) ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากร วันที่		
ได้รับเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน 8,172.-..... บาท (.....-แปดพันหนึ่งร้อยเจ็ดสิบสองบาทถ้วน-.....) ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว <table border="0"> <tr> <td> ลงชื่อ(ผู้รับเงิน) (...นายวรฤทธ ดอนคำเพ็ง.....) ตำแหน่ง.....อาจารย์..... วันที่1 พฤษภาคม 2566..... จากเงินยืมตามสัญญาเลขที่113/2566..... </td> <td> ลงชื่อ(ผู้จ่ายเงิน) (.....) ตำแหน่ง วันที่ วันที่20 เมษายน 2566..... </td> </tr> </table>		ลงชื่อ(ผู้รับเงิน) (...นายวรฤทธ ดอนคำเพ็ง.....) ตำแหน่ง.....อาจารย์..... วันที่1 พฤษภาคม 2566..... จากเงินยืมตามสัญญาเลขที่113/2566.....	ลงชื่อ(ผู้จ่ายเงิน) (.....) ตำแหน่ง วันที่ วันที่20 เมษายน 2566.....
ลงชื่อ(ผู้รับเงิน) (...นายวรฤทธ ดอนคำเพ็ง.....) ตำแหน่ง.....อาจารย์..... วันที่1 พฤษภาคม 2566..... จากเงินยืมตามสัญญาเลขที่113/2566.....	ลงชื่อ(ผู้จ่ายเงิน) (.....) ตำแหน่ง วันที่ วันที่20 เมษายน 2566.....		
หมายเหตุ 1.นายวรฤทธ ดอนคำเพ็ง 			
คำชี้แจง 1. กรณีเดินทางเป็นหมู่คณะและจัดทำใบเบิกค่าใช้จ่ายฉบับเดียวกัน หากระยะเวลาในการเริ่มต้นและสิ้นสุดการเดินทางของแต่ละบุคคลแตกต่างกัน ให้แสดงรายละเอียดของวันเวลาที่แตกต่างกันของบุคคลนั้นในช่องหมายเหตุ 2. กรณียื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรายบุคคล ให้ผู้ขอรับเงินเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปีที่รับเงิน กรณีที่ขืมเงินให้ระบุวันที่ ที่ได้รับเงินยืม เลขที่สัญญาขืม และวันที่อนุมัติขืมด้วย 3. กรณีที่ยื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรวมเป็นหมู่คณะ ผู้ขอรับเงินมีต้องลงลายมือชื่อในช่องผู้รับเงิน ทั้งนี้ ให้ผู้มีสิทธิแต่ละคนลงลายมือชื่อผู้รับเงินในหลักฐานการจ่ายเงิน (ส่วนที่ 2)			

วัน เดือน ปี	รายละเอียดรายจ่าย	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
24 เม.ย.66	ค่าชดเชยพาหนะรถยนต์ส่วนตัวหมายเลขทะเบียน กฉ4314 พิษณุโลก เพื่อไปนิเทศนักศึกษาฝึกประสบการณ์ จาก มทร.ล้านนา พิษณุโลก ถึง บริษัทเพชรเจริญการช่าง จำกัด ตำบลนิลเพชร อำเภอบางเลน จังหวัดนครปฐม รวม ระยะทาง 349 กิโลเมตร X 4 บาท เป็นเงิน 1,396.- บาท	1,396.-	
25 เม.ย.66	จากบริษัทเพชรเจริญการช่าง จำกัด ตำบลนิลเพชร อำเภอ บางเลน จังหวัดนครปฐม ถึง บริษัทแอดวานซ์ จีโอ กรุงเทพฯ จำกัด แขวงบางนา เขตบางนา กทม. ระยะทาง 100 กิโลเมตร X 4 บาท เป็นเงิน 400.- บาท	400.-	
	ค่าชดเชยพาหนะรถยนต์ส่วนตัวหมายเลขทะเบียน กฉ4314 พิษณุโลก เพื่อไปนิเทศนักศึกษาฝึกประสบการณ์ จาก บริษัทแอดวานซ์ จีโอ กรุงเทพฯ จำกัด แขวงบางนา เขตบางนา กทม. ถึง บริษัทเอนิว เอ็นจิเนียริง จำกัด ตำบล บางพระ อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี รวมระยะทาง 89 กิโลเมตร X 4 บาท เป็นเงิน 356.- บาท	356.-	
	จากบริษัทเอนิว เอ็นจิเนียริง จำกัด ตำบลบางพระ อำเภอศรี ราชา จังหวัดชลบุรี ถึง บริษัทเอ็น เอส บี สยามเอ็นจิเนียริง จำกัด ตำบลบึง อำเภอ ศรีราชา จ.ชลบุรี. ระยะทาง 22 กิโลเมตร X 4 บาท เป็นเงิน 88.-บาท	88.-	
	ยอดยกไป		

รวมเงินทั้งสิ้น (ตัวอักษร) -.....

ข้าพเจ้า.....นายวรฤช ดอนคำเพ็ง.....ตำแหน่ง.....อาจารย์.....

ขอรับรองว่า ข้าพเจ้าได้เดินทาง ตามระยะทางข้างต้น เพื่อปฏิบัติงานของราชการโดยแท้

ลงชื่อ.....

(นายวรฤช ดอนคำเพ็ง)

ตำแหน่ง อาจารย์

วันที่ 1 พฤษภาคม 2566

วัน เดือน ปี	รายละเอียดรายจ่าย	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
26 เม.ย.66	ค่าชดเชยพาหนะรถยนต์ส่วนตัวหมายเลขทะเบียน กฉ4314 พิษณุโลก เพื่อไปนิเทศนักศึกษาฝึกประสบการณ์ จากบริษัทเอ็น เอส บี สยามเอ็นจีเนียริง จำกัด ต.บึง อ. ศรี ราชา จ.ชลบุรี ถึง บริษัท แมช แมคคานิสซึม ดีไซน์ จำกัด ต.โคกกรวด อ.เมือง จ.นครราชสีมา	1,256.-	
27 เม.ย.66	ค่าชดเชยพาหนะรถยนต์ส่วนตัวหมายเลขทะเบียน กฉ4314 พิษณุโลก เพื่อไปนิเทศนักศึกษาฝึกประสบการณ์ จากบริษัท แมช แมคคานิสซึม ดีไซน์ จำกัด ต.โคกกรวด อ.เมือง จ.นครราชสีมา ถึง ซิวิลเอนจีเนียริง จำกัด ต.ตลิ่งชัน อ.เมือง จ.สระบุรี	536.-	
28 เม.ย.66	ระยะทาง 134 กิโลเมตร X 4 บาท เป็นเงิน 536.-บาท ค่าชดเชยพาหนะรถยนต์ส่วนตัวหมายเลขทะเบียน กฉ4314 พิษณุโลก เพื่อไปนิเทศนักศึกษาฝึกประสบการณ์ จากซิวิลเอนจีเนียริง จำกัด ต.ตลิ่งชัน อ.เมือง จ.สระบุรี ถึง อู่ ช่างมอส ม.เจริญยนต์ ต.หนองกลับ อ.หนองบัว จ. นครสวรรค์	764.-	
	ระยะทาง 191 กิโลเมตร X 4 บาท เป็นเงิน 764.-บาท จาก อู่ ช่างมอส ม.เจริญยนต์ ต.หนองกลับ อ.หนองบัว จ. นครสวรรค์ ถึง บ้านพัก มทร.ล้านนา พิษณุโลก	576.-	
	ระยะทาง 144 กิโลเมตร X 4 บาท เป็นเงิน 576.-บาท		
	รวมทั้งสิ้น	5,372.-	

รวมเงินทั้งสิ้น (ตัวอักษร) -ห้าพันสามร้อยเจ็ดสิบสองบาทถ้วน.....

ข้าพเจ้า.....นายวรกฤษ ดอนคำเพ็ง.....ตำแหน่ง.....อาจารย์.....

ขอรับรองว่า ข้าพเจ้าได้เดินทาง ตามระยะทางข้างต้น เพื่อปฏิบัติงานของราชการโดยแท้

ลงชื่อ.....

(นายวรกฤษ ดอนคำเพ็ง)

งานวิจัย

ค่าเดินทางไปราชการ
โดยรถยนต์ส่วนตัว
กรณีเดินทางคนเดียว

กรณีเดินทางมากกว่า 1 คน ต้องมีแบบ 8708

แบบรายงานค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน
(กรณีเดินทางไปราชการ/เดินทางเข้าร่วมการฝึกอบรม)

เรียน ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากร

ตามที่ข้าพเจ้า นางสาวณัฐริกา ก้าวินจันทร์ สังกัด คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร
ได้เดินทางไปราชการ/เดินทางเข้าร่วมการฝึกอบรม เดินทางไปราชการลงพื้นที่เก็บตัวอย่างดินและน้ำเพื่อใช้ในการ
ดำเนินงานวิจัยฯ

ณ. ต.คลองยาง อ.สวรรคโลก จ.สุโขทัย/ต.หางดง อ.หางดง จ.เชียงใหม่ ระหว่างวันที่ 4 - 5 เมษายน 2566

บัดนี้ ได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ซึ่งขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่าย เป็นจำนวนเงิน 2,872.- บาท

(.....) เพื่อขอใช้เงินยืมเลขที่.....จำนวนเงิน.....คืนเงินสด.....บาท

(.....)เพื่อจ่ายให้..... นางสาวณัฐริกา ก้าวินจันทร์.....ซึ่งได้สำรองเงินจ่ายไปก่อน

ตามรายการและหลักฐานประกอบ ดังนี้

- | | |
|---|----------------------|
| 1.ค่าเบี้ยเลี้ยง |-.....บาท |
| 2.ค่าที่พัก |บาท |
| 3.ค่าพาหนะ |2,872.-.....บาท |
| 4.ค่าใช้จ่ายอื่น (เช่น ค่าผ่านทางพิเศษ) |บาท |
| 5.ค่าลงทะเบียน |บาท |

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 2,872.-บาท

ชื่อผู้ประสานงานนางสาวณัฐริกา ก้าวินจันทร์..... เบอร์โทร...089-7014545.....

.....

สำหรับเจ้าหน้าที่การเงิน

ใบรับใบสำคัญเล่มที่.....เลขที่.....ลงวันที่.....

เจ้าหน้าที่การเงิน.....

สัญญาเงินยืมเลขที่.....-..... วันที่

ชื่อผู้ยืม.....-..... จำนวนเงิน-.....บาท

ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ที่ทำการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

พิษณุโลก

วันที่...18... เดือน ...เมษายน... พ.ศ. ...2566...

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

เรียน ผู้ช่วยอธิการบดี พิษณุโลก

ตามคำสั่ง/บันทึกที่-.....ลงวันที่20 มีนาคม 2566..... ได้อนุมัติให้ข้าพเจ้า

.....นางสาวณัฏฐิรา กำวันจันทร์..... ตำแหน่งอาจารย์.....

สังกัด มทร.ล้านนา พิษณุโลก พร้อมด้วย.....-.....

เดินทางไปปฏิบัติราชการจังหวัด สุโขทัย/เชียงใหม่ เพื่อลงพื้นที่เก็บตัวอย่างดินและน้ำเพื่อใช้ในการดำเนินงานวิจัยฯ ณ.ต.คลองยาง
อ.สวรรคโลก จ.สุโขทัย/ ต.หางดง อ.หางดง จ.เชียงใหม่ โดยออกเดินทางจาก

○ บ้านพัก ○ สำนักงาน ○ ประเทศไทย ตั้งแต่วันที่...4..... เดือน ...เมษายน.... พ.ศ....2566.... เวลา08.00.....น.

และกลับถึง ○ บ้านพัก ○ สำนักงาน ○ ประเทศไทย วันที่...5.. เดือน...เมษายน.... พ.ศ. .2566.... เวลา22.00.....น.

รวมไปราชการครั้งนี้1....วัน14..... ชั่วโมง

ข้าพเจ้าขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการสำหรับ ○ ข้าพเจ้า ○ คณะเดินทาง ดังนี้

ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางประเภท จำนวน-.....วัน รวม.....-.....บาท

ค่าเช่าที่พักประเภท..... จำนวน-.....วัน-.....บาท

ค่าพาหนะ..... ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง..... รวม.....2,872.-.....บาท

ค่าใช้จ่ายอื่น รวม.....-.....บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น.....2,872.-..... บาท

จำนวนเงิน (ตัวอักษร)-สองพันแปดร้อยเจ็ดสิบสองบาทถ้วน-.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่กล่าวมาข้างต้นเป็นความจริง และหลักฐานการจ่ายที่ส่งมาด้วย จำนวน ...1.....ฉบับ รวมทั้งจำนวน
เงินที่ขอเบิกถูกต้องตามกฎหมายทุกประการ

ลงชื่อ ผู้ขอรับเงิน

(นางสาวณัฏฐิรา กำวันจันทร์)

ตำแหน่ง อาจารย์

ได้ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายที่แนบถูกต้องแล้ว เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้ ลงชื่อ (นางสาวเกสร จันท์พุฒ) ตำแหน่ง หัวหน้างานการเงิน วันที่	อนุมัติให้จ่ายได้ ลงชื่อ (นายบุญฤทธิ์ สโมสร) ตำแหน่ง ผู้ช่วยอธิการบดี พิษณุโลก วันที่		
ได้รับเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน 2,872.- บาท (.....-สองพันแปดร้อยเจ็ดสิบสองบาทถ้วน-.....) ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว <table border="0"> <tr> <td> ลงชื่อ(ผู้รับเงิน) (...นางสาวณัฏฐิรา กำวันจันทร์) ตำแหน่ง.....อาจารย์..... วันที่18 เมษายน 2566..... จากเงินยืมตามสัญญาเลขที่-..... </td> <td> ลงชื่อ(ผู้จ่ายเงิน) (.....) ตำแหน่ง วันที่ วันที่-..... </td> </tr> </table>		ลงชื่อ(ผู้รับเงิน) (...นางสาวณัฏฐิรา กำวันจันทร์) ตำแหน่ง.....อาจารย์..... วันที่18 เมษายน 2566..... จากเงินยืมตามสัญญาเลขที่-.....	ลงชื่อ(ผู้จ่ายเงิน) (.....) ตำแหน่ง วันที่ วันที่-.....
ลงชื่อ(ผู้รับเงิน) (...นางสาวณัฏฐิรา กำวันจันทร์) ตำแหน่ง.....อาจารย์..... วันที่18 เมษายน 2566..... จากเงินยืมตามสัญญาเลขที่-.....	ลงชื่อ(ผู้จ่ายเงิน) (.....) ตำแหน่ง วันที่ วันที่-.....		
หมายเหตุ 1.นางสาวณัฏฐิรา กำวันจันทร์ 			
คำชี้แจง 1. กรณีเดินทางเป็นหมู่คณะและจัดทำใบเบิกค่าใช้จ่ายฉบับเดียวกัน หากระยะเวลาในการเริ่มต้นและสิ้นสุดการเดินทางของแต่ละบุคคลแตกต่างกัน ให้แสดงรายละเอียดของวันเวลาที่แตกต่างกันของบุคคลนั้นในช่องหมายเหตุ 2. กรณียื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรายบุคคล ให้ผู้ขอรับเงินเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปีที่รับเงิน กรณีที่ยืมเงินให้ระบุวันที่ ที่ได้รับเงินยืม เลขที่สัญญายืม และวันที่อนุมัติยืมด้วย 3. กรณีที่ยื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรวมเป็นหมู่คณะ ผู้ขอรับเงินต้องลงลายมือชื่อในช่องผู้รับเงิน ทั้งนี้ ให้ผู้มีสิทธิแต่ละคนลงลายมือชื่อผู้รับเงินในหลักฐานการจ่ายเงิน (ส่วนที่ 2)			

ใบรับรองระยะทางค่าชดเชยพาหนะส่วนตัว
ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พิชณุโลก

แบบ บก. 4231

18 พ.ค.2553

วัน เดือน ปี	รายละเอียดรายจ่าย	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
4 เม.ย.2566	ค่าชดเชยพาหนะรถยนต์ส่วนตัวหมายเลขทะเบียน ขล 6274 เชียงใหม่ เดินทางไปราชการลงพื้นที่เก็บตัวอย่างดินและน้ำเพื่อใช้ในการดำเนินงานวิจัยฯ จาก มทร.ล้านนา พิชณุโลก ถึง ต.คลองยาง อ.สวรรคโลก จ.สุโขทัย ถึง ต.หางดง อ.หางดง จ.เชียงใหม่ ระยะทาง 359 กิโลเมตร X 4 บาท = 1,436.- บาท	2,872.-	
5 เม.ย.2566	ค่าชดเชยพาหนะรถยนต์ส่วนตัวหมายเลขทะเบียน ขล 6274 เชียงใหม่ เดินทางไปราชการลงพื้นที่เก็บตัวอย่างดินและน้ำเพื่อใช้ในการดำเนินงานวิจัยฯ จาก ต.หางดง อ.หางดง จ.เชียงใหม่ ถึง ต.คลองยาง อ.สวรรคโลก จ.สุโขทัย ถึง มทร.ล้านนา พิชณุโลก ระยะทาง 359 กิโลเมตร X 4 บาท = 1,436.- บาท รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 2,872.- บาท		
	รวมทั้งสิ้น	2,872.-	

รวมเงินทั้งสิ้น (ตัวอักษร) –สองพันแปดร้อยเจ็ดสิบสองบาทถ้วน-.....

ข้าพเจ้า.....นางสาวณัฐริกา กำวันจันทร์.....ตำแหน่ง.....อาจารย์.....

ขอรับรองว่า ข้าพเจ้าได้เดินทาง ตามระยะทางข้างต้น เพื่อปฏิบัติงานของราชการโดยแท้

ลงชื่อ.....

(นางสาวณัฐริกา กำวันจันทร์)

ตำแหน่ง อาจารย์

18 เมษายน 2566

หลักฐานการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

แบบ 8708

ชื่อส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พิชญโลก จังหวัด พิชญโลก

ประกอบใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางของนายวิทยา พรหมพฤกษ์และคณะ.....ลงวันที่28.. เดือน ..เมษายน.....พ.ศ.2566.....

ลำดับที่	ชื่อ – นามสกุล	ตำแหน่ง	ค่าใช้จ่าย				รวม	ลายมือชื่อ ผู้รับเงิน	วัน เดือน ปี ที่รับเงิน	หมายเหตุ
			ค่าเบี้ยเลี้ยง	ค่าเช่าที่พัก	ค่าพาหนะ	ค่าใช้จ่ายอื่น				
1.	นายวิทยา พรหมพฤกษ์	อาจารย์	240.-	-	956.-	-	1,196.-		28 เม.ย .66	240/1
2.	ผศ.บุญเจิด กาญจนา	อาจารย์	240.-	-	-	-	240.-		“	240/1
3.	ผศ.นพดล ศรีรัตน์	อาจารย์	240.-		-	-	240.-		“	240/1
4.	นายปิยะพงษ์ วงศ์จันทร์แก้ว	อาจารย์	240.-	-	-	-	240.-		“	240/1
รวม			960.-	-	956.-	-	1,916-	ตามสัญญาเงินยืมเลขที่ 118/2566 วันที่ 26 เม.ย.2566		

จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร)-หนึ่งพันเก้าร้อยสิบหกบาทถ้วน.....

ลงชื่อ.....-..... ผู้จ่ายเงิน

(.....

คำชี้แจง

1. ค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเช่าที่พักให้ระบุอัตราวันละ และจำนวนวันที่ขอเบิกของแต่ละบุคคลในช่องหมายเหตุ
2. ให้ผู้มีสิทธิแต่ละคน เป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและ วัน เดือน ปี ที่ได้รับเงิน กรณีเป็นการรับจากเงินยืมให้ระบุวันที่ที่ได้รับจากเงินยืม
3. ผู้จ่ายเงินหมายถึงผู้ที่ขอยืมเงินจากทางราชการ และจ่ายเงินยืมนั้นให้แก่ผู้เดินทางแต่ละคน เป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน

ตำแหน่ง.

วันที่

ใช้ในกรณีเดินทางมากกว่า 1 คน

ค่าเดินทางไปราชการ
โดยรถยนต์ส่วนตัว
กรณีเดินทางมากกว่า 1 คน

แบบรายงานค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน
(กรณีเดินทางไปราชการ/เดินทางเข้าร่วมการฝึกอบรม)

เรียน ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากร

ตามที่ข้าพเจ้า นายวิทยา พรหมพฤษ์ สังกัด คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร

ได้เดินทางไปราชการ/เดินทางเข้าร่วมการฝึกอบรม เพื่อนิเทศนักศึกษาฝึกประสบการณ์ในสถานประกอบการ ณ.คูโบต้าเพียวพาณิช พิชณุโลก ต.มะต๋อง อ.พรหมพิราม จ.พิษณุโลก / บ.ศักดิ์สยาม เมกเกอร์ โดรน จำกัด ต.ท่าเสา อ.เมือง จ.อุตรดิตถ์ ระหว่างวันที่ 28 เมษายน 2566

บัดนี้ ได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ซึ่งขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่าย เป็นจำนวนเงิน 1,916.- บาท

(.../...) เพื่อขอใช้เงินยืมเลขที่.....118/2566.....จำนวนเงิน.....1,916.-.....คืนเงินสด.....-.....บาท

(.....) เพื่อจ่ายให้.....ซึ่งได้สำรองเงินจ่ายไปก่อน

ตามรายการและหลักฐานประกอบ ดังนี้

- | | |
|---|--------------------|
| 1.ค่าเบี้ยเลี้ยง |960.-.....บาท |
| 2.ค่าที่พัก |-.....บาท |
| 3.ค่าพาหนะ |956.-.....บาท |
| 4.ค่าใช้จ่ายอื่น (เช่น ค่าผ่านทางพิเศษ) |-.....บาท |
| 5.ค่าลงทะเบียน |-.....บาท |

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 1,916.- บาท

ลงชื่อ.....

(นายวิทยา พรหมพฤษ์)

อาจารย์

ชื่อผู้ประสานงานนายวิทยา พรหมพฤษ์..... เบอร์โทร...086-2020209.....

สำหรับเจ้าหน้าที่การเงิน

ใบรับใบสำคัญเล่มที่.....เลขที่.....ลงวันที่.....

เจ้าหน้าที่การเงิน.....

สัญญาเงินยืมเลขที่.....118/2566..... วันที่26 เมษายน 2566.....

ชื่อผู้ยืม.....นายวิทยา พรหมพฤกษ์..... จำนวนเงิน1,916.-.....บาท

ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ที่ทำการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

พิษณุโลก

วันที่.....2.... เดือน ...พฤษภาคม... พ.ศ. ...2566...

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

เรียน ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากร

ตามคำสั่ง/บันทึกที่อว 0654.03(วก)/พิเศษ.....ลงวันที่26 เมษายน 2566..... ได้อนุมัติให้ข้าพเจ้า

.....นายวิทยา พรหมพฤกษ์..... ตำแหน่งอาจารย์.....

สังกัด มทร.ล้านนา พิษณุโลก พร้อมด้วย.....คณะ.....

เดินทางไปปฏิบัติราชการจังหวัด พิษณุโลก/อุตรดิตถ์ เพื่อนิเทศนักศึกษาฝึกประสบการณ์ในสถานประกอบการ ณ. คู

โบดำเพียวพาณิชย์ พิษณุโลก / บ.ศักดิ์สยาม เมกเกอร์ โดรน จำกัด โดยออกเดินทางจาก

○ บ้านพัก ○ สำนักงาน ○ ประเทศไทย ตั้งแต่วันที่...28..... เดือน ...เมษายน.... พ.ศ....2566.... เวลา06.30.....น.

และกลับถึง ○ บ้านพัก ○ สำนักงาน ○ ประเทศไทย วันที่...28.. เดือน...เมษายน.... พ.ศ. .2566.... เวลา19.00.....น.

รวมไปราชการครั้งนี้-.....วันละ.....12.30..... ชั่วโมง

ข้าพเจ้าขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการสำหรับ ○ ข้าพเจ้า ○ คณะเดินทาง ดังนี้

ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางประเภท จำนวน1.....วัน รวม.....960.-.....บาท

ค่าเช่าที่พักประเภท..... จำนวน-.....วันบาท

ค่าพาหนะ..... ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง..... รวม.....956.-.....บาท

ค่าใช้จ่ายอื่น รวม.....-.....บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น.....1,916.-..... บาท

จำนวนเงิน (ตัวอักษร)-หนึ่งพันเก้าร้อยสิบหกบาทถ้วน-.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่กล่าวมาข้างต้นเป็นความจริง และหลักฐานการจ่ายที่ส่งมาด้วย จำนวน ...1.....ฉบับ รวมทั้งจำนวนเงินที่ขอเบิกถูกต้องตามกฎหมายทุกประการ

ลงชื่อ ผู้ขอรับเงิน

(นายวิทยา พรหมพฤกษ์)

ตำแหน่ง อาจารย์

ได้ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายที่แนบถูกต้องแล้ว เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้ ลงชื่อ (นางสาวเกสร จันท์พุด) ตำแหน่ง หัวหน้างานการเงิน วันที่	อนุมัติให้จ่ายได้ ลงชื่อ (นางศุภกัญญา ศรีวิชัยลำพรรณ) ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากร วันที่								
ได้รับเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน 1916.-..... บาท (.....-หนึ่งพันเก้าร้อยสิบหกบาทถ้วน-.....) ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว <table border="0"> <tr> <td>ลงชื่อ(ผู้รับเงิน) (...นายวิทยา พรหมพฤกษ์.....)</td> <td>ลงชื่อ(ผู้จ่ายเงิน) (.....)</td> </tr> <tr> <td>ตำแหน่ง.....อาจารย์.....</td> <td>ตำแหน่ง</td> </tr> <tr> <td>วันที่2 พฤษภาคม 2566.....</td> <td>วันที่</td> </tr> <tr> <td>จากเงินยืมตามสัญญาเลขที่118/2566.....</td> <td>วันที่26 เมษายน 2566.....</td> </tr> </table>		ลงชื่อ(ผู้รับเงิน) (...นายวิทยา พรหมพฤกษ์.....)	ลงชื่อ(ผู้จ่ายเงิน) (.....)	ตำแหน่ง.....อาจารย์.....	ตำแหน่ง	วันที่2 พฤษภาคม 2566.....	วันที่	จากเงินยืมตามสัญญาเลขที่118/2566.....	วันที่26 เมษายน 2566.....
ลงชื่อ(ผู้รับเงิน) (...นายวิทยา พรหมพฤกษ์.....)	ลงชื่อ(ผู้จ่ายเงิน) (.....)								
ตำแหน่ง.....อาจารย์.....	ตำแหน่ง								
วันที่2 พฤษภาคม 2566.....	วันที่								
จากเงินยืมตามสัญญาเลขที่118/2566.....	วันที่26 เมษายน 2566.....								
หมายเหตุ 1.นายวิทยา พรหมพฤกษ์/ ผศ.บุญเจิด กาญจนาน/ผศ.นพดล ตีร์รัตน์/นายปิยะพงษ์ วงศ์จันทร์แก้ว 									
คำชี้แจง 1. กรณีเดินทางเป็นหมู่คณะและจัดทำใบเบิกค่าใช้จ่ายฉบับเดียวกัน หากระยะเวลาในการเริ่มต้นและสิ้นสุดการเดินทางของแต่ละบุคคลแตกต่างกัน ให้แสดงรายละเอียดของวันเวลาที่แตกต่างกันของบุคคลนั้นในช่องหมายเหตุ 2. กรณียื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรายบุคคล ให้ผู้ขอรับเงินเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปีที่รับเงิน กรณีที่ยืมเงินให้ระบุวันที่ ที่ได้รับเงินยืม เลขที่สัญญายืม และวันที่อนุมัติยืมด้วย 3. กรณีที่ขึ้นขอเบิกค่าใช้จ่ายรวมเป็นหมู่คณะ ผู้ขอรับเงินมีต้องลงลายมือชื่อในช่องผู้รับเงิน ทั้งนี้ ให้ผู้มีสิทธิแต่ละคนลงลายมือชื่อผู้รับเงินในหลักฐานการจ่ายเงิน (ส่วนที่ 2)									

วัน เดือน ปี	รายละเอียดรายจ่าย	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
28 เม.ย.2566	ค่าชดเชยพาหนะรถยนต์ส่วนตัวหมายเลขทะเบียน กย 9145 พิษณุโลก เพื่อนิเทศนักศึกษาฝึกประสบการณ์ในสถานประกอบการ ณ. คูโบต้าเพียวพาณิช พิษณุโลก / บ.ศักดิ์สยาม เมกเกอร์ โดรน จำกัด จาก บ้านพัก มทร.ล้านนา พิษณุโลก ต.บ้านกร่าง อ.เมือง พิษณุโลก จ.พิษณุโลก ถึง คูโบต้าเพียวพาณิช พิษณุโลก ต.มะต๋อง อ.พรหมพิราม จ.พิษณุโลก รวมระยะทาง 32 กิโลเมตร X 4 บาท เป็นเงิน 128.-บาท จาก คูโบต้าเพียว พาณิช พิษณุโลก ต.มะต๋อง อ.พรหมพิราม จ.พิษณุโลก ถึง บ.ศักดิ์สยาม เมกเกอร์ โดรน จำกัด ต.ท่าเสา อ.เมือง จ.อุตรดิตถ์ รวมระยะทาง 85 กิโลเมตร X 4 บาท เป็นเงิน 340.-บาท จากบ.ศักดิ์สยาม เมกเกอร์ โดรน จำกัด ต.ท่าเสา อ.เมือง จ.อุตรดิตถ์ ถึง บ้านพัก มทร.ล้านนา พิษณุโลก ต.บ้านกร่าง อ.เมืองพิษณุโลก จ.พิษณุโลก รวมระยะทาง 122 กิโลเมตร X 4 บาท เป็นเงิน 488.-บาท	956.-	
	รวมทั้งสิ้น	956.-	

รวมเงินทั้งสิ้น (ตัวอักษร) -เก้าร้อยห้าสิบบาทถ้วน.....

ข้าพเจ้า.....นายวิทยา พรหมพฤกษ์.....ตำแหน่ง.....อาจารย์.....

ขอรับรองว่า ข้าพเจ้าได้เดินทาง ตามระยะทางข้างต้น เพื่อปฏิบัติงานของราชการโดยแท้

ลงชื่อ.....

(นายวิทยา พรหมพฤกษ์)

ตำแหน่ง อาจารย์

วันที่ 2 พฤษภาคม 2566

หลักฐานการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ชื่อส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จังหวัด ปทุมธานี

ประกอบใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางของนายวิทยา พรหมพฤกษ์และคณะ.....ลงวันที่28.. เดือน ..เมษายน.....พ.ศ.2566.....

ลำดับที่	ชื่อ – นามสกุล	ตำแหน่ง	ค่าใช้จ่าย				รวม	ลายมือชื่อ ผู้รับเงิน	วัน เดือน ปี ที่รับเงิน	หมายเหตุ
			ค่าเบี้ยเลี้ยง	ค่าเช่าที่พัก	ค่าพาหนะ	ค่าใช้จ่ายอื่น				
1.	นายวิทยา พรหมพฤกษ์	อาจารย์	240.-	-	956.-	-	1,196.-		28 เม.ย .66	240/1
2.	ผศ.บุญเจิด กาญจนนา	อาจารย์	240.-	-	-	-	240.-		“	240/1
3.	ผศ.นพดล ตีร์รัตน์	อาจารย์	240.-		-	-	240.-		“	240/1
4.	นายปิยะพงษ์ วงศ์จันทร์	อาจารย์	240.-	-	-	-	240.-		“	240/1
รวม			960.-	-	956.-	-	1,916-	ตามสัญญาเงินยืมเลขที่ 118/2566 วันที่ 26 เม.ย.2566		

จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร)-หนึ่งพันเก้าร้อยสิบหกบาทถ้วน.....

ลงชื่อ.....-..... ผู้จ่ายเงิน

(.....)

ตำแหน่ง.

วันที่

คำชี้แจง

1. ค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเช่าที่พักให้ระบุอัตราวันละ และจำนวนวันที่ขอเบิกของแต่ละบุคคลในช่องหมายเหตุ
2. ให้ผู้มีสิทธิแต่ละคน เป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและ วัน เดือน ปี ที่ได้รับเงิน กรณีเป็นการรับจากเงินยืมให้ระบุวันที่ได้รับจากเงินยืม
3. ผู้จ่ายเงินหมายถึงผู้ที่ขอเงินจากทางราชการ และจ่ายเงินยืมนั้นให้แก่ผู้เดินทางแต่ละคน เป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน

ค่าเดินทางไปราชการ
โดยรถมหาวิทยาลัย
กรณีเดินทางมากกว่า 1 คน

แบบรายงานค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน
(กรณีเดินทางไปราชการ/เดินทางเข้าร่วมการฝึกอบรม)

เรียน ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากร

ตามที่ข้าพเจ้า นางสาวชญพร ประทุมทอง สังกัด กองการศึกษา มทร.ล้านนา พิชณุโลก ได้เดินทางไปราชการ/เดินทางเข้าร่วมการฝึกอบรม เพื่อไปร่วมจัดนิทรรศการออกหน่วยบำบัดทุกข์บำรุงสุขฯ ณ. อบต.วังนกแอ่น ต.วังนกแอ่น อ.วังทอง จ.พิษณุโลก ระหว่างวันที่ 26 เมษายน 2566 บัดนี้ ได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ซึ่งขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่าย เป็นจำนวนเงิน 1,100.- บาท (....) เพื่อขอใช้เงินยืมเลขที่....114/2566.....จำนวนเงิน....1,220.-บาท.....คืนเงินสด.....120.....บาท (.....) เพื่อจ่ายให้.....-.....ซึ่งได้สำรองเงินจ่ายไปก่อน

ตามรายการและหลักฐานประกอบ ดังนี้

- | | |
|---|--------------------|
| 1.ค่าเบี้ยเลี้ยง |600.-.....บาท |
| 2.ค่าที่พัก |-.....บาท |
| 3.ค่าพาหนะ |500.-.....บาท |
| 4.ค่าใช้จ่ายอื่น (เช่น ค่าผ่านทางพิเศษ) |-.....บาท |
| 5.ค่าลงทะเบียน |-.....บาท |

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 1,100.- บาท

ลงชื่อ.....

(นางสาวชญพร ประทุมทอง)

เจ้าหน้าที่

ชื่อผู้ประสานงานนางสาวชญพร ประทุมทอง..... เบอร์โทร...086-3738291.....

.....

สำหรับเจ้าหน้าที่การเงิน

ใบรับใบสำคัญเล่มที่.....เลขที่.....ลงวันที่.....

เจ้าหน้าที่การเงิน.....

สัญญาเงินยืมเลขที่.....114/2566..... วันที่24 เมษายน 2566

ชื่อผู้ยืม.....นางสาวชฎาพร ประทุมมา..... จำนวนเงิน1,220.-.....บาท

ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ที่ทำการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

พิษณุโลก

วันที่...1.... เดือน ..พฤษภาคม... พ.ศ. ...2566...

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

เรียน ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากร

ตามคำสั่ง/บันทึกที่อว 0654.26/พิเศษ.....ลงวันที่20 เมษายน 2566..... ได้อนุมัติให้ข้าพเจ้า

.....นางสาวชฎาพร ประทุมมา..... ตำแหน่งเจ้าหน้าที่.....

สังกัด มทร.ล้านนา พิษณุโลก พร้อมด้วย.....คณะ.....

เดินทางไปปฏิบัติราชการจังหวัดพิษณุโลก เพื่อร่วมจัดนิทรรศการออกหน่วยบำบัดทุกข์บำรุงสุข สร้างรอยยิ้มให้ประชาชน ณ.อบต.วังนกแอ่น ต.วังนกแอ่น อ.วังทอง จังหวัดพิษณุโลก โดยออกเดินทางจาก

☐ บ้านพัก ☐ สำนักงาน ☐ ประเทศไทย ตั้งแต่วันที่...26..... เดือน ..เมษายน..... พ.ศ....2566..... เวลา07.00.....น.

และกลับถึง ☐ บ้านพัก ☐ สำนักงาน ☐ ประเทศไทย วันที่...26..... เดือน...เมษายน..... พ.ศ. 2566..... เวลา14.00.....น.

รวมไปราชการครั้งนี้-.....วัน.....7..... ชั่วโมง

ข้าพเจ้าขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการสำหรับ ☐ ข้าพเจ้า ☐ คณะเดินทาง ดังนี้

ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางประเภท จำนวน1/2.....วัน รวม.....600.-.....บาท

ค่าเช่าที่พักประเภท..... จำนวน-.....วันบาท

ค่าพาหนะ..... ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง..... รวม.....500.-.....บาท

ค่าใช้จ่ายอื่น รวม.....-.....บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น.....1,100.-..... บาท

จำนวนเงิน (ตัวอักษร)-หนึ่งพันหนึ่งร้อยบาทถ้วน-.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่กล่าวมาข้างต้นเป็นความจริง และหลักฐานการจ่ายที่ส่งมาด้วย จำนวน ...1.....ฉบับ รวมทั้งจำนวนเงินที่ขอเบิกถูกต้องตามกฎหมายทุกประการ

ลงชื่อ ผู้ขอรับเงิน

(นางสาวชฎาพร ประทุมมา)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่

ได้ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายที่แนบถูกต้องแล้ว เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้ ลงชื่อ (นางสาวเกสร จันท์พุด) ตำแหน่ง หัวหน้างานการเงิน วันที่	อนุมัติให้จ่ายได้ ลงชื่อ (นางศุภกัญญา ศรีวิชัยลำพรรณ) ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากร วันที่		
ได้รับเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน 1,100.- บาท (.....-หนึ่งพันหนึ่งร้อยบาทถ้วน-.....) ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว <table border="0"> <tr> <td> ลงชื่อ(ผู้รับเงิน) (...นางสาวชฎาพร ประทุมมา.....) ตำแหน่ง.....เจ้าหน้าที่..... วันที่1 พฤษภาคม 2566..... จากเงินยืมตามสัญญาเลขที่114/2566..... </td> <td> ลงชื่อ(ผู้จ่ายเงิน) (.....) ตำแหน่ง วันที่ วันที่24 เมษายน 2566..... </td> </tr> </table>		ลงชื่อ(ผู้รับเงิน) (...นางสาวชฎาพร ประทุมมา.....) ตำแหน่ง.....เจ้าหน้าที่..... วันที่1 พฤษภาคม 2566..... จากเงินยืมตามสัญญาเลขที่114/2566.....	ลงชื่อ(ผู้จ่ายเงิน) (.....) ตำแหน่ง วันที่ วันที่24 เมษายน 2566.....
ลงชื่อ(ผู้รับเงิน) (...นางสาวชฎาพร ประทุมมา.....) ตำแหน่ง.....เจ้าหน้าที่..... วันที่1 พฤษภาคม 2566..... จากเงินยืมตามสัญญาเลขที่114/2566.....	ลงชื่อ(ผู้จ่ายเงิน) (.....) ตำแหน่ง วันที่ วันที่24 เมษายน 2566.....		
หมายเหตุ 1.นางสาวชฎาพร ประทุมมา 2.น.ส.ฉนวนพร จิรารัตน์ 3.ผศ.ดร.พรเทพ เกียรติดำรงกุล 4.น.ส.รัชนิกร แรงของ 4.นายเอกพล ใจชื่น 			
คำชี้แจง 1. กรณีเดินทางเป็นหมู่คณะและจัดทำใบเบิกค่าใช้จ่ายฉบับเดียวกัน หากระยะเวลาในการเริ่มต้นและสิ้นสุดการเดินทางของแต่ละบุคคลแตกต่างกัน ให้แสดงรายละเอียดของวันเวลาที่แตกต่างกันของบุคคลนั้นในช่องหมายเหตุ 2. กรณียื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรายบุคคล ให้ผู้ขอรับเงินเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปีที่รับเงิน กรณีที่ขืมเงินให้ระบุวันที่ ที่ได้รับเงินยืม เลขที่สัญญาขืม และวันที่อนุมัติขืมด้วย 3. กรณีที่ยื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรวมเป็นหมู่คณะ ผู้ขอรับเงินมีต้องลงลายมือชื่อในช่องผู้รับเงิน ทั้งนี้ ให้ผู้มีสิทธิแต่ละคนลงลายมือชื่อผู้รับเงินในหลักฐานการจ่ายเงิน (ส่วนที่ 2)			

วัน เดือน ปี	รายละเอียดรายจ่าย	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
11 เม.ย.2566	ค่าชดเชยพาหนะรถยนต์ส่วนตัวหมายเลขทะเบียน กธ 2765 พิษณุโลก เพื่อไปนิเทศนักศึกษาฝึกงาน ณ.ศรีหาสมบัติฟาร์ม จาก มทร.ล้านนา พิษณุโลก ถึง ศรีหาสมบัติฟาร์ม ตำบลพังง อำเภอนองหาน จังหวัดอุดรธานี รวมระยะทาง 439 กิโลเมตร X 4 บาท เป็นเงิน 1,756.- บาท	3,512.-	
12 เม.ย.2566	ค่าชดเชยพาหนะรถยนต์ส่วนตัวหมายเลขทะเบียน กธ 2765 พิษณุโลก เพื่อไปนิเทศนักศึกษาฝึกงาน ณ.ศรีหาสมบัติฟาร์ม จาก ศรีหาสมบัติฟาร์ม ตำบลพังง อำเภอนองหาน จังหวัดอุดรธานี ถึง มทร.ล้านนา พิษณุโลก รวมระยะทาง 439 กิโลเมตร X 4 บาท เป็นเงิน 1,756.- บาท		
	รวมทั้งสิ้น	3,512.-	

รวมเงินทั้งสิ้น (ตัวอักษร) -สามพันห้าร้อยสิบสองบาทถ้วน-.....

ข้าพเจ้า.....นายพรศิลป์ แก่นท้าว.....ตำแหน่ง.....อาจารย์.....

ขอรับรองว่า ข้าพเจ้าได้เดินทาง ตามระยะทางข้างต้น เพื่อปฏิบัติงานของราชการโดยแท้

ลงชื่อ.....

(นายพรศิลป์ แก่นท้าว)

ตำแหน่ง อาจารย์

วันที่ 20 เมษายน 2566

หลักฐานการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ชื่อส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จังหวัด ปทุมธานี

ประกอบใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางของนางสาวชฎาพร ประทุมมาและคณะ.....ลงวันที่26.. เดือน ..เมษายน.....พ.ศ.2566.....

ลำดับที่	ชื่อ – นามสกุล	ตำแหน่ง	ค่าใช้จ่าย				รวม	ลายมือชื่อ ผู้รับเงิน	วัน เดือน ปี ที่รับเงิน	หมายเหตุ
			ค่าเบี้ยเลี้ยง	ค่าเช่าที่พัก	ค่าพาหนะ	ค่าใช้จ่ายอื่น				
1.	น.ส.ณรรณพร จิรรัตน์	อาจารย์	120.-	-	-	-	120.-		26 เม.ย .66	120/1
2.	พศ.ดร.พรเทพ เกียรติดำรงกุล	อาจารย์	120.-	-	-	-	120.-		“	120/1
3.	น.ส.รัชนิกร แรงทอง	เจ้าหน้าที่	120.-	-	-	-	120.-		“	120/1
4.	นางสาวชฎาพร ประทุมมา	เจ้าหน้าที่	120.-	-	500.-	-	620.-		“	120/1
5.	นายเอกพล ใจชื่น	พนัก.ขับรถ	120.-	-	-	-	120.-		“	120/1
รวม			600.-	-	500.-	-	1,100.-	ตามสัญญาเงินยืมเลขที่ - วันที่ -		

จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร)-หนึ่งพันหนึ่งร้อยบาทถ้วน.....

ลงชื่อ..... ผู้จ่ายเงิน

(.....

คำชี้แจง

1. ค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเช่าที่พักให้ระบุอัตราวันละ และจำนวนวันที่ขอเบิกของแต่ละบุคคลในช่องหมายเหตุ
2. ให้ผู้มีสิทธิแต่ละคน เป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและ วัน เดือน ปี ที่ได้รับเงิน กรณีเป็นการรับจากเงินยืมให้ระบุวันที่ที่ได้รับจากเงินยืม
3. ผู้จ่ายเงินหมายถึงผู้ที่ขอเงินจากทางราชการ และจ่ายเงินยืมนั้นให้แก่ผู้เดินทางแต่ละคน เป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน

ตำแหน่ง.

วันที่

กรณีเดินทางคนเดียวไม่ต้องใช้แบบ 8708