



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....วิทยาลัยเทคนิคน่าน.....

ที่.....วันที่.....

เรื่อง นำส่งหลักฐานใบสำคัญขอใช้เงินยืมตามสัญญาเงินยืมเลขที่...../.....

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคน่าน

ตามบันทึกข้อความที่.....ลงวันที่.....ได้รับอนุมัติให้ยืมเงินตามสัญญาเงินยืมเลขที่...../..... วงเงินตามสัญญา จำนวน.....บาท (.....) เพื่อ.....นั้น บัดนี้การดำเนินการดังกล่าวแล้วเสร็จ ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง..... จึงขอให้นำส่งหลักฐานใบสำคัญเพื่อขอใช้เงินยืม โดยมีรายละเอียดดังนี้

ค่าใช้จ่ายที่จ่ายไปทั้งสิ้น จำนวน.....บาท (.....)

☐ มีเงินเหลือจ่ายส่งคืน จำนวน.....บาท (.....)

☐ ส่งใช้เงินยืมล่าช้า เนื่องจาก.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบพิจารณา

(.....)

ตำแหน่ง.....

### งานการเงินตรวจสอบ

☐ เอกสารครบถ้วน

☐ เอกสารไม่ถูกต้อง ครบถ้วน

### หลักฐานทางการเงิน

☐ ใบสำคัญรับเงิน เล่มที่.....เลขที่.....

จำนวน.....บาท

☐ ใบเสร็จรับเงิน เลขที่.....

จำนวน.....บาท

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่การเงิน

(.....)

...../...../.....

### ความคิดเห็นหัวหน้างานการเงิน

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

### ความคิดเห็นรองฝ่ายบริหารทรัพยากร

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

...../...../.....

(นายพุลศักดิ์ ศรีวรมย์)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคน่าน

...../...../.....

สัญญาเงินยืมเลขที่.....วันที่..... ส่วนที่ 1  
ชื่อผู้ยืม.....จำนวนเงิน.....บาท แบบ 8708

ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

วิทยาลัยเทคนิคนคร...

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคนคร...

ตามคำสั่ง/บันทึกที่.....ลงวันที่.....

ได้อนุมัติให้ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัด สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา 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.....นาที

ข้าพเจ้าขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ สำหรับ ☐ 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.....

|                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>ได้ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินที่แนบถูกต้องแล้ว<br/>เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้</p> <p>ที่ร้อยตรี.....<br/>(ประสิทธิ์ สุขชาติ )<br/>รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร<br/>วันที่.....</p> | <p>อนุมัติให้จ่ายได้</p> <p>ลงชื่อ.....<br/>(นายพุลศักดิ์ ศรีวรมย์)<br/>ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคน่าน<br/>วันที่.....</p> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

ได้รับเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการดังกล่าวแล้ว จำนวน.....บาท  
(.....) ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน  
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

จากเงินยืมตามสัญญาเลขที่.....วันที่.....

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน  
(.....)

หัวหน้างานการเงิน

วันที่.....

#### หมายเหตุ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- คำชี้แจง**
1. กรณีเดินทางเป็นหมู่คณะและจัดทำใบเบิกค่าใช้จ่ายรวมฉบับเดียวกัน หากระยะเวลาในการเริ่มต้นและสิ้นสุดการเดินทางของแต่ละบุคคลแตกต่างกัน ให้แสดงรายละเอียดของวันเวลาที่แตกต่างกันของบุคคลนั้นในช่องหมายเหตุ
  2. กรณียื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรายบุคคล ให้ผู้ขอรับเงินเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปีที่รับเงินกรณีที่มีการยืม เงิน ให้ระบุวันที่ที่ได้รับเงินยืม เลขที่สัญญายืมและวันที่อนุมัติเงินยืมด้วย
  3. กรณียื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรวมเป็นหมู่คณะ ผู้ขอรับเงินต้องมีต้องลงลายมือชื่อในช่องผู้รับเงิน ทั้งนี้ ให้ผู้มีสิทธิแต่ละคนลงลายมือชื่อผู้รับเงินในหลักฐานการจ่ายเงิน (ส่วนที่ 2)

หลักฐานการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ  
วิทยาลัยเทคนิคน่าน จังหวัดน่าน

ส่วนที่ 2  
แบบ 8708

ประกอบใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางของ.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

| ลำดับ   | ชื่อ | ตำแหน่ง | ค่าใช้จ่าย     |               |          |                | รวม | ลายมือชื่อ<br>ผู้รับเงิน              | วัน เดือน ปี<br>ที่รับเงิน | หมายเหตุ |
|---------|------|---------|----------------|---------------|----------|----------------|-----|---------------------------------------|----------------------------|----------|
|         |      |         | ค่าเบี้ยเลี้ยง | ค่าเช่าที่พัก | ค่าพาหนะ | ค่าใช้จ่ายอื่น |     |                                       |                            |          |
|         |      |         |                |               |          |                |     |                                       |                            |          |
|         |      |         |                |               |          |                |     |                                       |                            |          |
|         |      |         |                |               |          |                |     |                                       |                            |          |
|         |      |         |                |               |          |                |     |                                       |                            |          |
|         |      |         |                |               |          |                |     |                                       |                            |          |
|         |      |         |                |               |          |                |     |                                       |                            |          |
|         |      |         |                |               |          |                |     |                                       |                            |          |
|         |      |         |                |               |          |                |     |                                       |                            |          |
|         |      |         |                |               |          |                |     |                                       |                            |          |
|         |      |         |                |               |          |                |     |                                       |                            |          |
|         |      |         |                |               |          |                |     |                                       |                            |          |
|         |      |         |                |               |          |                |     |                                       |                            |          |
|         |      |         |                |               |          |                |     |                                       |                            |          |
| รวมเงิน |      |         |                |               |          |                |     | ตามสัญญาเงินยืมเลขที่.....วันที่..... |                            |          |

จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร).....บาท ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน  
(.....)

- คำชี้แจง
- ค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเช่าที่พักให้ระบุอัตราวันละและจำนวนวันที่ขอเบิกของแต่ละบุคคลในช่องหมายเหตุ
  - ให้ผู้มีสิทธิแต่ละคนเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปีที่รับเงิน กรณีเป็นการรับจากเงินยืม ให้ระบุวันที่ที่ได้รับจากเงินยืม
  - ผู้จ่ายเงินหมายถึงผู้ที่ขอยืมเงินจากทางราชการ และจ่ายเงินยืมนั้นให้แก่ผู้เดินทางแต่ละคน เป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน
- ตำแหน่ง.....  
วันที่.....

## กรณีรถยนต์ส่วนตัว

แบบ บก.4231

### ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน ส่วนราชการวิทยาลัยเทคนิคน่าน

| วัน เดือน ปี   | รายละเอียดรายจ่าย                                                                                                                                                    | จำนวนเงิน | หมายเหตุ |
|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------|
| .....<br>..... | ค่าเช่ารถยนต์ส่วนตัว<br>หมายเลขทะเบียน.....<br>จาก.....<br>อำเภอ.....<br>จังหวัด.....<br>ถึง.....<br>จังหวัด.....<br>รวมระยะทาง.....กม.<br>รวมระยะทางไป-กลับ.....กม. |           |          |
|                | รวมทั้งสิ้น                                                                                                                                                          |           |          |

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ( ตัวอักษร ).....

ข้าพเจ้า ..... ตำแหน่ง.....

สังกัด วิทยาลัยเทคนิคน่าน สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ขอรับรองว่ารายจ่ายข้างต้นนี้ไม่อาจเรียกเก็บ  
ใบเสร็จรับเงินจากผู้รับได้ และข้าพเจ้าได้จ่ายไปในงานของทางราชการโดยแท้

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่.....

ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน  
ส่วนราชการ วิทยาลัยเทคนิคน่าน อำเภอเมืองน่าน จังหวัด

| วัน เดือน ปี | รายละเอียดการจ่าย | จำนวนเงิน |  |
|--------------|-------------------|-----------|--|
|              |                   |           |  |
|              |                   |           |  |
|              |                   |           |  |
|              |                   |           |  |
|              |                   |           |  |
|              |                   |           |  |
|              |                   |           |  |
|              |                   |           |  |
|              |                   |           |  |
|              |                   |           |  |
|              |                   |           |  |
|              |                   |           |  |
|              |                   |           |  |
|              |                   |           |  |
|              |                   |           |  |
|              |                   |           |  |
|              |                   |           |  |
|              |                   |           |  |
|              |                   |           |  |
|              | รวมทั้งสิ้น (บาท) |           |  |

รวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร).....  
 ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....  
 สังกัด วิทยาลัยเทคนิคน่าน อำเภอเมืองน่าน จังหวัดน่าน ขอรับรองว่า รายจ่ายข้างต้นไม่อาจเรียก  
 ใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงินได้ และข้าพเจ้าได้จ่ายไปเพื่อหน่วยงานของสำนักงานคณะกรรมการเลือกตั้ง  
 โดยแท้

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

กรณีโดยสารรถประจำทางหรือรถไฟ

แบบ บก.๑๑๑

**ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน**  
**ส่วนราชการวิทยาลัยเทคนิคน่าน**

| วัน เดือน ปี | รายละเอียดรายจ่าย                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | จำนวนเงิน | หมายเหตุ |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------|
|              | -ค่ารถ (ยนต์ มอเตอร์ไซด์ สามล้อ เมล์) รับจ้าง<br>จากบ้านพักเลขที่.....อำเภอ.....<br>จังหวัด.....<br>หรือ (สถานที่ทำงาน).....<br>ถึง สถานีขนส่ง.....<br>หรือสถานีรถไฟ.....ไป-กลับ<br><br>-ค่ารถโดยสารประจำทางปรับอากาศ ชั้น.....หรือ<br>ค่าโดยสารรถไฟ ชั้น.....<br>จากสถานีขนส่ง.....หรือ<br>สถานีรถไฟ.....ถึง<br>สถานีขนส่ง.....หรือ<br>สถานีรถไฟ.....(ไป-กลับ)<br><br>-ค่ารถ (ยนต์ มอเตอร์ไซด์ สามล้อ เมล์) รับจ้าง<br>จากสถานีขนส่ง.....<br>หรือสถานีรถไฟ.....ถึง<br>โรงแรม.....ไป-กลับ<br>-ค่ารถ (ยนต์ มอเตอร์ไซด์ สามล้อ เมล์) รับจ้าง<br>จากที่พัก.....<br>หรือสถานีรถไฟ.....ถึง<br>สถานประกอบการ.....ไป-กลับ |           |          |
|              | <b>รวมทั้งสิ้น</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |           |          |

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ( ตัวอักษร).....

ข้าพเจ้า .....

ตำแหน่ง.....สังกัด สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ขอรับรองว่ารายจ่ายข้างต้นนี้  
 ไม่อาจเรียกเก็บใบเสร็จรับเงินจากผู้รับได้ และข้าพเจ้าได้จ่ายไปในงานของทางราชการโดยแท้

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่.....

กรณีโดยสารรถประจำทางหรือรถไฟ  
ส่วนราชการวิทยาลัยเทคนิคน่าน

| วัน เดือน ปี | รายละเอียดรายจ่าย                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | จำนวนเงิน | หมายเหตุ |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------|
|              | -ค่ารถ (ยนต์ มอเตอร์ไซด์ สามล้อ เมล์) รับจ้าง<br>จากบ้านพักเลขที่.....อำเภอ.....<br>จังหวัด.....<br>หรือ (สถานที่ทำงาน).....<br>ถึง สถานีขนส่ง.....<br>หรือสถานีรถไฟ.....ไป-กลับ<br><br>-ค่ารถโดยสารประจำทางปรับอากาศ ชั้น.....หรือ<br>ค่าโดยสารรถไฟ ชั้น.....<br>จากสถานีขนส่ง.....หรือ<br>สถานีรถไฟ.....ถึง<br>สถานีขนส่ง.....หรือ<br>สถานีรถไฟ.....(ไป-กลับ)<br><br>-ค่ารถ (ยนต์ มอเตอร์ไซด์ สามล้อ เมล์) รับจ้าง<br>จากสถานีขนส่ง.....<br>หรือสถานีรถไฟ.....ถึง<br>โรงแรม.....ไป-กลับ<br>-ค่ารถ (ยนต์ มอเตอร์ไซด์ สามล้อ เมล์) รับจ้าง<br>จากที่พัก.....<br>หรือสถานีรถไฟ.....ถึง<br>สถานประกอบการ.....ไป-กลับ |           |          |
|              | <b>รวมทั้งสิ้น</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |           |          |

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (ตัวอักษร).....

ข้าพเจ้า .....

ตำแหน่ง.....สังกัด สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ขอรับรองว่ารายจ่าย  
ข้างต้นนี้ไม่อาจเรียกเก็บใบเสร็จรับเงินจากผู้รับได้ และข้าพเจ้าได้จ่ายไปในงานของทางราชการโดยแท้

ลงชื่อ.....  
 (.....)  
 วันที่.....