สัญญาเงินยืมเลขที่............................................วันที่......................................................................(ส่วนที่ 1)

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

แบบ 8708

**ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ**

ที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์

วันที่...........เดือน.................พ.ศ......................

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

เรียน อธิการบดี

ตามคำสั่ง/บันทึกที่ 543/2566 ลงวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2566 ได้อนุมัติให้ข้าพเจ้า นางสาวอินทิรา วงค์ศรี ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ด้านเกษตร สังกัด….…ศูนย์สระแก้ว…….…… ออกเดินทางไปปฏิบัติราชการที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ ปทุมธานี โดยออกเดินทางจาก

[ ] บ้านพัก [⁄] สำนักงาน [ ] ประเทศเทศไทย ตั้งแต่วันที่ 9 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2566 เวลา 04.00 น.

และกลับถึง [ ] บ้านพัก [⁄] สำนักงาน [ ] ประเทศไทย วันที่ 10 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2566 เวลา 21.00 น.

รวมเวลาไปราชการครั้งนี้ 2 วัน - ชั่วโมง

ข้าพเจ้าขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ สำหรับ [ ⁄ ] ข้าพเจ้า [ ] คณะเดินทาง ดังนี้

ค่าพาหนะ (ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง 422 กิโลเมตร x 4 บาท) จำนวน.....2...วัน รวม 1,688 บาท

รวมทั้งสิ้น 1,688 บาท

จำนวนเงิน (ตัวอักษร) หนึ่งพันหกร้อยแปดสิบแปดบาทถ้วน .

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่กล่าวมาข้างต้นเป็นความจริง และหลักฐานการจ่ายที่ส่งมาด้วย จำนวน.....ฉบับ รวมทั้งจำนวนเงินที่ขอเบิกถูกต้องตามกฎหมายทุกประการ

ลงชื่อ........................................................ผู้ขอรับเงิน

( นางสาวอินทิรา วงค์ศรี )

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ด้านเกษตร

|  |  |
| --- | --- |
| ได้ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินที่แนบถูกต้องแล้วเห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้  ลงชื่อ............................................................  ( อาจารย์วราวุฒิ คำพานุช )  ตำแหน่ง หัวหน้างานบริหารทั่วไป  วันที่............................................................. | อนุมัติให้จ่ายได้  ลงชื่อ............................................................  ( ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชัยวุฒิ เทโพธิ์ )  ตำแหน่ง รองอธิการบดี  วันที่............................................................. |
| ได้รับเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน 1,688 บาท  ( หนึ่งพันหกร้อยแปดสิบแปดบาทถ้วน ) ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว | |
| ลงชื่อ.....................................................ผู้รับเงิน  ( นางสาวอินทิรา วงค์ศรี )  ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ด้านเกษตร  วันที่............................................................... | ลงชื่อ.....................................................ผู้จ่ายเงิน  (...........................................................)  ตำแหน่ง.......................................................  วันที่............................................................. |
| หมายเหตุ ......................................................................................................................................................................  ..........................................................................................................................................................................................  .......................................................................................................................................................................................... | |

คำชี้แจง 1. กรณีเดินทางเป็นหมู่คณะและจัดทำใบเบิกค่าใช้จ่ายรวมฉบับเดียวกัน หากระยะเวลาในการ

เริ่มต้นและสิ้นสุดการเดินทางของแต่ละบุคคลแตกต่างกัน ให้แสดงรายละเอียดของวันเวลาที่

แตกต่างกันของบุคคลนั้นในช่องหมายเหตุ

2. กรณียื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรายบุคคล ให้ผู้ขอรับเงินเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปีที่รับเงิน

กรณีที่มีการยืม เงิน ให้ระบุวันที่ที่ได้รับเงินยืม เลขที่สัญญายืมและวันที่อนุมัติเงินยืมด้วย

3. กรณียื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรวมเป็นหมู่คณะ ผู้ขอรับเงินมิต้องลงลายมือชื่อในช่องผู้รับเงิน ทั้งนี้

ให้ผู้มีสิทธิแต่ละคนลงลายมือชื่อผู้รับเงินในหลักฐานการจ่ายเงิน (ส่วนที่ 2)

ส่วนที่ 2

แบบ 8708

**หลักฐานการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ**

ชื่อส่วนราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์

ประกอบใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางของ นางสาวอินทิรา วงค์ศรี ลงวันที่ 9-10 มีนาคม 2566

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับที่ | ชื่อ | ตำแหน่ง | ค่าใช้จ่าย | | | | รวม | ลายมือชื่อ  ผู้รับเงิน | วัน เดือน ปี ที่รับเงิน | หมายเหตุ |
| ค่าเบี้ยเลี้ยง | ค่าเช่าที่พัก | ค่าพาหนะ | ค่าใช้จ่ายอื่น |
| 1 | นางสาวอินทิรา วงค์ศรี | นักวิชาการศึกษา ด้านเกษตร |  |  | 1,688 |  | 1,688 |  |  | - ค่าพาหนะเดินทางไปราชการ ไป-กลับ มรภ.วไลยอลงกรณ์ฯ สระแก้ว ถึง โรงเรียนตาพระยา 172 กิโลเมตรๆละ 4 บาท 1 คันรวมไปกลับ (172 กิโลเมตร x 4 บาท x 1 เที่ยว x 1 คัน) |
| **รวมเงิน** | | |  |  | **1,688** |  | **1,688** |  |  |  |

จำนวนเงินทั้งสิ้น (ตัวอักษร) หนึ่งพันหกร้อยแปดสิบแปดบาทถ้วน .

ลงชื่อ.............................................ผู้จ่ายเงิน

(..............................................)

ตำแหน่ง.................................................

วันที่................................................................

คำชี้แจง 1. ค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเช่าที่พักให้ระบุอัตราวันละและจำนวนวันที่ขอเบิกของแต่ละบุคคลในช่องหมายเหตุ

2. ให้ผู้มีสิทธิแต่ละคนเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปีที่รับเงิน กรณีเป็นการรับจากเงินยืม ให้ระบุวันที่ได้รับจากเงินยืม

3. ผู้จ่ายเงินหมายถึงผู้ที่ขอยืมเงินจากทางราชการ และจ่ายเงินยืมนั้นให้แก่ผู้เดินทางแต่ละคน เป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้จ่าย

ส่วนที่ 3

**ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน**

**ส่วนราชการ** มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **วัน เดือน ปี** | **รายละเอียดการจ่าย** | **จำนวนเงิน (บาท)** | **หมายเหตุ** |
| 9-10 มีนาคม 2566 | ค่าเดินทางไปราชการ จากมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ สระแก้ว ถึงมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ปทุมธานี ระยะทาง ไป-กลับ รวม 422 กม. X 4 บาท รถยนต์ยี่ห้อ xxx ทะเบียน xxx | 1,688 |  |
|  |  | 1,688 |  |

รวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร) หนึ่งพันหกร้อยแปดสิบแปดบาทถ้วน

ข้าพเจ้า นางสาวอินทิรา วงค์ศรี ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ด้านเกษตร

สังกัด มรวอ.ศูนย์สระแก้ว ขอรับรองว่า รายจ่ายที่กล่าวมาข้างต้นนี้ ไม่อาจเรียกใบสำคัญรับเงินจากผู้รับได้ และข้าพเจ้าได้จ่ายในงานราชการโดยแท้

(ลงชื่อ)........................................................

( นางสาวอินทิรา วงค์ศรี )

ส่วนที่ 4

รายงานผลการอบรมประกอบไปราชการที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ฯ จังหวัดปทุมธานี   
ของ นางสาวอินทิรา วงค์ศรี เมื่อวันที่ 9 - 10 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2566

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| วัน เดือน ปี | รายละเอียด | หมายเหตุ |
| 9 มี.ค. 66 | - ลงทะเบียน ณ อาคารปฏิบัติการโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริฯ  - เข้าร่วมพิธีมอบรางวัล บุคคลต้นแบบแห่งวิถีตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง  - ฟังการบรรยายกิจกรรม “การดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง”  - ร่วมกิจกรรมฐาน 1 ภูมิพลังแผ่นดิน ชวนคุยและเรียนรู้ ประวัติมหาวิทยาลัย ประวัติสมเด็จเจ้าฟ้าวไลยอลงกรณ์ และพระราชประวัติรพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชหาราชบรมนาถบพิตร (รัชกาลที่ ๙)  - ร่วมกิจกรรม ฐาน ๒ อุทกธารอาหารเพื่อชุมชน ชวนคุยและเรียนรู้ กิจกรรมลูกอมปลาอารมณ์ดี และกิจกรรมแซนวิชปลา  - ร่วมกิจกรรมการทำนา/เรียนรู้วิถีชาวนา  - ร่วมกิจกรรมนันทนาการและสรุปกิจกรรมประจำวัน |  |
| 10 มี.ค. 66 | - ลงทะเบียน ณ อาคารปฏิบัติการโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริฯ  - ร่วมกิจกรรม ฐาน 3 ความมั่นคงด้านอาหาร ชวนคุยและเรียนรู้ การทำเกษตรในพื้นที่เมือง และพื้นที่ชนบท ,การทำเกษตรเมือง  และการเตรียมดินเพื่อการปลูกพืช ,เรียนรู้และปฏิบัติ โคกหนองนาโมเดล  - ร่วมกิจกรรม ฐาน ๔ วิถีไทยร่วมสมัย ชวนคุยและเรียนรู้ บ้านชีววิถี, การปลูกผักเพื่อการค้า  - สรุปความคิดเห็น เพื่อสรุปผลการเรียนรู้ และนำเสนอ |  |

ลงชื่อ.......................................................ผู้รายงาน

( นางสาวอินทิรา วงค์ศรี )