สัญญาเงินยืมเลขที่......................................ลงวันที่ . ส่วนที่ 1

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

**ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ**

ที่ทำการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุโขทัย เขต 1

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

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุโขทัย เขต 1

ตามคำสั่ง/บันทึกที่..............................................................ลงวันที่..................................................

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

สังกัด.............................................................................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

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 รวมทั้งจำนวนเงินที่ขอเบิกถูต้องตามกฎหมายทุกประการ

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

(……………………………………………………………..)

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

- 2 -

--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------- ได้ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินที่แนบถูกต้องแล้ว อนุมัติให้จ่ายได้

เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้

ลงชื่อ................................................................. ลงชื่อ…………………………………………………………….

(……………………………………………………….) (…………………………………………………………)

ตำแหน่ง............................................................ ตำแหน่ง.............................................................……… …

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

ได้รับเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน....................................................................บาท

(..................................................................................................................................) ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ..............................................................ผู้รับเงิน. ลงชื่อ .ผู้จ่ายเงิน

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

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

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

จากเงินยืมตามสัญญาเลขที่................................วันที่.**...................................................................**

หมายเหตุ......................................................................................................................................................................

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

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

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

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

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

คำชี้แจง 1. กรณีเดินทางเป็นหมู่คณะและจัดทำใบเบิกค่าใช้จ่ายรวมฉบับเดียวกัน หากระยะเวลาในการ

เริ่มต้นและสิ้นสุดการเดินทางของแต่ละบุคคลแตกต่างกัน ให้แสดงรายละเอียดของวันเวลาที่

แตกต่างกันของบุคคลนั้นในช่องหมายเหตุ

2. กรณียื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรายบุคคล ให้ผู้ขอรับเงินเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปีที่รับเงิน

กรณีที่มีการยืม เงิน ให้ระบุวันที่ที่ได้รับเงินยืม เลขที่สัญญายืมและวันที่อนุมัติเงินยืมด้วย

3. กรณียื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรวมเป็นหมู่คณะ ผู้ขอรับเงินมิต้องลงลายมือชื่อในช่องผู้รับเงิน ทั้งนี้

ให้ผู้มีสิทธิแต่ละคนลงลายมือชื่อผู้รับเงินในหลักฐานการจ่ายเงิน (ส่วนที่ 2)

**หลักฐานการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ** ส่วนที่ 2

ชื่อส่วนราชการ……………………………………………………………….จังหวัด………………………………… แบบ 8708

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับที่ | ชื่อ | ตำแหน่ง | ค่าใช้จ่าย | | | | รวม | ลายมือชื่อ  ผู้รับเงิน | วัน เดือน ปี  ที่รับเงิน | หมายเหตุ |
| ค่าเบี้ยเลี้ยง | ค่าเช่าที่พัก | ค่าพาหนะ | ค่าใช้จ่ายอื่น |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| รวมเงิน | | |  |  |  |  |  | ตามสัญญาเงินยืม เลขที่…………วันที่...................... | | |

จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร)……………………………………………………………………………………………... ลงชื่อ……………………………………………………ผู้จ่ายเงิน

(…………………………………………………)

ตำแหน่ง………………………………………………

วันที่………………..…………………………..

คำชี้แจง 1. ค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเช่าที่พักให้ระบุอัตราวันละและจำนวนวันที่ขอเบิกของแต่ละบุคคลในช่องหมายเหตุ

2. ให้ผู้มีสิทธิแต่ละคนเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปีที่รับเงิน กรณีเป็นการรับจากเงินยืม ให้ระบุวันที่ที่ได้รับจากเงินยืม

3. ผู้จ่ายเงินหมายถึงผู้ที่ขอยืมเงินจากทางราชการ และจ่ายเงินยืมนั้นให้แก่ผู้เดินทางแต่ละคน เป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน

แบบ บก.111

**ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน**

**ส่วนราชการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุโขทัย เขต 1**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| วัน เดือน ปี | รายละเอียดรายจ่าย | จำนวนเงิน | | หมายเหตุ |
| .. | -ค่ารถ.....................................จาก.............................................  ถึง...................................................เที่ยวละ.....................บาท  ไป – กลับ 2 เที่ยว เป็นเงิน  -ค่ารถ.....................................จาก.............................................  ถึง...................................................เที่ยวละ.....................บาท  ไป – กลับ 2 เที่ยว เป็นเงิน  -ค่ารถ.....................................จาก.............................................  ถึง...................................................เที่ยวละ.....................บาท  ไป – กลับ 2 เที่ยว เป็นเงิน  -ค่ารถ.....................................จาก.............................................  ถึง...................................................เที่ยวละ.....................บาท  ไป – กลับ 2 เที่ยว เป็นเงิน | .  .  .  . | ..  ..  ..  .. |  |
|  |  |  |  |  |
|  | รวมเงิน |  |  |  |

รวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร)............................................................................................................................................................

ข้าพเจ้า.............................................................................ตำแหน่ง..........................................................

ระดับ.............................สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุโขทัย เขต 1 ขอรับรองว่า รายจ่ายข้างต้นนี้

ไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับได้ และข้าพเจ้าได้จ่ายไปในงานของทางราชการโดยแท้

ลงชื่อ..............................................................................................

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

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

* **ตัวอย่าง -**

สัญญาเงินยืมเลขที่ 100/63 วันที่1 สิงหาคม 2563 . ส่วนที่ 1

ชื่อผู้ยืม นางสาวสุขขี สำราญใจ จำนวนเงิน 9,200 บาท แบบ 8708

**ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ**

ที่ทำการ โรงเรียน .

วันที่ 15 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2563 .

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุโขทัย เขต 1

ตามคำสั่ง/บันทึกที่ ขออนุญาตไปราชการ ลงวันที่ 15 กรกฎาคม 2563. ได้อนุมัติให้ข้าพเจ้า

นางสาวสุขขี สำราญใจ ตำแหน่ง ครู นักวิชาการเงินและบัญชี. สังกัด สพป.สท.1

พร้อมด้วยนางสาวละมัย นุ่มนวล .

.เดินทางไปปฏิบัติราชการเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “การบริหารการเงินการคลัง” ณ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ.

จังหวัดเชียงใหม่ โดยออกเดินทางจาก

[ / ] บ้านพัก [ ] สำนักงาน [ ] ประเทศไทย ตั้งแต่วันที่ 10 เดือน ส.ค. พ.ศ. 61 เวลา 07.00 น.

และกลับถึง [ / ] บ้านพัก [ ] สำนักงาน [ ] ประเทศไทย วันที่13เดือน ส.ค. พ.ศ. 61 เวลา 21.00 น.

รวมเวลาไปราชการครั้งนี้ 3 วัน 14 ชั่วโมง(โครงการจัดอาหารให้ 6 มื้อ)

ข้าพเจ้าขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ สำหรับ [ ] ข้าพเจ้า [ / ] คณะเดินทาง ดังนี้

ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางประเภท เหมาจ่าย จำนวน 4 วัน รวม 960 บาท

ค่าเช่าที่พักประเภทจ่ายจริง จำนวน 3 วัน รวม 2,400 บาท

ค่าพาหนะโดยรถโดยสารประจำทางและรถรับจ้าง . รวม 1,840 บาท

ค่าใช้จ่ายอื่นค่าลงทะเบียน . รวม 4,000 บาท

รวมเงินทั้งสิ้น 9,200 บาท

จำนวนเงิน (ตัวอักษร)-เก้าพันสองร้อยบาทถ้วน-.

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่กล่าวมาข้างต้นเป็นความจริง และหลักฐานการจ่ายที่ส่งมาด้วย

จำนวน 3 ฉบับ รวมทั้งจำนวนเงินที่ขอเบิกถูต้องตามกฎหมายทุกประการ

ลงชื่อ *สุขขี* ผู้ขอรับเงิน

( นางสาวสุขขี สำราญใจ )

ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี.

- 2 -

--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------- ได้ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินที่แนบถูกต้องแล้ว อนุมัติให้จ่ายได้

เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้

ลงชื่อ. ลงชื่อ.

(เจ้าหน้าที่การเงิน ) (ผู้อำนวยการ)

ตำแหน่ง. ตำแหน่ง.

วันที่. วันที่.

ได้รับเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน 9,200 บาท

(-เก้าพันสองร้อยบาทถ้วน-) ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ *สุขขี* ผู้รับเงิน. ลงชื่อ *สุขขี*. ผู้จ่ายเงิน

(นางสาวสุขขี สำราญใจ) (นางสาวสุขขี สำราญใจ)

ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี. ตำแหน่ง.นักวิชาการเงินและบัญชี.

วันที่ 13 สิงหาคม 2563. วันที่ 13 สิงหาคม2563 .

จากเงินยืมตามสัญญาเลขที่ 100/63 วันที่ 1 สิงหาคม 63.

**หมายเหตุ** .

ออกจากบ้านพักเลขที่ 111/1 หมู่ 5 ต.บ้านกล้วย อ.เมืองสุโขทัย จ.สุโขทัย .

.

..

.

คำชี้แจง 1. กรณีเดินทางเป็นหมู่คณะและจัดทำใบเบิกค่าใช้จ่ายรวมฉบับเดียวกัน หากระยะเวลาในการ

เริ่มต้นและสิ้นสุดการเดินทางของแต่ละบุคคลแตกต่างกัน ให้แสดงรายละเอียดของวันเวลาที่

แตกต่างกันของบุคคลนั้นในช่องหมายเหตุ

2. กรณียื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรายบุคคล ให้ผู้ขอรับเงินเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปีที่รับเงิน

กรณีที่มีการยืม เงิน ให้ระบุวันที่ที่ได้รับเงินยืม เลขที่สัญญายืมและวันที่อนุมัติเงินยืมด้วย

3. กรณียื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรวมเป็นหมู่คณะ ผู้ขอรับเงินมิต้องลงลายมือชื่อในช่องผู้รับเงิน ทั้งนี้

ให้ผู้มีสิทธิแต่ละคนลงลายมือชื่อผู้รับเงินในหลักฐานการจ่ายเงิน (ส่วนที่ 2)

**หลักฐานการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ** ส่วนที่ 2

ชื่อส่วนราชการ…………สพป.สท.1……………….จังหวัด………สุโขทัย……………… แบบ 8708

ประกอบใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางของ………นางสาวสุขขี สำราญใจ……………ลงวันที่……15……เดือน....สิงหาคม….พ.ศ…2563.…

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับที่ | ชื่อ | ตำแหน่ง | ค่าใช้จ่าย | | | | รวม | ลายมือชื่อ  ผู้รับเงิน | วัน เดือน ปี  ที่รับเงิน | หมายเหตุ |
| ค่าเบี้ยเลี้ยง | ค่าเช่าที่พัก | ค่าพาหนะ | ค่าใช้จ่ายอื่น |
| 1.  2. | นางสาวสุขขี สำราญใจ  นางสาวละมัย นุ่มนวล | นวก.การเงินและบัญชี  นวก.พัสดุ | 480  480 | 1,200  1,200 | 920  920 | 2,000  2,000 | 4,600  4,600 | *สุขขี*  *ละมัย* | 13 ส.ค. 63  13 ส.ค. 63 |  |
| **รวมเงิน** | | | **960** | **2,400** | **1,840** | **4,000** | **9,200** | ตามสัญญาเงินยืม เลขที่ 100/63 วันที่ 1 ส.ค. 63 | | |

จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร)………-เก้าพันสองร้อยบาทถ้วน-……………... ลงชื่อ……………………*สุขขี*……………………ผู้จ่ายเงิน

(…นางสาวสุขขี สำราญใจ )

ตำแหน่ง. นักวิชาการเงินและบัญชี.

วันที่ 13 ส.ค. 63

คำชี้แจง 1. ค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเช่าที่พักให้ระบุอัตราวันละและจำนวนวันที่ขอเบิกของแต่ละบุคคลในช่องหมายเหตุ

2.ให้ผู้มีสิทธิแต่ละคนเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปีที่รับเงิน กรณีเป็นการรับจากเงินยืม ให้ระบุวันที่ที่ได้รับจากเงินยืม

3. ผู้จ่ายเงินหมายถึงผู้ที่ขอยืมเงินจากทางราชการ และจ่ายเงินยืมนั้นให้แก่ผู้เดินทางแต่ละคน เป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน

**- รับรองคนละ 1 ฉบับ -**

**ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน**

**ส่วนราชการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุโขทัย เขต 1**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| วัน เดือน ปี | รายละเอียดรายจ่าย | จำนวนเงิน | | หมายเหตุ |
| 10, 13 ส.ค. 63 | -ค่ารถ ค่ารถรับจ้าง จากบ้านพัก.  ถึงสถานีขนส่งสุโขทัย เที่ยวละ 50 บาท  ไป – กลับ 2 เที่ยว เป็นเงิน  -ค่ารถโดยสารประจำทาง จากสถานีขนส่งสุโขทัย.  ถึงสถานีขนส่งเชียงใหม่เที่ยวละ 310 บาท  ไป – กลับ 2 เที่ยว เป็นเงิน  -ค่ารถค่ารถรับจ้างจากสถานีขนส่งเชียงใหม่.  ถึงรร.เชียงใหม่ภูคำเที่ยวละ 100 บาท  ไป – กลับ 2 เที่ยว เป็นเงิน | 100  620  200 | -  -  - | ออกจากบ้านพัก  เลขที่ 111/1 หมู่ 5ต.ยางซ้าย อ.เมือง  จ.สุโขทัย |
|  |  |  |  |  |
| รวมเป็นเงิน | (เก้าร้อยยี่สิบบาทถ้วน) | 920 | - |  |

ข้าพเจ้า นางสาวสุขขี สำราญใจ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี .

ระดับ ปฎิบัติการ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุโขทัย เขต 1 ขอรับรองว่า รายจ่ายข้างต้นนี้

ไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับได้ และข้าพเจ้าได้จ่ายไปในงานของทางราชการโดยแท้

(ลงชื่อ) *สุขขี*.

(นางสาวสุขขี สำราญใจ)

วันที่ 15 สิงหาคม 2563.