หลักฐานประกอบการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

1. บันทึกข้อความขออนุมัติไปราชการพร้อมแนบหนังสือแจ้งจากหน่วยงานที่จัด พร้อมทั้งตารางการอบรม

2. บันทึกข้อความขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ กรณีเบิกจ่ายจากงบเงินอุดหนุนของโรงเรียน

3. เขียนรายงานการเดินทางไปราชการ (แบบ 8708)

4. กรณีเบิกค่าเช่าที่พัก * ใบเสร็จรับเงินค่าที่พัก * ใบแจ้งรายงานของโรงแรม Folio

5. กรณีเดินทางโดยรถสาธารณะ * ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน บก. 111

6. กรณีเบิกค่าพาหนะส่วนตัวไปราชการ

* บันทึกข้อความขออนุมัติจากผู้บังคับบัญชาให้ใช้ยานพาหนะส่วนตัวไปราชการ โดยระบุเหตุผลความจำเป็น เช่น มีสัมภาระในการเดินทาง /ไม่มีรถประจำทาง

* การคำนวณระยะทางตามเส้นทางกรมทางหลวงพร้อมแนบ (Google Map) โดยใช้เส้นทางที่ตรง
และสั้นที่สุดในการขอเบิก

* ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน บก.111

7. บันทึกข้อความขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ (กรณีเบิกจ่ายจากงบโรงเรียน)



อัตราค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทาง

ประเภท ก	ทั่วไป : ทักษะพิเศษ วิชาการ : เชี่ยวชาญ,ทรงคุณวุฒิ อำนวยการ : ระดับสูง บริหาร : ระดับต้น, ระดับสูง	อัตรา 270 บาท/วัน
ประเภท ข	ทั่วไป : ปฏิบัติงาน,ชำนาญงาน, อาวุโส วิชาการ : ปฏิบัติการ,ชำนาญการ, ชำนาญการพิเศษ อำนวยการ : ระดับต้น	อัตรา 240 บาท/วัน

การนับเวลาเพื่อคำนวณเบี้ยเลี้ยง

ให้เริ่มนับตั้งแต่เวลาที่ออกจากบ้านพัก หรือสถานที่ปฏิบัติราชการจนถึงเวลาที่กลับถึงบ้านพักหรือ
สถานที่ปฏิบัติราชการ

- **กรณีพักแรม ให้นับ 24 ชั่วโมงเป็น 1 วัน ส่วนที่ไม่ถึง 24 ชั่วโมง แต่เกิน 12 ชั่วโมง นับเป็น 1 วัน**
- **กรณีเดินทางไป-กลับ วันเดียวไม่พักค้างแรม เดินทางเกิน 12 ชั่วโมง คิดเป็น 1 วัน**

ถ้าไม่ถึง 12 ชั่วโมงแต่เกิน 6 ชั่วโมง ให้คิดเป็นครึ่งวัน

<u>ตัวอย่าง ที่ 1</u> เดินทางไปราชการแบบไม่พักค้างแรม ไป-กลับ

นางใจดี มีเมตตา ครูชำนาญการ เดินทางราชการไปเข้าร่วมอบรม ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาลำปาง เขต 1 โดยออกจากโรงเรียน..... เวลา 07.00 น. และกลับถึงโรงเรียน.....เวลา 17.00 น.

<u>วิธีการคำนวณ</u> **ออกจากสำนักงาน เวลา 07.00 น. กลับถึงโรงเรียน เวลา 17.00 น. รวมเวลาเดินทาง 10 ชั่วโมงนางใจดี มีเมตตา จัดอยู่ในประเภท ข อัตราเบี้ยเลี้ยง 240/วัน ใช้เวลาเดินทางไปราชการแบบเดินทางไป-กลับ ไม่พักค้างแรม รวมเวลา 10 ชั่วโมง (ไม่ถึง 12 ชั่วโมงแต่เกิน 6 ชั่วโมง)**
ดังนั้น มีสิทธิ์เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางได้ครึ่งวัน คือ 120 บาท

<u>ตัวอย่าง ที่ 2</u> เดินทางไปราชการแบบค้างแรม

นางใจดี มีเมตตา ครูชำนาญการ เดินทางราชการไปเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาทักษะครูผู้สอนปฐมวัย
ณ โรงแรมคุ้มภูคำ จังหวัดเชียงใหม่ ระหว่างวันที่ 8 – 9 มีนาคม 2568 โดยออกจากโรงเรียน วันที่ 7 มีนาคม 2568 เวลา 15.00 น. และกลับถึงโรงเรียนวันที่ 9 มีนาคม 2568 เวลา 19.00 น.

** (การเขียนขออนุญาตไปราชการ ต้องขออนุญาตเดินทาง ระหว่างวันที่ 7 – 9 มีนาคม 2568 ครอบคลุมวันเดินทางไป-กลับของข้าราชการ) **

<u>วิธีการคำนวณ</u> โดยออกจากโรงเรียน วันที่ 7 มีนาคม 2568 เวลา 15.00 น. และกลับถึงโรงเรียนวันที่ 9 มีนาคม 2568 เวลา 19.00 น. คำนวณดังนี้

วันศุกร์ ที่ 7 มีนาคม 2568 เวลา 15.00 น.
} 1 วัน
วันเสาร์ ที่ 8 มีนาคม 2568 เวลา 15.00 น.
} 1 วัน
วันอาทิตย์ ที่ 9 มีนาคม 2568 เวลา 15.00 น
} 4 ชั่วโมง
กลับถึงโรงเรียน เวลา 19.00 น.

นางใจดี มีเมตตา ใช้เวลาเดินทางไปราชการแบบเดินทางแบบพักค้างแรม รวมเวลา 2 วัน 4 ชั่วโมง
(กรณีพักค้างแรมไม่เกิน 12 ชั่วโมงไม่นับวัน) รวมเดินทาง 2 วัน คิดเป็น 6 มื้อ
<u>หัก</u> โรงแรมที่พักจัดเลี้ยงอาหารดังนี้

โรงแรงที่พัก/ที่อบรมจัดเลี้ยงอาหาร วันที่ 8 มีนาคม 2568 รวม 2 มื้อ คือ มื้อเช้า - มื้ออาหาร

วันที่ 9 มีนาคม 2568 รวม <u>2</u> มื้อ คือ มื้อเช้า – มื้ออาหาร

รวมจัดเลี้ยง <u>4</u> มื้อ

<u>ดังนั้น</u> นางใจดี มีสิทธิ์เบิกค่าเบี้ยเลี้ยง เท่ากับ 6 มื้อ – 4 มื้อ = 2 มื้อ ๆ ละ 80 บาท เป็นเงิน 160 บาท
(นางใจดี จัดอยู่ในประเภท ข อัตราเบี้ยเลี้ยง 240/วัน (1 วันมี 3 มื้อ กรณีคิดเป็นมื้อ ๆ ละ 80 บาท)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนสุขสำราญ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำปาง เขต 1
ที่...../..... **วันที่**
.....
เรื่อง ขออนุญาตเดินทางไปราชการ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนสุขสำราญ

ข้าพเจ้า นางใจดี มีเมตตา ตำแหน่ง ครูชำนาญการ โรงเรียนสุขสำราญ ขออนุมัติเดินทางไปราชการเข้าร่วมการประชุมเชิงปฏิบัติการโครงการอบรมครูผู้สอนปฐมวัย ระหว่างวันที่ 7 – 9 มีนาคม 2568 ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ รายละเอียดตามเอกสารดังแนบและใช้งบประมาณ สพฐ. (งบประมาณจัดสรร) งาน/โครงการ .....)
โดยขอเดินทางไปราชการโดย ( ) รถรับจ้าง ( ) รถโดยสารประจำทาง (/) รถยนต์ส่วนตัว ( ) รถยนต์ส่วนกลาง
( ) เครื่องบิน เนื่องจาก.....(เหตุผลความจำเป็น).....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ) .....
ผู้ขอ
(...นางใจดี มีเมตตา...)
ครูชำนาญการ

ความเห็นผู้อำนวยการโรงเรียน

( ) อนุมัติ

( ) ไม่อนุมัติ

(ลงชื่อ) .....
(...นายโชคดี มีปัญญา....)
ผู้อำนวยการโรงเรียนสุขสำราญ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนสุขสำราญ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำปาง เขต 1

ที่...../..... **วันที่** .....

เรื่อง ขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนตัวเดินทางไปราชการ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนสุขสำราญ

ตามที่ ข้าพเจ้า นางใจดี มีเมตตา ตำแหน่ง ครูชำนาญการ โรงเรียนสุขสำราญ ได้รับอนุมัติให้เดินทางไปราชการเข้าร่วมการประชุมเชิงปฏิบัติการโครงการอบรมครูผู้สอนปฐมวัย ณโรงแรมคุ้มภูคำ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ ระหว่างวันที่ 7 – 9 มีนาคม 2568 มีความประสงค์ขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนตัวหมายเลขทะเบียน ..... ลำปาง เนื่องจากการเดินทางไปราชการเพื่อเข้าร่วมประชุมตามโครงการดังกล่าว ต้องมีการพักนอนและผู้เข้าร่วมประชุมจะต้องจัดเตรียมข้อมูลและเอกสารประกอบการอบรม *(ตามเหตุผลความจำเป็นแล้วแต่กรณี)* จึงขออนุญาตเดินทางโดยใช้รถยนต์ส่วนตัว ระยะทางจาก บ้านพักเลขที่ .....
หมู่..... ตำบล..... อำเภอ.....จังหวัด..... ถึงสถานที่อบรม โรงแรม.....
ตำบล.....อำเภอ.....
จังหวัด..... ข้าพเจ้าขอรับรองว่าระยะทางประมาณ ..102..... กิโลเมตร ไป-กลับ จำนวน 2 เที่ยว รวมระยะทางประมาณ ...204..... กิโลเมตร ตาม Google Map แนบท้ายนี้

ข้าพเจ้าขออนุมัติเบิกเงินชดเชยน้ำมันตามระเบียบฯ รถยนต์ส่วนตัวกิโลเมตรละ 4 บาท รวมเป็นเงิน
816.-บาท (-แปดร้อยสิบหกบาทถ้วน-)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

1. อนุญาตให้ใช้รถยนต์ส่วนตัวเดินทางไปราชการ
2. อนุมัติให้ใช้สิทธิเบิกค่าชดเชยน้ำมันเชื้อเพลิงได้ตามระเบียบฯ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)
..... ผู้ขอ
(....นางใจดี มีเมตตา.....)
ครูชำนาญการพิเศษโรงเรียนสุขสำราญ

ความเห็นผู้อำนวยการโรงเรียน

( ) อนุมัติ

( ) ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ) .....
(...นายโชคดี มีปัญญา....)
ผู้อำนวยการโรงเรียนสุขสำราญ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนสุขสำราญ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำปาง เขต 1
ที่...../..... **วันที่** .....
เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ (กรณีไม่มีงบจากสพป.ลำปาง เขต 1 ให้ขอเบิกจ่ายจากงบของโรงเรียน)

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนสุขสำราญ

ตามที่ข้าพเจ้า นางใจดี มีเมตตา ตำแหน่ง ครูชำนาญการ ได้รับอนุมัติให้เดินทางไปราชการเข้าร่วมการประชุมเชิงปฏิบัติการ โครงการอบรมพัฒนาครูผู้สอนปฐมวัย ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ ระหว่างวันที่ 7 – 9 มีนาคม 2568 รวม 3 วัน นั้น

ข้าพเจ้าขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จากงบประมาณจากแผนปฏิบัติการประจำปี 2568 ของโรงเรียนสุขสำราญ โครงการพัฒนาบุคลากร..... (โรงเรียนต้องมีโครงการในแผนปฏิบัติการที่รองรับการขอใช้งบประมาณดังกล่าวได้) จำนวน…976.- บาท (เก้าร้อยเจ็ดสิบหกบาทถ้วน)
ตามประมาณการแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ) .....
ผู้ขอ

(....นางใจดี มีเมตตา...)
ครูชำนาญการพิเศษโรงเรียนสุขสำราญ

ความเห็นผู้อำนวยการโรงเรียน

( ) อนุมัติ

( ) ไม่อนุมัติ

(ลงชื่อ) .....

(...นายโชคดี มีปัญญา....)
ผู้อำนวยการโรงเรียนสุขสำราญ

ประมาณการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการเข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการ
"โครงการอบรมพัฒนาครูผู้สอนปฐมวัย"
ของ นางใจดี มีเมตตา ตำแหน่ง ครูชำนาญการ โรงเรียนสุขสำราญ
ระหว่างวันที่ 7 - 9 มีนาคม 2568
ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่

ที่	รายการ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
1	ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางราชการ 2 มื้อ ๆ 80 บาท เป็นเงิน	160.00	
2	ค่าเช่าที่พัก	-	
3	ค่าชดเชยน้ำมันเชื้อเพลิง รถยนต์ส่วนตัวหมายเลขทะเบียน.....ลำปาง ระยะทาง 102 กิโลเมตร ไป-กลับ 2 เที่ยว รวม 204 กิโลเมตร ๆ 4 บาท เป็นเงิน	816.00	
4	ค่าลงทะเบียน	-	
6	ค่าลงทะเบียน		
7	ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (ระบุ)	-	
	รวม	**976.00**	

ตัวอักษร (-เก้าร้อยเจ็ดสิบหกบาทถ้วน-)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าประมาณค่าใช้จ่ายในการเดินทางไป
ราชการครั้งนี้ เป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....
.....ผู้ประมาณการ
(นางใจดี มีเมตตา)
ตำแหน่ง ครูชำนาญการ โรงเรียนสุขสำราญ

สัญญาเงินยืมเลขที่ ...../..... วันที่ ..... เดือน.....พ.ศ.....
ส่วนที่ 1

ชื่อผู้ยืม ..... จำนวนเงิน .....
.....บาท แบบ 8708

ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ที่ทำการ...โรงเรียน
.....

วันที่ .....11 มีนาคม
2568.....

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนสุขสำราญ (*หากเบิกงบสพป.ลำปาง เขต 1 เรียน ผอ.สพป.ลำปาง เขต 1)*

ตามคำสั่ง/บันทึก ที่ ..... ลงวันที่
.....

อนุมัติให้ข้าพเจ้า …นางใจดี มีเมตตา…….. ตำแหน่ง ……ครูชำนาญการโรงเรียนสุขสำราญ……..

สังกัด …สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำปาง เขต 1…… พร้อมด้วย …-……..

……
……..……

……
……

เดินทางไปปฏิบัติราชการ……. เข้าร่วมการประชุมเชิงปฏิบัติการ โครงการอบรมพัฒนาครูผู้สอนปฐมวัย .....

ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ ระหว่างวันที่ 7 – 9 มีนาคม 2568 ……..

.....
..... โดยออกเดินทางจาก

(/) บ้านพัก ( ) สำนักงาน ( ) ประเทศไทย ตั้งแต่วันที่ …7 มีนาคม 2568..... …เวลา …15.00.....น.

และกลับถึง (/) บ้านพัก ( ) สำนักงาน ( ) ประเทศไทย ตั้งแต่วันที่ …9 มีนาคม 2568……

เวลา …19.00 น. รวมเวลาไปราชการครั้งนี้ ……2…….. วัน …….. 4……ชั่วโมง

ข้าพเจ้าขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการสำหรับ (/) ข้าพเจ้า ( ) คณะเดินทาง ดังนี้

ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางประเภท ……. จำนวน …….. วัน รวม…….160.- .บาท

ค่าเช่าที่พักประเภท…….……. จำนวน …….. วัน รวม……บาท

ค่าพาหนะ…….

รวม…….816.- บาท

ค่าใช้จ่ายอื่น…….

รวม……บาท

รวมทั้งสิ้น

……976.- บาท

จำนวนเงิน (ตัวอักษร) …(เก้าร้อยเจ็ดสิบหกบาทถ้วน)

……

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่กล่าวมาข้างต้นเป็นความจริง และหลักฐานการจ่ายที่ส่งมาด้วย

จำนวน…….. ฉบับ รวมทั้งจำนวนเงินที่ขอเบิกถูกต้องตามกฎหมายทุกประการ

ลงชื่อ ……..…… ผู้ขอรับเงิน
(....นางใจดี มีเมตตา.....)
ตำแหน่ง....ครูชำนาญการ โรงเรียน.....

ได้ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินที่แนบ **ถูกต้องแล้ว เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่า** **(ลงชื่อ)** **……..……** **…..** **(…นางการเงิน การบัญชี…** **ตำแหน่ง…ครูชำนาญการ (จนท.การ** **และบัญชี)….** **วันที่** **……** **……**	**อนุมัติให้จ่ายได้** **(ลงชื่อ)** **……..** **……..** **(……นายอำนาจ บารมี……** **ตำแหน่ง…ผู้อำนวยการโรงเรียน.....** **……** **วันที่** **……..** **.....**

ได้รับเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน ……976.-…….. บาท (……-เก้าร้อยเจ็ดสิบหกบาทถ้วน-.....……) ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ) ……ผู้รับเงิน
(ลงชื่อ) ……ผู้จ่ายเงิน
(……นางใจดี มีเมตตา…….) (…นางการเงิน การบัญชี….)
ตำแหน่ง……ครูชำนาญการ โรงเรียน..... ตำแหน่ง…..ชำนาญการ (จนท.การเงินและบัญชี)…….
วันที่ ……. วันที่ …….
จากเงินยืมตามสัญญาเลขที่ ……/…… วันที่ ……
หมายเหตุ นางใจดี มีเมตตา เดินทางราชการฯ รวมเวลา 2 วัน 4 ชัวโมง (กรณีพักค้างแรมไม่เกิน 12 ชั่วโมง ไม่นับเป็น 1 วัน) รวมเดินทางราชการ 2 วัน คิดเป็น 6 มื้อ <u>หัก</u> โรงแรมที่พักจัดเลี้ยงอาหารดังนี้
โรงแรงที่พัก/ที่อบรมจัดเลี้ยงอาหาร วันที่ 8 มีนาคม 2568 รวม 2 มื้อ คือ มื้อเช้า - มื้ออาหาร
วันที่ 9 มีนาคม 2568 รวม <u>2</u> มื้อ คือ มื้อเช้า – มื้ออาหาร
รวมจัดเลี้ยง <u>4</u> มื้อ
ดังนั้น ข้าพเจ้าขอเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางราชการ เท่ากับ 6 มื้อ – 4 มื้อ = 2 มื้อ ๆ ละ 80 บาท เป็นเงิน 160 บาท
ลงชื่อ……..
(นางใจดี มีเมตตา)

<u>ชี้แจง</u> 1. กรณีเดินทางเป็นหมู่คณะและจัดทำใบเบิกค่าใช้จ่ายรวมฉบับเดียวกัน หากระยะเวลาในการเริ่มต้น
และสิ้นสุดการเดินทางของแต่ละบุคคลแตกต่างกัน ให้แสดงรายละเอียดของวันเวลาที่แตกต่างกันของบุคคลนั้น
ในช่องหมายเหตุ

2. กรณียื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรายบุคคล ให้ผู้ขอรับเงินเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปีที่รับเงิน
กรณีที่มีการยืมเงิน ให้ระบุวันที่ที่ได้รับเงินยืม และที่สัญญายืมและวันที่อนุ
เงินยืมด้วย

3. กรณีที่ยื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรวมเป็นหมู่คณะ ผู้ขอรับเงินมิต้องลงลายมือชื่อในช่องผู้รับเงิน ทั้งนี้
ให้ผู้มีสิทธิแต่ละคนลงลายมือชื่อผู้รับเงินในหลักฐานการจ่ายเงิน (ส่วนที่ 2

******(กรณีเบิกค่าชดเชยน้ำมันเชื้อเพลิง)******

แบบ บก.111

ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน

ส่วนราชการ ....สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำปาง เขต 1

วัน เดือน ปี	รายละเอียดการจ่ายเงิน	จำนวนเงิน	หมายเหตุ

7 - 9 มีนาคม 25	ค่าชดเชยน้ำมันเชื้อเพลิงหล่อลื่น รถยนต์ส่วนตัว หมายเลขทะเบียน กธ 1816 ลำปาง จากบ้านพักเลขที่ ..43..หมู่ .3 ถนน..... ตำบล....บ้านเอื้อม... อำเภอ...เมือง... จังหวัด... เชียงใหม่..... ถึง โรงแรมคุ้มภูคำ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใ ระยะทาง .102. ก.ม. ไป-กลับ รวมระยะทาง ...204..ก.ม. ๆ 4 บาท ร เป็นเงิน	81	
	รวมทั้งสิ้น	81	

รวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร) (.....-แปดร้อยสิบหกบาทถ้วน-.....).

ข้าพเจ้า.....นางใจดี มีเมตตา.....ตำแหน่ง.....ครูชำนาญการ โรงเรียน.....
สังกัด .....สพป.ลำปาง เขต 1..... ขอรับรองว่ารายจ่ายข้างต้นนี้ ไม่อาจเรียกใบเสร็จจากผู้รับจ้างได้ และข้าพเจ้าได้จ่ายไปในราชการโดยแท้

(ลงชื่อ).....

(.....นางใจดี มีเมตตา.....)

ตำแหน่ง ครูชำนาญการ

โรงเรียน.....

วันที่.....

(ตัวอย่าง กรณีเดินทางไปราชการโดยรถรับจ้างไม่ประจำทาง เช่น อบรมที่ สพป.ลำปาง เขต 1) แบบ บก.111

ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน

ส่วนราชการ ....สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำปาง เขต 1

วัน เดือน ปี	รายละเอียดการจ่ายเงิน	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
....	ค่ารถรับจ้าง ออกจาก โรงเรียน..... ตำบล..บ้านเอื้อม...อำเภอ..เมือง... จังหวัด..... ลำปาง..... ถึง....สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ลำปาง เขต 1..... ตำบล.....พิชัย..... อำเภอ...เมือง..... จังหวัด...ลำปาง..... เที่ยวละ 150.-บาท ไป - กลับ 2 เที่ยว รวมเป็	300	
	รวมทั้งสิ้น	300	

รวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร) (...-สามร้อยบาทถ้วน-...).

ข้าพเจ้า...นางใจดี มีเมตตา.....ตำแหน่ง....ครูชำนาญการ....โรงเรียน.....
สังกัด .....สพป.ลำปาง เขต 1..... ขอรับรองว่ารายจ่ายข้างต้นนี้ไม่อาจเรียกใบเสร็จจากผู้รับจ้างได้
และข้าพเจ้าได้จ่ายไปในราชการโดยแท้

(ลงชื่อ).....
(.....นางใจดี มีเมตตา.....)
ตำแหน่ง ครูชำนาญการ
โรงเรียน.....
วันที่.....

หลักฐานการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ใช้เฉพาะกรณีเดินทางเป็นหมู่คณะ) ส่วนที่ 2

ชื่อส่วนราชการ ..... สพป.ลำปาง เขต 1

ประกอบใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางของ ..... ลงวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ..... แบบ 8708

ลำดับที่	ชื่อ	ตำแหน่ง	ค่าใช้จ่าย				รวม	ลายมือชื่อผู้รับเงิน	วัน เดือน ปี	หมายเหตุ
			ค่าเบี้ยเลี้ยง	ค่าเช่าที่พัก	ค่าพาหนะ	ค่าใช้จ่ายอื่น				
รวมเงิน										

จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร) (……)

(ลงชื่อ) …….. **ผู้จ่ายเงิน**

(

……..)

ตำแหน่ง

.....

วันที่ .....

ใบสำคัญรับเงิน

ที่....สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำปาง เขต 1..

วันที่ 12 เดือนมีนาคม พ.ศ. 2568

ข้าพเจ้า นางใจดี มีเมตตา บ้านเลขที่ .....43..... หมู่ที่ 3

ถนน _____ ตำบล/แขวง .....บ้านเอื้อม..... อำเภอ/เขต เมือง

จังหวัด ลำปาง รหัสไปรษณีย์ _____

โทรศัพท์ _____

ได้รับเงินจาก โรงเรียน .....สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำปาง เขต 1 **ดังรายการต่อไปนี้**

รายการ	จำนวนเงิน	
	บาท	ส.ต.
ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการเข้าร่วมการประชุมเชิงปฏิบั งการอบรม พัฒนาครูผู้สอนปฐมวัย ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อำเภอเมือง หวัดเชียงใหม่ ระหว่างวันที่ 7 – 9 มีนาคม 2568	976	-

รวมทั้งสิ้น	**976**	**-**

จำนวนเงิน (ตัวอักษร) .....(-เก้าร้อยเจ็ดสิบหกบาทถ้วน).....

ลงชื่อ_____ผู้รับเงิน

(....นางใจดี มีเมตตา.....)

ลงชื่อ_____ผู้จ่ายเงิน

(...นางการเงิน การบัญชี.....)