

ตัวอย่าง การเขียนรายงานส่งเบิกเงิน กรณีไปราชการเป็นหมู่คณะ (กรณียืมเงิน)

สัญญาเงินยืมเลขที่12/2560..... วันที่5 มกราคม 2560..... ส่วนที่ 1
 ชื่อผู้ยืม ...นายแดง ใจดี..... จำนวนเงิน5,284..... บาท แบบ 8708

ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ที่ทำการ สพม. เขต 29

วันที่ 17 เดือน มกราคม พ.ศ. 2560

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 29

ตามคำสั่ง/บันทึก ที่ แบบขออนุญาตไปราชการ สพม. เขต 29 ลงวันที่ 18 มกราคม 2560

ได้อนุมัติให้ข้าพเจ้า นายแดง ใจดี ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ

สังกัด สพม.เขต 29 พร้อมด้วย นายดำ ใจงาม..... เดินทางไปปฏิบัติ ไปราชการ ประชุม

ปฏิบัติการพัฒนาประสิทธิภาพนักจัดการงานทั่วไป ณ โรงแรมริเวอร์ไซด์ กรุงเทพมหานคร

โดยออกเดินทางจาก ☒ บ้านพัก ☐ สำนักงาน ☐ ประเทศไทย ตั้งแต่วันที่ 10 เดือน มกราคม พ.ศ. 2560

เวลา ...18.00..... น. และกลับถึง ☒ บ้านพัก ☐ สำนักงาน ☐ ประเทศไทย วันที่ 14 เดือน มกราคม พ.ศ. 2560

เวลา ...08.30..... น. รวมเวลาไปราชการครั้งนี้ 4 วันชั่วโมง

ข้าพเจ้าขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการสำหรับ ☒ ข้าพเจ้า ☒ คณะเดินทาง ดังนี้

ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางประเภท..... จำนวน..... 2.....วัน รวม 1,120.....บาท

ค่าเช่าที่พักประเภท..... จำนวน.....วัน รวมบาท

ค่าพาหนะ..... รวม4,164.....บาท

ค่าใช้จ่ายอื่น..... รวมบาท

รวมเงินทั้งสิ้น 5,284.....บาท

จำนวนเงิน (ตัวอักษร) (ห้าพันสองร้อยแปดสิบสี่บาทถ้วน)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่กล่าวมาข้างต้นเป็นความจริง และหลักฐานการจ่ายที่ส่งมาด้วย

จำนวน.....4..... ฉบับ รวมทั้งจำนวนเงินที่ขอเบิกถูกต้องตามกฎหมายทุกประการ

ลงชื่อแดง ใจดี.....ผู้ขอรับเงิน

(นายแดง ใจดี)

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ

ได้ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินที่แนบถูกต้องแล้ว เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้	อนุมัติให้จ่ายได้
ลงชื่อ.....ขาว สมใจ..... (นางสาวขาว สมใจ)	ลงชื่อ..... (.....)
ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี ชำนาญการ	ตำแหน่ง.....
วันที่๑๐ มกราคม 2560.....	วันที่.....

ได้รับเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน.....5,284.....บาท
(ห้าพันสองร้อยแปดสิบสี่บาทถ้วน) ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ.....แดง ใจดี..... ผู้รับเงิน (นายแดง ใจดี)	ลงชื่อ.....ขาว สมใจ..... ผู้จ่ายเงิน (นางสาวขาว สมใจ)
ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ	ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี ชำนาญการพิเศษ
วันที่.....9 มกราคม 2560.....	วันที่9 มกราคม 2560.....
จากเงินยืมตามสัญญาเลขที่12/2560.....	วันที่5 มกราคม 2560.....

หมายเหตุ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- คำชี้แจง**
1. กรณีเดินทางเป็นหมู่คณะและจัดทำใบเบิกค่าใช้จ่ายรวมฉบับเดียวกัน หากระยะเวลาในการเริ่มต้นและสิ้นสุดการเดินทางของแต่ละบุคคลแตกต่างกัน ให้แสดงรายละเอียดของวันเวลาที่แตกต่างกันของบุคคลนั้นในช่องหมายเหตุ
 6. กรณียื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรายบุคคล ให้ผู้ขอรับเงินเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปีที่รับเงิน กรณีที่มีการยืมเงินให้ระบุวันที่ที่ได้รับเงินยืม เลขที่สัญญาเงินยืมวันที่อนุมัติเงินยืมด้วย
 7. กรณีที่ยื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรวมเป็นหมู่คณะ ผู้ขอรับเงินมีต้องลงลายมือชื่อในช่องผู้รับเงิน ทั้งนี้ให้ผู้มีสิทธิแต่ละคนลงลายมือชื่อผู้รับเงินในหลักฐานการจ่ายเงิน (ส่วนที่ 2)

ใบแนบรายชื่อ[illegible]

หลักฐานการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ชื่อส่วนราชการสพม.เขต 29..... จังหวัด อุบลราชธานี.....

ประกอบใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางของ นายแดง ใจดี และคณะ.....ลงวันที่.....17.....เดือน.....มกราคม ..พ.ศ....2560.....

ลำดับ ที่	ชื่อ	ตำแหน่ง	ค่าใช้จ่าย			รวม	ลายมือชื่อ ผู้รับเงิน	วัน เดือน ปี ที่รับเงิน	หมายเหตุ
			ค่าเบี้ยเลี้ยง	ค่าเช่าที่พัก	ค่าพาหนะ				
1	นายแดง ใจดี	นักจัดการฯ	560		2382	2942	แดง	14 ม.ค. 60	
2	นายดำ ใจงาม	นักจัดการฯ	560		1782	2342	ดำ	14 ม.ค. 60	
รวมเงิน			1120		4164	5284	ตามสัญญาเงินยืมเลขที่ 12/60 วันที่...5 ม.ค. 60		

จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร) (ห้าพันสองร้อยแปดสิบสี่บาทถ้วน)

ลงชื่อ.....แดง.....ผู้จ่ายเงิน

คำชี้แจง 1. ค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเช่าที่พักให้ระบุอัตราวันและและจำนวนวันที่ขอเบิกของแต่ละบุคคลในช่องหมายเหตุ

2. ให้ผู้มีสิทธิแต่ละคนเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปีที่ได้รับเงินกรณีเป็นการรับจากเงินยืม ให้ระบุวันที่ได้รับเงินยืม

3. ผู้จ่ายเงิน หมายถึงผู้ที่ขอเงินจากทางราชการ และจ่ายเงินคืนนั้นให้แก่ผู้คืนทางแต่ละคน เป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน

(นายแดง ใจดี)

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปฯ

วันที่.....14 มกราคม 2560

ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน

แบบ บก.111

ส่วนราชการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 29

วัน เดือน ปี	รายละเอียดการจ่าย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
10 – 14 ม.ค.60	- ออกจากบ้านพักเลขที่ ...50....หมู่ที่ ต. ในเมือง อ. เมือง จ.อุบลราชธานี โดยรถยนต์รับจ้าง ถึงสถานีรถไฟวารินชำราบ อ.วารินชำราบ ไป – กลับ2.....เที่ยว เป็นเงิน 300 - - เดินทางจาก.สถานีรถไฟวารินชำราบ โดยรถไฟ ปรับอากาศ ชั้น 2 เพียงล่าง ถึง. สถานีรถไฟหัวลำโพง กรุงเทพมหานคร ไป – กลับ2.....เที่ยว เป็นเงิน 1,642 - - เดินทางจาก. สถานีรถไฟหัวลำโพง โดยรถ แท็กซี่รับจ้าง ถึง. โรงแรมริเวอร์ไซด์ กรุงเทพมหานคร ไป – กลับ2.....เที่ยว เป็นเงิน 440 -			ออกจากบ้านพัก วันที่ 10 ม.ค. 60 เวลา 18.00 น. และกลับถึงบ้านพัก วันที่ 14 ม.ค. 60 เวลา 08.30 น.
รวมทั้งสิ้น		2,382	-	

รวมเงินทั้งสิ้น (ตัวอักษร) (สองพันสามร้อยแปดสิบสองบาทถ้วน)

ข้าพเจ้า...นายแดง ใจดี.....ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป....ระดับชำนาญการพิเศษ.....

กอง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 29 ขอรับรองว่ารายจ่ายข้างต้นนี้ไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงิน
จากผู้รับได้ และข้าพเจ้าได้จ่ายไปในงานของราชการโดยแท้

ลงชื่อแดง ใจดี.....

วันที่ ...17.... เดือน ...มกราคม...พ.ศ. 2560.....

ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน

แบบ บก.111

ส่วนราชการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 29

วัน เดือน ปี	รายละเอียดการจ่าย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
10 – 14 ม.ค.60	- ออกจากบ้านพักเลขที่ ...102.... ต. วารินชำราบ อ. วารินชำราบ จ.อุบลราชธานี โดยรถมอเตอร์ไซด์รับจ้าง ถึงสถานีรถไฟวารินชำราบ อ.วารินชำราบ ไป – กลับ2.....เที่ยว เป็นเงิน 140 - - เดินทางจาก.สถานีรถไฟวารินชำราบ โดยรถไฟ ปรับอากาศ ชั้น 2 เคียงล่าง ถึง. สถานีรถไฟหัวลำโพง กรุงเทพมหานคร ไป – กลับ2.....เที่ยว เป็นเงิน 1,642 -			ออกจากบ้านพัก วันที่ 10 ม.ค. 60 เวลา 18.20 น. และกลับถึงบ้านพัก วันที่ 14 ม.ค. 60 เวลา 08.00 น.
รวมทั้งสิ้น		1,782	-	

รวมเงินทั้งสิ้น (ตัวอักษร) (หนึ่งพันเจ็ดร้อยแปดสิบสองบาทถ้วน)

ข้าพเจ้า...นายคำ ใจงาม.....ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป....ระดับชำนาญการ.....

กอง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 29 ขอรับรองว่ารายจ่ายข้างต้นนี้ไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับได้ และข้าพเจ้าได้จ่ายไปในงานของราชการโดยแท้

ลงชื่อคำ ใจงาม.....

วันที่ ...17... เดือน ...มกราคม...พ.ศ. 2560.....