

งานงบประมาณ โรงเรียนเมืองราดวิทยา



ขั้นตอนการ ขอรับบริการห้องงบประมาณ

www.reallygreatsite.com



การขอรับบริการการใช้เงินตามแผน

ช่องบริการหมายเลข **1**

ติดต่อได้ตรงที่ห้องงบประมาณ
ไม่เจอเจ้าตัวโทร 085-8742933
หรือ **Line** เพื่อติดต่อรายละเอียด

คุณครูวีรบุช หล้าน้อย





โดยปฏิบัติตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

-  เจ้าของโครงการเขียนบันทึกข้อความขอใช้งบประมาณที่ห้องฝ่ายนโยบายและแผน
 -  เสนอผู้บริหารเพื่ออนุมัติการจัดซื้อจัดจ้าง
 -  เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามรายละเอียดของกิจกรรม
 -  เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำเอกสารตั้งเบิกงบประมาณผู้บริหารอนุมัติ
 -  เจ้าของโครงการมารับพัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการจัดทำบัญชีพัสดุ
 -  เจ้าหน้าที่การเงินทำบันทึกข้อความเพื่อทำการเบิกจ่าย และดำเนินการออกเช็คเงินสด ใบรับรองหักภาษี ณ ที่จ่าย
 -  เสนอผู้บริหารเพื่ออนุมัติ
 -  เจ้าหน้าที่การเงินนำเช็คเงินสด และใบรับรองหักภาษี ณ ที่จ่ายไปชำระร้านค้า หรือผู้รับจ้าง
 -  เจ้าหน้าที่การเงินจัดทำบัญชีสรุปการใช้งบประมาณ
- 



ขอใช้เงินตามโครงการ

ต้องกรอกแบบฟอร์มเขียนขอใช้เงินโครงการ **เท่านั้น**
หากไม่มีในแผน ต้อง ติดต่อ ทำนผู้อำนวยความสะดวกเพื่อ อนุมัติใช้แผน (ตรวจสอบเงินในแผน)
กรอกให้ครบถ้วน ระบุรายละเอียดให้ชัดเจน
เสนอต่อฝ่ายบริหารต่อไป

ตัวอย่างการใช้เงินตามแผน

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนเมืองราษีไศล อำเภอ หล่มเก่า จังหวัด เพชรบูรณ์
 ที่ วันที่ 12 สิงหาคม 2566
 เรื่อง ขออนุมัติดำเนินงานตามกิจกรรม ขอมบำรุงยานพาหนะ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนเมืองราษีไศล
 ด้วย กลุ่มบริหารงาน / งาน / กลุ่มสาระการเรียนรู้ บริหารทั่วไป
 เป็นผู้รับผิดชอบในการบริหารงาน / โครงการ งานยานพาหนะ
 กิจกรรม ขอมบำรุงยานพาหนะ เพื่อให้การปฏิบัติตามแผนเป็นไปตามระยะเวลาและ
 สอดคล้องกับกิจกรรมที่กำหนดในแผน ซึ่งขออนุมัติดำเนินงาน / โครงการ เป็นจำนวนเงิน 14,750 บาท
 (หนึ่งหมื่นสี่พันเจ็ดร้อยห้าสิบบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ [Signature] ผู้รับผิดชอบงาน
 (นายวิวัฒน์ การมงคล)
 ตำแหน่ง ครู
 (๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๖)

ความเห็นของงานจัดทำและเสนอขอประมาณ มีในแผน ไม่มีในแผน
 มีงบประมาณจัดสรรตามแผน ๑๑,๐๐๐ บาท อนุมัติไปแล้ว 5,47๐ บาท คงเหลือ 84,53๐ บาท
 ลงชื่อ [Signature]
 (นางสาววิรัช หล้าน้อย)
 12 / ๘.๑. / ๖๖

ความเห็นของเจ้าหน้าที่การเงิน งบประมาณคงเหลือ ๕๘,12๐ บาท
 เงินอุดหนุนคงเหลือ 5๒,94.21 บาท เงินบำรุงการศึกษาคงเหลือ 561,44๙ บาท
 ลงชื่อ [Signature]
 (นางสาววรรณ กิ่งมณี)
 12 / ๘.๑. / ๖๖

ความเห็นของเจ้าหน้าที่พัสดุ ครบอนุมัติ ไม่ครบอนุมัติเนื่องจาก.....
 ลงชื่อ [Signature]
 (นายปิยะชัย อาสาสอน)
 12 / ๘.๑. / ๖๖

ความเห็นของรองผู้อำนวยการ ครบอนุมัติ ไม่ครบอนุมัติเนื่องจาก.....
 ลงชื่อ
 (นายไพโรจน์ เตชะรัตนางกูร)

ความเห็นของผู้ช่วยราชการ อนุมัติ ไม่อนุมัติเนื่องจาก.....
 ลงชื่อ [Signature]
 (นางสาวดวง นัคนศรี)

ร้าน จ.ดีเซล
 เลขที่ 215 หมู่ 3 ตำบลหลักหล่ง อำเภอหล่มสัก
 จังหวัด เพชรบูรณ์ 67110 โทร.089-5623199
 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 3420100438211

เล่มที่ BOOK NO. 81 เลขที่ BILL NO. ๑3

บิลเงินสด
 CASH SALE 現 兌 單 CASH SALE

นาม 寶號 Hino. วันที่ 日期 12 ๘-๑ ๖๖
 CUSTOMER DATE
 ที่อยู่ 住址 ADDRESS

เลขประจำตัวประชาชน IDENTIFICATION NO. เลขประจำตัวผู้เสียภาษี TAX IDENTIFICATION NO.

จำนวน QUANTITY 数量	รายการ DESCRIPTION 貨名	หน่วยละ UNIT PRICE 備註	จำนวนเงิน AMOUNT 金額
1. ๕๐	9=1 ถัง น้ำมัน		}
1. ๕๐	พู่กัน ๕๐๐ กรัม		
	สี ๕ A-C		}
	สี ๕ ๑๕๖		
	11๖4 ๕๖๖		}
	๑๖๑๕ ๑๐๐๘๑๖		
			+
4. ๕๐	สี ๑๕๖		12๐๐
4. ๕๐	เปลี่ยน ปะเกด ๕๖๖		78๐๐
1.	สี ๕ ๕๖๖		35๐
	สี ๑๕๖		4๐๐
3. ๕๐	15๖๖ ๕๖๖		5๐๐
บาท BAHT 81	หนึ่งหมื่นสี่พันเจ็ดร้อยห้าสิบบาทถ้วน	รวมเงิน TOTAL 共銀	14,750

ผู้รับเงิน 收 貨 人 COLLECTOR

กรณีที่ใช้เงินเร่งด่วนเพื่อ
 ทำการจัดซื้อจัดจ้างแบบใบเสร็จ บิลเงินสด
 หรือใบส่งของ กรณีสำรองเงินจ่ายแจ้งเจ้าหน้าที่แผน
 เพื่อทำการเบิกจ่ายให้ได้อย่างรวดเร็ว

กรณีที่ใช้เงินตามแผน ที่เป็นครุภัณฑ์
 ให้เจ้าหน้าที่พัสดุติดต่อประสานงานที่ร้านค้าให้

กรณีที่ใช้เงินตามแผน
 สำหรับใช้โครงการ
 พัสดุสิ้นเปลืองให้เจ้าของโครงการจัดการเอง

ส่งใบเสร็จล้างหนี้ **เบิก** โครงการใช้เงินตามแผน

ช่องบริการหมายเลข **2**

ติดต่อได้ตรงที่ห้องงบประมาณ หมายเลขที่ 2

ไม่เจอเจ้าตัวโทร 095-8759845

หรือ Line เพื่อติดต่อรายละเอียด

ติดต่อ line ได้ทั้ง 3 Line นะครับ

คุณครูปิยะชัย อาสาสอน





ส่งใบเสร็จ ล้างหนี้ **เบิก**

ต้องส่งใบเสร็จล้างหนี้ หลังจากดำเนินกิจกรรมเสร็จอย่าง **น้อย 15 วัน ถึง 30 วัน 1เดือน** เต็มที่ หากไม่ดำเนินการตามเวลา จะบันทึกข้อความถึงท่านผู้อำนวยกาาร เพื่อติดตาม !!

เอกสารการล้างหนี้ ใบเสร็จ ให้รวบรวมตามที่ใช้จ่ายเงินให้ครบ ครั้งเดียว

ไม่ส่งใบเสร็จ ครั้งละ 1 ใบเสร็จ *ต้องรวบรวมมาครั้งเดียว

เอกสารใบเสร็จไม่ต้องลงวันที่ เซนรับของผู้ตรวจรับสินค้าให้เรียบร้อย

ต้องมีชื่อร้านค้าให้เรียบร้อย ระบุราคาสินค้า และรายละเอียดให้ครบถ้วน

ต้องมีเอกสารคู่ค้าร้านค้าที่ซื้อสินค้าตั้งแต่ 5,000 บาท ขึ้นไป

ไม่ส่งสินค้าหรือลงวันที่ใบเสร็จ ในวันที่**ไม่ทำการ เสาร์/อาทิตย์ วันหยุด**

*** หากมีข้อสงสัย ติดต่อสอบถาม ที่ นางสาวจรรยาภรณ์ บุญสิงห์ ได้ตลอดเวลา ***

ตัวอย่างการส่งใบเสร็จ ล้างหนี้ เบิก

ส่งใบเสร็จ และใบสำคัญรับเงินล้างหนี้ ปี 65

กลุ่มบริหารงานงบประมาณ

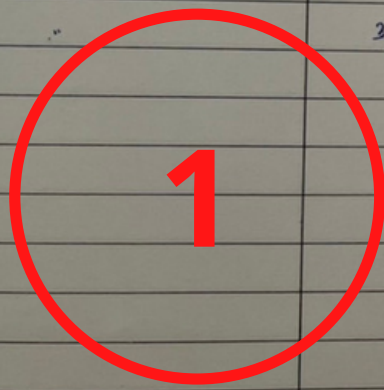
โรงเรียนเมืองราดวิทยาาคม

ตำบลนาซ่า อำเภอหล่มเก่า จังหวัดเพชรบูรณ์

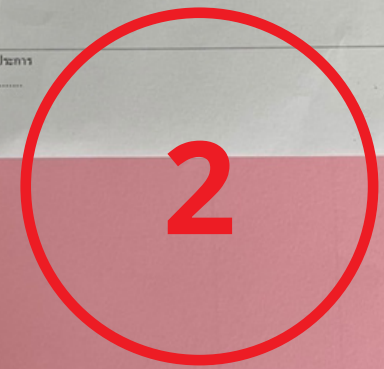
สพม.เพชรบูรณ์



ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	เงินที่ได้รับอนุมัติตาม โครงการ	ใบเสร็จล้างหนี้	ใบสำคัญรับเงิน	เงินที่ต้องคืน	หมายเหตุ
	นายธนาธิกร จันทสิงห์		330 - (เช็ค)			10 (เช็ค) 9/108/65
		4,000 -	88,670 -	-	3,330 -	
		10,000 -	Obee	9,100 -	800	
		3,000 -		3,189.1 -	-	
		3,550		3,550	-	เปลี่ยนแบบ 10/108/65
			1,000	920		



ลำดับ No.	รายการ Description	ราคาหน่วย Unit Price	ปริมาณ Quantity	จำนวนเงิน(บาท) Amount(Baht)
1	เชลล์แก๊ส CleanX Diesel B7, 835.42	35.42	28.230 L	1,000.00
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (หลังหักส่วนลด)				934.58
เงินสด : 1,000.00				รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม (Total VAT 7%) 65.42
				รวมเป็นเงิน 1,000.00



ได้รับสินค้าตรงรายการข้างบนนี้เรียบร้อยแล้ว Received the above mentioned goods in good order and condition. การชำระเงินด้วยเช็คธนาคารพร้อมด้วยใบสำคัญรับเงินชำระหนี้	รวมเงิน Sub Total	873.00
	ส่วนลดการค้า Less Cash Disc	0.00
ยอดคงเหลือ Total		873.00

ตัวอย่างการ ใบเสร็จ ใบส่งของ และบิลเงินสดที่ถูกต้อง

ขอความอนุเคราะห์ในการซื้อสินค้า แต่ละร้านให้รวมเป็นใบสำคัญรับเงินถ่ายยอดไม่ถึง 100 บาท
เช่น ใบเสร็จละ 20 บาท 40 บาท

**** ใบเสร็จไม่ต้องลงวันที่**

1. ลงชื่อร้านให้ชัดเจน
 2. เลขที่ใบส่งของ ระบุ
 3. รายการสินค้า
 4. เลขประจำตัวผู้เสียภาษี
 5. ข้อมูลการจัดส่งสินค้า
 6. ลงชื่อผู้รับสินค้าทุกครั้ง
- ตรวจสอบความถูกต้องทุกครั้ง

ห้างหุ้นส่วนจำกัดเจริญศรีฟาร์ม *of 4กคก ๓๓๓๓๓๓*

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี : 0994000507313 / สำนักงานใหญ่
Customer No. : JRS023
Customer Name : โรงเรียน เมืองราดวิทยาคม
ต.นาข่า อ.หล่มเก่า
เพชรบูรณ์

Inv. No. : Fukuoka66000046
Date : 09/01/2566
Time : 17:10:27 Page : 1 / 1


Term of payment เงื่อนไขการชำระ :
Reference No. เลขที่อ้างอิง :
Due Date วันครบกำหนดชำระ :
Salesman Code รหัสพนักงานขาย : CHRS274

Item	Article Number	Article Description	Qty	Unit	Price/Unit	Discount	Amount
ลำดับ	รหัสสินค้า	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาหน่วย	ส่วนลด	จำนวนเงิน
1	8850774160545	กาแฟซอง 150g 5sht	2.00	กรัม	70.00		140.00

รวมเงิน Sub Total 140.00
ส่วนลดการค้า Less Cash Disc 0.00
ยอดคงเหลือ Total 140.00
ภาษีมูลค่าเพิ่ม Total VAT 0.00
ยอดสุทธิ Grand Total 140.00

ใบนาม ห้างหุ้นส่วนจำกัดเจริญศรีฟาร์ม
For

ผู้รับสินค้า Receiver
วันที่รับ Received Date
ผู้ส่งสินค้า Deliverer
ผู้รับเงิน Collector
ผู้อนุมัติ Authorized



PTTST.D LOMKAO P & K PE
PHETCHABUN
THANK YOU

TID# 88701405
MID# 401003691753001
TRACE# 012049
BATCH# 000266

12/01/23 19:30:45
REF NO. 0

SALE (POINT CARD = 1)
CleanX E20
Baht/Ltr. 33.02
Ltr. 12.110

Total Baht. 400.00
Net Baht 400.00

Blue Card
XXXXXXXXX30644435

**** ดยเนนของท่านถูกบันทึกใน
ระบบแล้ว****

ขอให้นำใบเสร็จใบส่งของใบนี้ไปแสดงหลักฐาน
ไว้เพื่อตรวจสอบใบส่งของใบนี้

ธนาคารไทยพาณิชย์ KBANK 9907011-11-22



ตัวอย่างการ ใบเสร็จ ใบส่งของ และบิลเงินสดที่ถูกต้อง

ขอความอนุเคราะห์ในการซื้อสินค้า แต่ละร้านให้รวมเป็นใบสำคัญรับเงินถ่ายยอดไม่ถึง 100 บาท

เช่น ใบเสร็จละ 20 บาท 40 บาท

**** ใบเสร็จไม่ต้องลงวันที่**

1. ลงชื่อร้านให้ชัดเจน

2. เลขที่ใบส่งของ ระบุ

3. รายการสินค้า

4. เลขประจำตัวผู้เสียภาษี

5. ข้อมูลการจัดส่งสินค้า

6. ลงชื่อผู้รับสินค้าทุกครั้ง

ตรวจสอบความถูกต้องทุกครั้ง

เล่มที่ Book No.	ร้านแม่ 269 อ.วาปี อ.มโนรมย์ จ.เพชรบูรณ์ โทร 056-702164.064 5366828	เลขที่ Bill No.	
21	K	23	
ใบส่งของ DELIVERY BILL 送货單			
นาม 寶號 Name	ร้านแม่	วันที่ 日期 Date	
ที่อยู่ 住址 Address	อ.เวียงแก่น จ.พะเยา	ทะเบียนการค้า 商標編號 Commlicence	
จำนวน Quantity 數量	รายการ Description 貨名	หน่วยละ Unit Price 備註	จำนวนเงิน Amount 銀額
1	ข้าวเหนียว 6x3ม.	2700	2700
บาท Baht 鉢		รวมเงิน Total 共銀	2700
โปรดตรวจรับสินค้าให้ถูกต้อง มิฉะนั้นจะไม่รับผิดชอบ และเมื่อชำระเงินแล้ว จะออกใบเสร็จรับเงินถูกต้องตามกฎหมาย			
ผู้รับของ 收貨人 RECEIVER	ผู้ส่งของ 送貨人 DELIVER		

ตัวอย่างการ ใบเสร็จ ใบส่งของ และบิลเงินสดที่ถูกต้อง

ขอความอนุเคราะห์ในการซื้อสินค้า แต่ละร้านให้รวมเป็นใบสำคัญรับเงินถ่ายยอดไม่ถึง 100 บาท

เช่น ใบเสร็จละ 20 บาท 40 บาท

**** ใบเสร็จไม่ต้องลงวันที่ ****

1. ลงชื่อร้านให้ชัดเจน
2. เลขที่ใบส่งของ ระบุ
3. รายการสินค้า
4. เลขประจำตัวผู้เสียภาษี
5. ข้อมูลการจัดส่งสินค้า
6. ลงชื่อผู้รับสินค้าทุกครั้ง
7. เอกสารคู่ค้า ร้านค้า สำหรับการเบิก
ตรวจสอบความถูกต้องทุกครั้ง

ใบสำคัญรับเงิน

ข้าพเจ้า ...นายกิตติชัย เรือนทราย..... อยู่บ้านเลขที่.....31/1.....หมู่.....1.....
ตำบล.....บ้านเนิน..... อำเภอ.....หล่มเก่า..... จังหวัด.....เพชรบูรณ์.....
ได้รับเงินจากโรงเรียนเมืองрадวิทยาคม ดังรายการต่อไปนี้

รายการ	จำนวนเงิน
- เบรกขนมถ้วยฟู + น้ำดื่ม + กาแฟ ชุดละ 25 บาท จำนวน 40 ชุด	1,000 -
รวมเงิน	1,000 -

จำนวนเงินหนึ่งพันบาทถ้วน.....

ลงชื่อ
(นางสาววิมลรัตน์ กั้นมุง)

ผู้รับเงิน

ลงชื่อ
(นางสาววงรัตน์ กั้นมุง)

ผู้จ่ายเงิน

**เอกสารผู้รับจ้าง ใบสำคัญรับเงิน
สำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน**

ล้างหนี้ เบิก ค่ารักษาพยาบาล ค่าการศึกษาบุตร

ช่องบริการหมายเลข **3**

ติดต่อได้ตรงที่ห้องงบประมาณ หมายเลขที่ 3

ไม่เจอเจ้าตัวโทร 061-6458522

หรือ Line เพื่อติดต่อรายละเอียดได้เลยค่ะ

นางสาวจรรยาภรณ์ บุญสิงห์



ล้างหนี้ เบิก

ค่ารักษาพยาบาล ค่าการศึกษาบุตร อื่นๆ

ขั้นตอนการเบิกจ่าย เบิกสวัสดิการ

ค่ารักษาพยาบาล / ค่าการศึกษาบุตร

- 1. ผู้มีสิทธิกรอกแบบฟอร์มยื่นแบบพร้อมต่อเจ้าหน้าที่**
 - กรอกแบบฟอร์ม พร้อมแนบหลักฐาน ที่โรงพยาบาล/ขอวินิจฉัยแบบฟอร์มที่ โทร. 054-917476
 - สำนักงานพยาบาล
 - ฝ่ายการศึกษา
- 2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง**
 - เจ้าหน้าที่ดำเนินการเบิก
- 3. เสนอผู้บังคับบัญชาผู้อำนวยการโรงเรียน**
 - ลงชื่อ
 - ใส่มงกุฎ
 - สอดคล้องใบ
- 4. ส่งเบิก ค่าสวัสดิการให้แก่ผู้มีสิทธิ**
 - เจ้าหน้าที่ดำเนินการส่งเงินให้แก่ผู้มีสิทธิตามขั้นตอนการศึกษา
- 5. จ่ายค่าสวัสดิการให้แก่ผู้มีสิทธิ**
 - ใ้รับเงินสวัสดิการผ่านทางบัญชีธนาคารของผู้มีสิทธิ

กลุ่มงานบริหารงานงบประมาณ โรงเรียนเมือตราวิทยาคม

www.mts.ac.th
054-917476

กรอบแบบฟอร์มที่ห้องงบประมาณ

ส่งเบิกก่อนวันที่ 10 ของเดือน

ใช้ใบเสร็จรับเงินตัวจริง เท่านั้น ไม่ใช้สำเนาค่ารักษาพยาบาล

เอกสารประกอบการเบิก สำเนาบัตรประชาชน ทะเบียนบ้าน กรณีเบิกให้ บุตร คู่สมรส บิดมารดา ของผู้ใช้สิทธิ์

ค่ารักษาพยาบาลลงชื่อผู้รับเงินให้เรียบร้อย ครบถ้วน รายละเอียด

ค่าการศึกษาบุตร อนุบาล - มัธยมปลาย ปีละ 4,800 บาท (เทอม1-2) ต่อปีการศึกษา

ค่าการศึกษาบุตร รับปริญญาตรี (อายุไม่เกิน 25 ปี) ปีละ 25,000 บาท (เทอม 1-2) ต่อปีการศึกษา

ใบเสร็จค่าบำรุงการศึกษา ใบเสร็จตัวจริง พร้อมรายละเอียดหน้าประกาศของสถานศึกษา

เบิกค่าการศึกษาบุตรใบเสร็จต้องเบิกไม่เกินเปิดภาคเรียนต่อไป

ติดต่อสอบถามรายละเอียดได้ตลอด

**** หากมีข้อสงสัย ****



ร่างหนังสือ การเบิก



**ติดต่อสอบถามรายละเอียดได้ตลอด
เกี่ยวกับการเบิก ลำช้า ติดขัด**

**** หากมีข้อสงสัย ****

กรณีสำรองเงินจ่าย การเบิก

รับเอกสารใบเสร็จจากหมายเลข 2

หากมีการสำรองจ่ายจะดำเนินการ จัดซื้อ-จัดจ้าง ภายใน 1-3 วัน ทำการ ให้แล้วเสร็จ

สำหรับผู้ตรวจรับ ให้เซ็นเอกสารการตรวจรับให้เรียบร้อย

เสนอชุดเบิก เอกสาร ต่อฝ่าย บริหาร

ดำเนินการเบิกจ่าย ติดต่อที่ช่องจ่ายเงิน หมายเลข 4 นะคะ

กรณีการล้างหนี้

รับเอกสารที่ช่องหมายเลข 2

ดำเนินการล้างหนี้ให้แล้วเสร็จภายใน 7 วัน ทำการ อย่างเร็วสุด ช้าสุด 7-15 วัน ทำการ

เสนอชุดเบิก เอกสาร ต่อฝ่าย บริหาร

ดำเนินการเบิกจ่ายและทำการล้างหนี้ต่อช่องหมายเลข 4



การจ่ายเงิน สัญญาจ้าง รายงานการเดินทางไปราชการ ช่องบริการหมายเลข **4**

ติดต่อได้ตรงที่ห้องงบประมาณ หมายเลขที่ 4
ไม่เจอเจ้าตัวโทร 098-445-6924
หรือ [Line](#) เพื่อติดต่อรายละเอียดได้เลยค่ะ

คุณครูวงรัตน์ กั้นพง





จ่ายเงิน เบิกเงิน

สัญญาจ้าง รายงานการเดินทางไปราชการ

ติดต่อสอบถามรายละเอียดได้ตลอด

**** หากมีข้อสงสัย ****

กรอก รายละเอียดสัญญาจ้างได้ที่ห้องงบประมาณ หรือทางหน้าเว็บไซต์ www.mrw.ac.th

เขียนขอยืมเงิน อย่างน้อย 3 วัน (ล่วงหน้า) หรือตามเวลาความเหมาะสม

ลงรายละเอียดให้ครบถ้วน

รายงานการเดินทางไปราชการ

กรอบแบบพร้อม

เดินทางไปอำเภอเมืองเพชรบูรณ์ 600 บาท

เดินทางไปสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพชรบูรณ์ 700 บาท

ต่างจังหวัดเบิกตามระยะทางกิโลเมตรละ 4 บาท (รถส่วนตัว)

ต่างจังหวัดเบิกตามระยะทาง ตามตัวรถโดยสาร(รถประจำทาง)

**** แนบเอกสาร Google Map *** ทุกครั้ง**

เบี้ยเลี้ยงติดต่อสอบถาม ตามระเบียบ

ตัวอย่างการเขียนสัญญาขอยืม

เขียนสัญญาขอยืมอย่างน้อยล่วงหน้า 3 วัน **** วันทำการ ****

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนเมืองราดวิทยา
ที่ - วันที่ 13 ธ.ค. 65
เรื่อง ขอยืมเงิน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนเมืองราดวิทยา
ด้วย ข้าพเจ้า นายปิยะชัย อาศาสอน ตำแหน่ง ครุ
ขออนุมัติขอยืมเงินอุดหนุน... โครงการ พัฒนาสู่ เรือน (กิ่งาสีภายใน)
ตามแผนปฏิบัติการของสถานศึกษา ประจำปี 2565
เป็นเงิน 5000- บาท
รายละเอียดตามสัญญาขอยืมเงินและเอกสารที่เกี่ยวข้องแนบ
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ (นายปิยะชัย อาศาสอน) ผู้ยืม
ตำแหน่ง ครุ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนเมืองราดวิทยา
ได้ตรวจสอบหลักฐานขอยืมเงินแล้วถูกต้อง มีงบประมาณเพียงพอ และไม่มียืมค้างชำระ

จึงเห็นควร

- อนุมัติให้ยืมเงิน
- อนุมัติให้จ่ายเงินให้ยืม เป็นเงิน 5000- บาท

- อนุมัติตามข้อ 1 และ 2

ลงชื่อ (นางสาววงรัตน์ กันผอง) ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่การเงิน วันที่ 13 ธ.ค. 65

ลงชื่อ (นางลำตวน นักดนตรี) ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนเมืองราดวิทยา วันที่ 13 ธ.ค. 65

สัญญาการยืมเงิน

ยื่นต่อ ผู้อำนวยการโรงเรียนเมืองราดวิทยา เลขที่.....
วันครบกำหนด.....

ข้าพเจ้า นายปิยะชัย อาศาสอน ตำแหน่ง ครุ
สังกัด ร.ร. เมืองราดวิทยาตม สุ่มม เพชรบูรณ์ จังหวัด เพชรบูรณ์
มีความประสงค์ขอยืมเงินจาก ร.ร. เมืองราดวิทยาตม
เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ... (นางลำตวน) ตั้งรายละเอียดต่อไปนี้

รายการ	วงเงิน	รวมเงิน (บาท)
รางวัลกีฬา	5000-	5000-

(ตัวอักษร... (นางลำตวน) รวมเงิน (บาท) 5000-

ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำไปสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้อง
พร้อมเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนดไว้ในระเบียบการเงินเบิกจ่ายเงินจากคลัง คือ ภายใน 90 วัน
นับแต่วันที่ได้รับเงินนี้ ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ
บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าพึงได้รับจากทางราชการ ชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วนได้ทันที

ลายมือชื่อ... (นางลำตวน) ผู้ยืม วันที่ 13 ธ.ค. 65

เสนอ... (นางลำตวน) (4)
ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นสมควรอนุมัติให้ยืมตามใบยืมฉบับนี้ได้ จำนวน 5000- บาท
(นางลำตวน)

ลงชื่อ... (นางลำตวน) วันที่ 13 ธ.ค. 65

อนุมัติให้ยืมเงินตามเงื่อนไขข้างต้นได้ เป็นเงิน 5000- บาท
(นางลำตวน)

ลงชื่อผู้อนุมัติ... (นางลำตวน) วันที่ 13 ธ.ค. 65

ใบรับเงิน
ได้รับเงินยืม จำนวน 5000- บาท (นางลำตวน) ไปเป็นการถูกต้องแล้ว

ตัวอย่างการเขียนขอยืมเงิน
กรอกรายละเอียดกิจกรรมที่จะขอยืม รายการที่จะยืม
ให้เรียบร้อย

ตัวอย่างการเขียนรายงานเดินทางไปราชการ

ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ที่ทำการ โรงเรียนเมืองราดวิทยา
วัน ๓๐ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนเมืองราดวิทยา

ตาม บันทึกข้อความ สทท.พช. ลงวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๕
ได้อนุมัติให้ ข้าพเจ้า นางสาวฉัตร นัคนตรี ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานศึกษา สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาเขตที่ ๑๖ เพชรบูรณ์ พร้อมด้วย
เดินทางไปปฏิบัติราชการ เพื่อเข้าร่วมประชุมโครงการเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ การสื่อสารและการถ่ายทอดองค์
ความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ณ โรงเรียนเพชรพิทยาคม อำเภอเมือง
จังหวัดเพชรบูรณ์

โดยออกเดินทางจาก บ้านพัก สำนักงาน ประเทศไทย ตั้งแต่วันที่ ๒๙ เดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๕
เวลา ๐๖.๐๐ น. และกลับถึง บ้านพัก สำนักงาน ประเทศไทย วันที่ ๓๐ เดือน พฤศจิกายน
พ.ศ. ๒๕๖๕ เวลา ๑๘.๓๐ น. รวมเวลาไปราชการครั้งนี้ ๑ วัน ชั่วโมง ชั่วโมง

ข้าพเจ้าขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการสำหรับ ข้าพเจ้า คณะเดินทาง ดังนี้

ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางประเภท	จำนวน	วัน	รวม	บาท
ค่าเช่าที่พักประเภท (เหมาจ่าย)	จำนวน	วัน	รวม	บาท
ค่าพาหนะ			รวม	๕๖๐ บาท
ค่าใช้จ่าย			รวม	๕๖๐ บาท
			รวมทั้งสิ้น	๕๖๐ บาท

จำนวนเงิน (ตัวอักษร) -ห้าร้อยหกสิบบาทถ้วน-

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่กล่าวมาข้างต้นเป็นความจริง และหลักฐานการจ่ายที่ส่งมาด้วย จำนวน ฉบับ
รวมทั้งจำนวนเงินที่ขอเบิกถูกต้องตามกฎหมายทุกประการ

ลงชื่อ _____ ผู้ขอรับเงิน
(นางสาวฉัตร นัคนตรี)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนเมืองราดวิทยา

จ่ายแล้ว
๒๐.๑๑.๖๕
ดร. ร. ๖๐.

ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายที่แนบถูกต้องแล้ว
เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่าย

อนุมัติให้จ่ายได้

ลงชื่อ _____
(นางสาวฉัตร นัคนตรี)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนเมืองราดวิทยา
วันที่ _____

ได้รับเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน ๕๖๐ บาท
(ห้าร้อยหกสิบบาทถ้วน) ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ _____ ผู้รับเงิน
(นางสาวฉัตร นัคนตรี)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนเมืองราดวิทยา
วันที่ _____

แบบ บก.111

ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน

ปี	รายละเอียด	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
๒๕	- เวลา ๐๖.๐๐ น. ออกเดินทางจาก โรงเรียนเมืองราดวิทยา เลขที่ ๒๓๗ หมู่ที่ ๔ ตำบลนาซ่า อำเภอหล่มเก่า จังหวัดเพชรบูรณ์ ด้วยรถยนต์ส่วนตัว ทะเบียน ก ๐๓๙๑ อุทัยธานี ถึงโรงเรียนเพชร พิทยาคม อำเภอเมือง จังหวัดเพชรบูรณ์ รายงานตัวเข้าประชุม โครงการเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ การสื่อสารและการ ถ่ายทอดองค์ความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการที่เกี่ยวกับ การบริหารงานบุคคล ณ โรงเรียนเพชรพิทยาคม อำเภอเมือง จังหวัดเพชรบูรณ์ ถึงเวลา ๑๗.๓๐ น. เดินทางกลับโดยใช้พาหนะ และสำนักงานโรงเรียนเมืองราดวิทยา อำเภอหล่มเก่า จังหวัดเพชรบูรณ์ เวลา ๑๘.๓๐ น.		
	รวมทั้งสิ้น	๕๖๐.-	

ข้าพเจ้า นางสาวฉัตร นัคนตรี ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียน สังกัด โรงเรียนเมืองราดวิทยา
ขอเบิกค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการครั้งนี้ ใบอาจเรียกเก็บใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงินได้และข้าพเจ้าได้จ่ายไปในงานของทาง
ราชการโดยแท้

ลงชื่อ _____
(นางสาวฉัตร นัคนตรี)
วันที่ ๓๐ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

แจ้ง ๑. กรณีเดินทางเป็นหมู่คณะและจัดทำใบเบิกค่าใช้จ่ายรวมฉบับเดียวกัน หากระยะเวลาในการเริ่มต้นและสิ้นสุด
การเดินทางของแต่ละบุคคลแตกต่างกัน ให้แสดงรายละเอียดของวันเวลาที่แตกต่างกันของบุคคลนั้นในช่องหมายเหตุ
๒. กรณียื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรายบุคคล ให้ผู้ขอรับเงินเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปีที่รับเงิน กรณีที่มีการยื่น
ให้ระบุวันที่ได้รับเงินยืม เลขที่สัญญาเงินยืมและวันที่อนุมัติเงินยืมด้วย