

สัญญาเช่าเงินเลขที่.....วัน
ที่.....
ชื่อผู้เช่า.....
จำนวน.....บาท

ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ที่ทำการ โรงเรียนบ้านป้าน

หม่อม

วันที่

เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านป้านหม่อม

ตามคำสั่ง/บันทึกข้อความเรื่อง ขออนุญาตเดินทางไปราชการ ลงวัน
ที่.....22 กันยายน 2563.....ได้อนุญาตให้ ข้าพเจ้านางสาวศศิธร...
ยินดีทรัพย์..... ตำแหน่ง.....เจ้าหน้าที่ธุรการ.....โรงเรียนบ้านป้านหม่อม
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต 2 เดินทาง
ไปปฏิบัติราชการ เพื่อเข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาและส่งเสริมศักยภาพผู้บริหารสถาน
ศึกษา ครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัส โควิด 2019 ณ ห้อง
จตุรมติ โรงแรมเค.พี.แกรนด์ จันทบุรี ในวันพุธ ที่ 23 กันยายน พ.
ศ. 2563 โดยออกเดินทางจาก ☐บ้านพัก ☒ สำนักงาน ☐ ประเทศไทย
ตั้งแต่วันพุธ ที่ 23.....เดือน.....กันยายน.....พ.ศ.....2563....
เวลา....07.00.....น. และกลับถึง ☐บ้านพัก ☒ สำนักงาน ☐ ประเทศไทย
วันที่.....23เดือน.. กันยายน.....พ.ศ.....2563.....เวลา....
17.00.....น.

ข้าพเจ้าขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการสำหรับ ☒

ข้าพเจ้า ดังนี้

ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง จำนวน..... วัน

รวม.....-.....บาท

ค่าเช่าที่พัก จำนวน.....วัน

รวม.....-.....บาท

ค่าพาหนะ

รวม.....592.....บาท

ค่าใช้จ่าย

อื่น.....

รวม-.....บาท

รวมทั้งสิ้น

.....592.....บาท

จำนวนเงิน (ตัวอักษร) ห้าร้อยเก้าสิบสองบาทถ้วน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า รายการที่กล่าวมาข้างต้นเป็นความจริง และ
หลักฐานการจ่ายที่ส่งมาด้วย จำนวน.....ฉบับ รวมทั้ง
จำนวนเงินที่ขอเบิกถูกต้องตามกฎหมายทุกประการ

ลงชื่อ.....

.....ผู้ขอรับเงิน

(นางสาวศศิธร ยินดี

ทรัพย์)

ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ

โรงเรียนบ้านป้านหม้อ

-2-

ได้ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินที่แนบถูกต้องแล้ว
ให้จ่ายได้

อนุมัติ

เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้

ลงชื่อ.....

ลงชื่อ.....

(นางสาวกนกวรรณ สะแกทอง)

(

นายสฤกษ์ ฉิมพาลี)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่การเงิน

ตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านป้านหม้อ

วันที่.....

วัน

ที่.....

ได้รับเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน
592.....บาท (.....ห้าร้อยเก้าสิบสองบาท
ถ้วน.....) ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน

(นางสาวศศิธร ยินดีทรัพย์)

(นางสาวกนก

วรรณ สะแกทอง)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ โรงเรียนบ้านปันทันหม้อ

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่การเงิน

วันที่.....

วัน

ที่.....

จากเงินยืมตามสัญญาเลขที่.....วัน

ที่.....

หมายเหตุ

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

คำชี้แจง 1. กรณีเดินทางเป็นหมู่คณะ และจัดทำใบเบิกค่าใช้จ่ายรวม
ฉบับเดียว หากระยะเวลาในการ

เริ่มต้น และสิ้นสุดการเดินทางของแต่ละบุคคลต่างกัน ให้
แสดงรายละเอียดของวัน เวลา ที่

แตกต่างกันของบุคคลนั้นในช่องหมายเหตุ

2. กรณีขอเบิกค่าใช้จ่ายรายบุคคลให้ผู้ขอรับเงินเป็นผู้ลง
ลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปี ที่รับเงิน

กรณีที่มีการยืมเงิน ให้ระบุวันที่ที่ได้รับเงินยืม เลขที่สัญญายืม และวันที่อนุมัติเงินยืมด้วย

3. กรณีที่ยื่นขอเบิกเงินค่าใช้จ่ายรวมเป็นหมู่คณะผู้ขอรับเงินมี ต้องลงลายมือชื่อในช่องผู้รับเงิน

ทั้งนี้ ให้ผู้มีสิทธิแต่ละคนลงลายมือชื่อผู้รับเงินในหลักฐานการ จ่าย

แบบ บก.111

ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน

ส่วนราชการ โรงเรียนบ้านปันทันหม้อ

วัน เดือน ปี	รายละเอียดการจ่าย	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
29 กันยายน 2563	ค่าชุดเขยน้ำมันเชื้อเพลิงเดินทางโดย รถยนต์ส่วนตัว		
	จาก โรงเรียนบ้านปันทันหม้อ		
	ที่อยู่ 59 หมู่ที่ 3 ตำบลเทพนิมิต อำเภอโป่งน้ำร้อน จังหวัดจันทบุรี		
	ถึง โรงแรมเค.พี.แกรนด์ จันทบุรี		
	รถทะเบียน กธ 8062 จันทบุรี		
	ระยะทาง.....74.1.....กิโลเมตร		
	กิโลเมตรละ 4 บาท		
	= (.....74.1..... กิโลเมตร x 4 บาท x ...2.. เที่ยว)	592	
	รวมเงินทั้งสิ้น	592...	

จำนวนเงินเป็นตัวอักษร (ห้าร้อยเก้าสิบสองบาทถ้วน)

ข้าพเจ้า นางสาวศศิธร ยินดีทรัพย์ ตำแหน่ง
เจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียนบ้านปันท่อม โรงเรียนบ้าน
ปันท่อม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรีเขต 2 ขอรับ
รองว่ารายจ่ายข้างต้นนี้ ไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับได้ และ
ข้าพเจ้าได้จ่ายไปในงานของราชการโดยแท้

(ลงชื่อ)

.....

(นางสาวศศิธร ยินดีทรัพย์)
วันที่ _____.

หลักฐานการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
 ชื่อส่วนราชการ โรงเรียนบ้านปันทม

ประกอบใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของ.....นางสาวศศิธร ยินดีทรัพย์..... ลงวันที่
 เดือน พ.ศ.....

ลำดับที่	ชื่อ	ตำแหน่ง	ค่าใช้จ่าย				รวม	ลายมือชื่อผู้รับเงิน	วัน เดือน ปี	หมายเหตุ
			ค่าเบี่ยงเลี้ยง	ค่าเช่าที่พัก	ค่าพาหนะ	ค่าใช้จ่ายอื่นๆ				
1	นางสาวศศิธร ยินดีทรัพย์	เจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียนบ้านปันทม			592		592			
	รวมเงิน				592			ตามสัญญาพิมพ์เงินเลขที่ วันที่		

จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร) (...ห้าร้อยเก้าสิบสองบาทถ้วน.....)

คำชี้แจง 1. ค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเช่าที่พักให้ระบุอัตราวันละ และจำนวนวันที่ขอเบิกของแต่ละบุคคลในช่องหมายเหตุ
ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน

2. ให้ผู้สิทธิ แต่ละคนเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปีเกิดที่ได้รับเงิน กรณีเป็นการรับเงินจากเงินยืม
(นางสาวกนกวรรณ สะแกทอง)

ให้ระบุวันที่ที่ได้รับจากเงิน

ตำแหน่ง

เจ้าหน้าที่การเงิน

3. จ่ายเงินหมายถึง ผู้ที่ขอยืมเงินจากทางราชการ และจ่ายเงินนั้นให้แก่ผู้เดินทางแต่ละคนเป็นผู้ลงลายมือชื่อ
วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

ผู้จ่ายเงิน