

ตัวอย่าง การเขียนรายงานส่งใช้เงินยืมเพื่อการฝึกอบรม (กรณียืมเงินราชการ/เงินยืมทรงพระราช)

สัญญาเงินยืมเลขที่ 20/2560 วันที่ 10 มกราคม 2560 ส่วนที่ 1
ชื่อผู้ยืม นายแดง ใจดี จำนวนเงิน 427,500.- บาท แบบ 8708

ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ที่ทำการ สพม. เขต 29

วันที่ 30 เดือน มกราคม พ.ศ. 2560

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 29

ตามคำสั่ง/บันทึก ที่ แบบขออนุญาตไปราชการ สพม. เขต 29 ลงวันที่ 21 มกราคม 2560

ได้อนุมัติให้ข้าพเจ้า นายแดง ใจดี ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ

สังกัด สพม.เขต 29 พร้อมด้วย ตามรายชื่อที่แนบ เดินทางไปปฏิบัติราชการ ประชุมพัฒนาเพิ่ม

ประสิทธิภาพการบริหารสถานศึกษา(สัญจร) ณ โรงแรมปทุมรัตน์ อ.เมือง จ.อุบลราชธานี

โดยออกเดินทางจาก ○ บ้านพัก ○ สำนักงาน ○ ประเทศไทย ตั้งแต่วันที่ 26 เดือน มกราคม พ.ศ. 2560

เวลา ...06.00..... น. และกลับถึง ○ บ้านพัก ○ สำนักงาน ○ ประเทศไทย วันที่ 27 เดือน มกราคม พ.ศ. 2560

เวลา ...18.30..... น. รวมเวลาไปราชการครั้งนี้ 2 วันชั่วโมง

ข้าพเจ้าขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการสำหรับ ○ ข้าพเจ้า ○ คณะเดินทาง ดังนี้

ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางประเภท..... จำนวน.....วัน รวมบาท

ค่าเช่าที่พักประเภท..... จำนวน.....1.....วัน รวม 148,000....บาท

ค่าพาหนะ..... รวม24,000.....บาท

ค่าใช้จ่ายอื่น ค่าอาหารกลางวัน/เย็น/อาหารว่างและเครื่องดื่ม..... รวม250,750.....บาท

รวมเงินทั้งสิ้น422,750.....บาท

จำนวนเงิน (ตัวอักษร) (สี่แสนสองหมื่นสองพันเจ็ดร้อยห้าสิบบาทถ้วน)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่กล่าวมาข้างต้นเป็นความจริง และหลักฐานการจ่ายที่ส่งมาด้วย

จำนวน.....48..... ฉบับ รวมทั้งจำนวนเงินที่ขอเบิกถูกต้องตามกฎหมายทุกประการ

ลงชื่อแดง ใจดี.....ผู้ขอรับเงิน

(นายแดง ใจดี)

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ

ได้ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินที่แนบถูกต้องแล้ว เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้	อนุมัติให้จ่ายได้
ลงชื่อ.....ขาว สมใจ..... (นางสาวขาว สมใจ)	ลงชื่อ..... (.....)
ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี ชำนาญการ	ตำแหน่ง.....
วันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2560	วันที่.....

ได้รับเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน.....427,500.....บาท
(สี่แสนสองหมื่นเจ็ดพันห้าร้อยบาทถ้วน) ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ.....แดง ใจดี..... ผู้รับเงิน (นายแดง ใจดี)	ลงชื่อ.....ขาว สมใจ..... ผู้จ่ายเงิน (นางสาวขาว สมใจ)
ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ	ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี ชำนาญการพิเศษ
วันที่.....25 มกราคม 2560.....	วันที่25 มกราคม 2560.....
จากเงินยืมตามสัญญาเลขที่20/2560.....	วันที่10 มกราคม 2560.....

หมายเหตุ

.....

.....

.....

.....

.....

- คำชี้แจง**
1. กรณีเดินทางเป็นหมู่คณะและจัดทำใบเบิกค่าใช้จ่ายรวมฉบับเดียวกัน หากระยะเวลาในการเริ่มต้นและสิ้นสุดการเดินทางของแต่ละบุคคลแตกต่างกัน ให้แสดงรายละเอียดของวันเวลาที่แตกต่างกันของบุคคลนั้นในช่องหมายเหตุ
 2. กรณียื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรายบุคคล ให้ผู้ขอรับเงินเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปีที่รับเงิน กรณีที่มีการยืมเงินให้ระบุวันที่ที่ได้รับเงินยืม เลขที่สัญญายืมเงินวันที่อนุมัติเงินยืมด้วย
 3. กรณีที่ยื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรวมเป็นหมู่คณะ ผู้ขอรับเงินมีต้องลงลายมือชื่อในช่องผู้รับเงิน ทั้งนี้ให้ผู้มีสิทธิแต่ละคนลงลายมือชื่อผู้รับเงินในหลักฐานการจ่ายเงิน (ส่วนที่ 2)

ใบแนบรายชื่อ

[illegible]

หลักฐานการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ส่วนที่ 2

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

แบบ 8708

ประกอบใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางของ นาย แดง ใจดี และคณะ..... ลงวันที่..... 30.....เดือน.....มกราคม ..พ.ศ...2560.....

ลำดับ ที่	ชื่อ	ตำแหน่ง	ค่าใช้จ่าย				รวม	ลายมือชื่อ ผู้รับเงิน	วัน เดือน ปี ที่รับเงิน	หมายเหตุ
			ค่าเบี้ยเลี้ยง	ค่าเช่าที่พัก	ค่าพาหนะ	ค่าใช้จ่ายอื่น				
1	นายแดง ใจดี	นักจัดการฯ			400		400	แดง	27 ม.ค. 60	
2	นายดำ ใจงาม	นักจัดการฯ			400		400	ดำ	27 ม.ค. 60	
20	นายสม ติงาม	ครู คศ.2			400		400			
รวมเงิน					24000		24000	ตามสัญญาเงินยืมเลขที่ 20/60 วันที่.../10 ม.ค. 60		

จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร) (สองหมื่นสี่พันบาทถ้วน)

ลงชื่อ.....แดง.....ผู้จ่ายเงิน

คำชี้แจง 1. ค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเช่าที่พักให้ระบุอัตราวันและจำนวนวันที่ขอเบิกขอแต่ละบุคคลในช่องหมายเหตุ

(นายแดง ใจดี)

2. ให้ผู้มีสิทธิแต่ละคนเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปีที่ได้รับการรับจากเงินยืมให้ระบุวันที่ได้รับเงินยืม

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปฯ

3. ผู้จ่ายเงิน หมายถึงผู้ที่ขอเงินจากทางราชการ และจ่ายเงินยืมนั้นให้แก่ผู้เดินทางแต่ละคน เป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน

วันที่.....27 มกราคม 2560

ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน

แบบ บก.111

ส่วนราชการ โรงเรียนสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 29

วัน เดือน ปี	รายละเอียดการจ่าย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
26-27 มกราคม 2560	ออกจากบ้านพักเลขที่ 18 หมู่ที่ 9 ต.เจ็องโน อ.เจ็องโน จ.อุบลราชธานี โดยรถยนต์รับจ้าง ถึง โรงแรมปทุมรัตน์ จ.อุบลราชธานี ไป – กลับ 4 เที่ยว	400	-	
รวมทั้งสิ้น		400	-	

รวมเงินทั้งสิ้น (ตัวอักษร) (สี่ร้อยบาทถ้วน)

ข้าพเจ้า นายแดง ใจดี ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ระดับ ชำนาญการพิเศษ

กอง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 29 ขอรับรองว่ารายจ่ายข้างต้นนี้ไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับได้ และข้าพเจ้าได้จ่ายไปในงานของราชการโดยแท้

ลงชื่อแดง ใจดี.....

วันที่ 27... เดือน ...มกราคม..... พ.ศ.2560....