



# คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ กลุ่มบริหารงบประมาณ



โรงเรียนเมืองนครศรีธรรมราช

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครศรีธรรมราช  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

## คำนำ

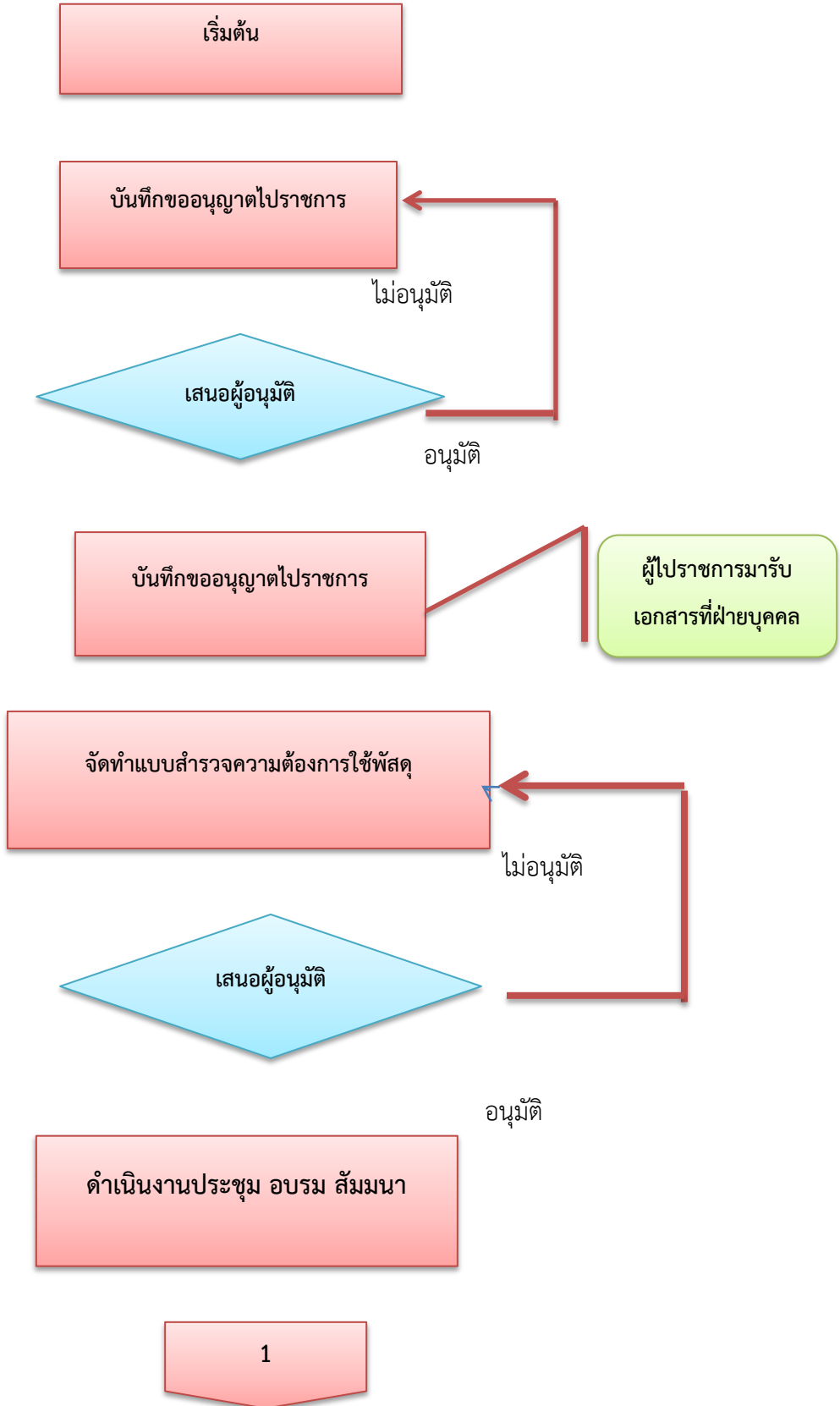
คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการกลุ่มบริหารงบประมาณ โรงเรียนเมืองนครศรีธรรมราช จัดทำขึ้นเพื่อให้บริการในการใช้แบบฟอร์มต่างๆ ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

โรงเรียนเมืองนครศรีธรรมราช หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้ จะเป็นข้อมูลในการใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อไป

โรงเรียนเมืองนครศรีธรรมราช

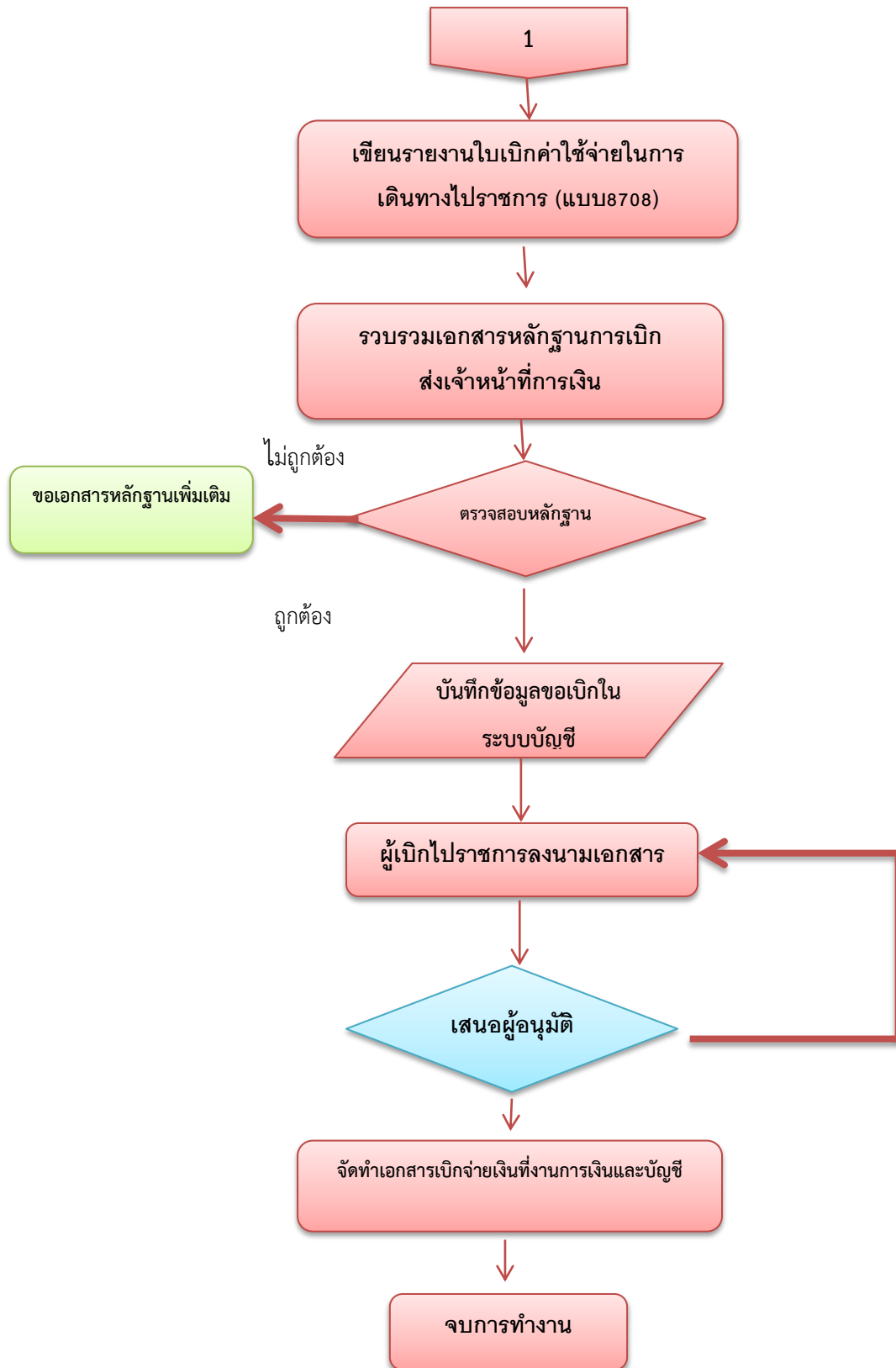
# Flow Chart

## ขั้นตอนการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ



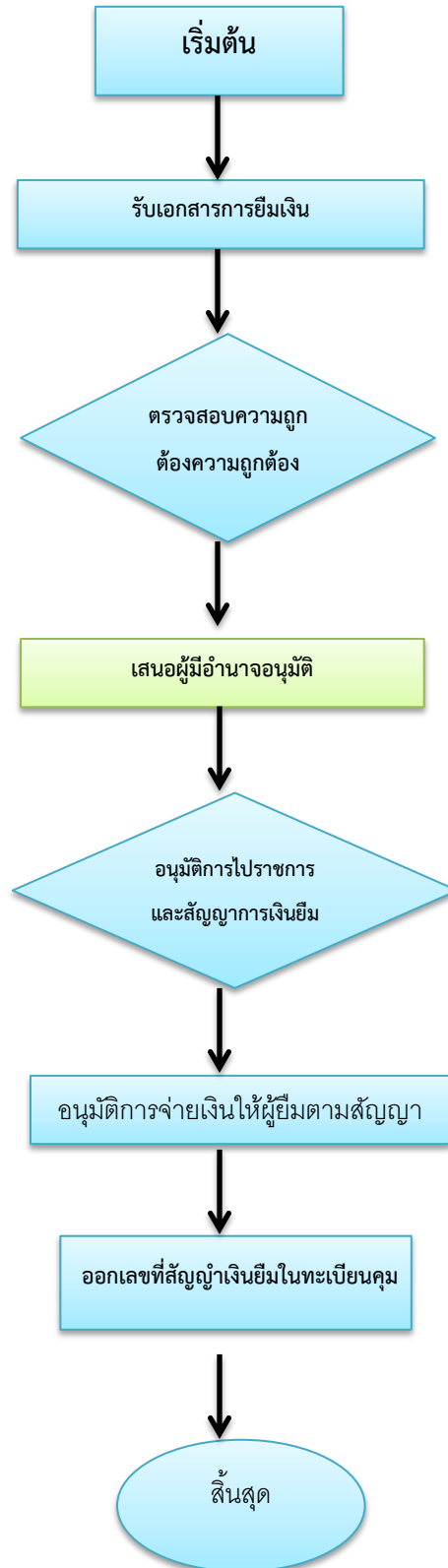
# Flow Chart

## ขั้นตอนการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ





# Flow Chart ขั้นตอนการยืมเงินไปราชการ

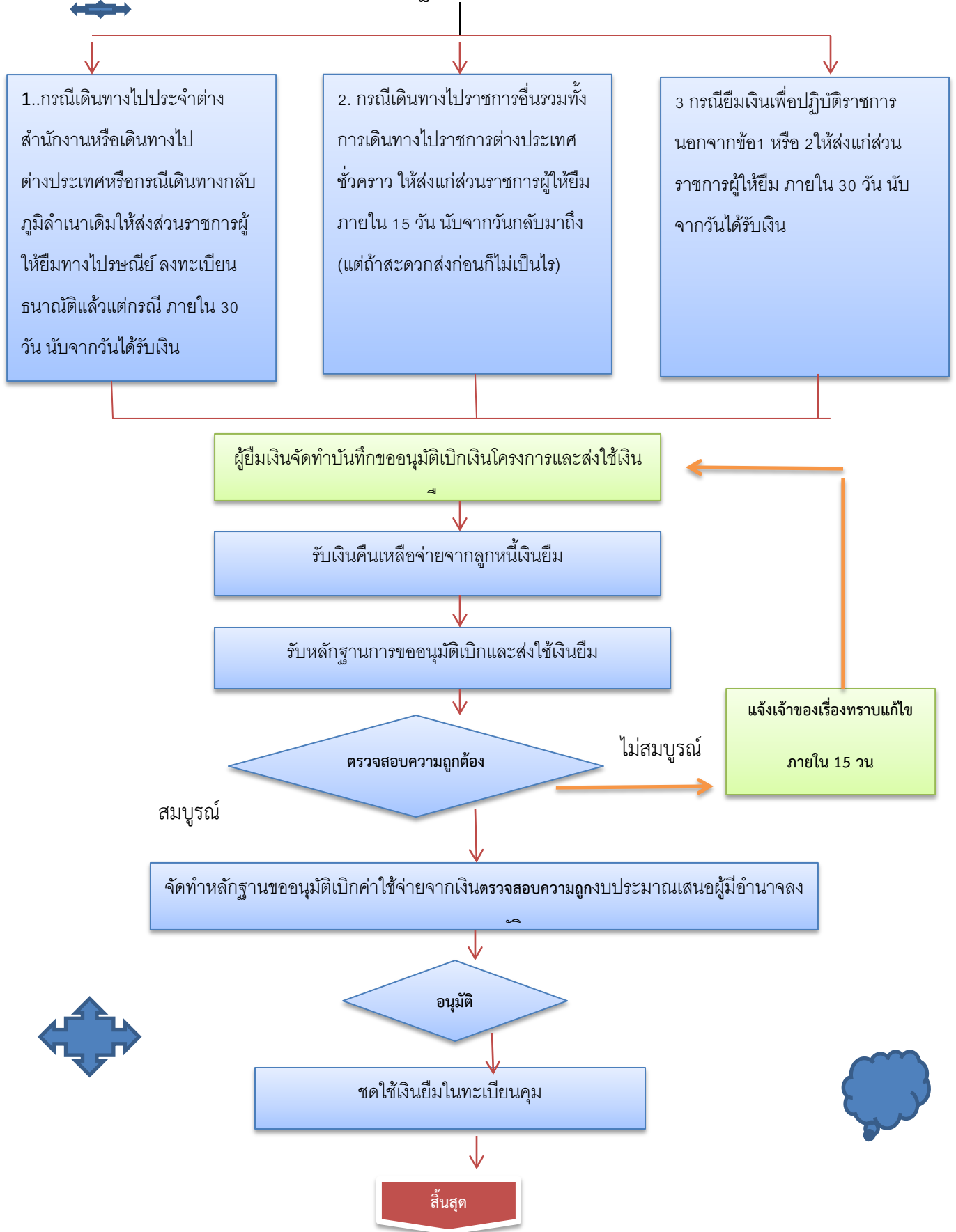


1. สัญญายืมเงิน 2 ฉบับ
2. หนังสือขออนุมัติไปราชการ
3. ประมาณการค่าใช้จ่าย
4. หนังสือต้นเรื่อง
5. หนังสือขออนุมัติยืมเงิน
6. โครงการของผู้จัดอบรม
7. จัดซื้อจัดจ้าง
8. ใบขอใช้รถยนต์ส่วนตัว (ระบุระยะทางด้วย google map )



1. การยืมเงินไปราชการ/ยืมเงินจัดกิจกรรมของนักเรียน ต้องยืมล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน
2. การส่งใช้เงินยืม ให้ส่งใช้ภายใน 15 วันนับจากวันกลับมาถึง

# Flow Chart ขั้นตอนการส่งหลักฐานการจ่ายเงินและเงินเหลือจ่ายยืมไป (ถ้ามี)





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนเมืองนครศรีธรรมราช ตำบลนาทราย อำเภอเมือง จังหวัดนครศรีธรรมราช

ที่ ...../..... วันที่ .....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุมัติเบิกเงินชดเชยค่าพาหนะเหมาจ่าย

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนเมืองนครศรีธรรมราช

ตามที่ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุมัติให้ใช้รถยนต์ส่วนตัวราชการที่.....  
.....ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....นั้น  
ข้าพเจ้าได้เดินทางไปและกลับมาเรียบร้อยแล้ว จึงขอเบิกเงินชดเชยเป็นค่าพาหนะเหมาจ่ายในการไปราชการครั้งนี้ ซึ่งมี  
ระยะทาง.....กิโลเมตร ะละ.....บาท เป็นเงิน.....บาท (.....)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ.....ผู้เบิก  
(.....)

ได้พิจารณาแล้ว เห็นควรโปรดอนุมัติให้เบิกเงินชดเชยเป็นค่าพาหนะเหมาจ่าย ประเภทค่าพาหนะ จำนวน.....บาท  
(.....)

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่การเงิน  
(.....)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ ..... เจ้าหน้าที่การเงิน  
(..... )  
...../...../.....

อนุมัติ

ว่าที่ร้อยตรี

( สมพร แก้วคง )

ผู้อำนวยการโรงเรียนเมืองนครศรีธรรมราช  
...../...../.....



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนเมืองนครศรีธรรมราช ตำบลนาทราย อำเภอเมือง จังหวัดนครศรีธรรมราช

ที่ ..... วันที่ .....

เรื่อง ขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนตัวเดินทางไปราชการ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนเมืองนครศรีธรรมราช

ด้วยข้าพเจ้า ..... ตำแหน่ง ..... พร้อมด้วย

..... ได้รับคำสั่ง/บันทึก ลง

วันที่.....ให้ข้าพเจ้าเดินทางไปราชการ.....

..... ณ .....  
ระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....รวม.....วัน

ในการเดินทางไปราชการในครั้งนี้ ข้าพเจ้ามีความจำเป็นต้องขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนตัว เนื่องจาก

- มีสัมภาระจำนวนมาก  เกิดความคล่องตัวรวดเร็วทันต่อกำหนดเวลา และเกิดประโยชน์ต่อทางราชการ  
 อื่นๆ (ระบุ).....

จึงขอใช้  รถยนต์ส่วนตัว ยี่ห้อ.....หมายเลขทะเบียน.....

รถจักรยานยนต์ ยี่ห้อ .....หมายเลขทะเบียน.....

ในการเดินทางไปราชการครั้งนี้ โดยออกเดินทางจาก .....

ถึง.....ระยะทาง.....กิโลเมตร รวมระยะทางไป-กลับ.....กิโลเมตร

ข้าพเจ้าขออนุมัติเบิกเงินชดเชยน้ำมันตามระเบียบฯ  รถยนต์ส่วนตัวกิโลเมตรละ ๔ บาท

รถจักรยานยนต์ส่วนตัวกิโลเมตรละ ๒ บาท รวมเป็นเงิน.....บาท (.....)

โดยข้าพเจ้าจะส่งหลักฐานขอเบิกเมื่อกลับจากไปราชการกลับมาแล้ว ทั้งนี้ถ้าหากเกิดอุบัติเหตุจากการที่นำรถยนต์ส่วนตัวไปราชการครั้งนี้ ทางราชการไม่ต้องรับผิดชอบใด ๆ ทั้งสิ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. อนุมัติให้ใช้รถยนต์ส่วนตัวเดินทางไปราชการและอนุมัติให้เดินทางไปราชการครั้งนี้

๒. อนุมัติให้ใช้สิทธิเบิกค่าชดเชยน้ำมันเชื้อเพลิงได้ตามระเบียบฯ

(ลงชื่อ).....ผู้ขออนุญาต

(.....)

- อนุมัติ

ว่าที่ร้อยตรี.....

( สมพร แก้วคง )

ผู้อำนวยการโรงเรียนเมืองนครศรีธรรมราช



สัญญาเงินยืมเลขที่.....วันที่.....

ชื่อผู้ยืม.....จำนวนเงิน.....บาท

ใบเบิกค่าใช้จ่ายการเดินทางไปราชการ

ที่ทำการ...โรงเรียนเมืองนครศรีธรรมราช.....

วันที่.....เดือน ..... พ.ศ. ....

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนเมืองนครศรีธรรมราช

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

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....สังกัด ..... พร้อมด้วย.....

เดินทางไปปฏิบัติราชการ.....

 บ้านพัก  สำนักงาน  ประเทศไทย ตั้งแต่ วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .... เวลา .....นและกลับถึง  บ้านพัก  สำนักงาน  ประเทศไทย วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .... เวลา .....น.

รวมเวลาไปราชการครั้งนี้.....วัน.....ชั่วโมง

ข้าพเจ้าขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการสำหรับ  ข้าพเจ้า  คณะเดินทาง ดังนี้

ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางประเภท.....จำนวน.....วัน รวม .....บาท

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

ค่าพาหนะ ..... รวม .....บาท

ค่าใช้จ่ายอื่นๆ... ..... รวม.....บาท

รวมทั้งสิ้น.....บาท

จำนวนเงิน (ตัวอักษร) .....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่กล่าวมาข้างต้นเป็นความจริงและหลักฐานการจ่ายที่ส่งมาด้วย  
จำนวน .....ฉบับ รวมทั้งจำนวนเงินที่ขอเบิกถูกต้องตามกฎหมายทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับเงิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ได้ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินที่แนบถูกต้อง เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้	อนุมัติให้จ่ายได้
ลงชื่อ..... (.....)	ลงชื่อ..... (.....)
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....
วันที่.....	วันที่.....

ได้รับเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน.....บาท  
 (.....) ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน (.....)	ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน (.....)
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....
วันที่.....	วันที่.....
จากเงินยืมตามสัญญาเลขที่.....	วันที่.....

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

- คำชี้แจง ๑. กรณีเดินทางเป็นหมู่คณะ และจัดทำใบเบิกค่าใช้จ่ายรวมฉบับเดียวกัน หากระยะเวลาในการเริ่มต้น และสิ้นสุดการเดินทางของแต่ละบุคคลแตกต่างกัน ให้แสดงรายละเอียดของวันเวลาที่แตกต่างกันของบุคคลนั้นในช่องหมายเหตุ
๒. กรณียื่นขอเบิกเงินค่าใช้จ่ายรายบุคคล ให้ผู้ขอรับเงินเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปีที่รับเงินกรณีมี การยืมเงินให้ระบุวันที่ที่ได้รับเงินยืม เลขที่สัญญายืมและวันที่อนุมัติเงินยืมด้วย
๓. กรณีที่ยื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรวมเป็นหมู่คณะ ผู้ขอรับเงินมีต้องลงลายมือชื่อในช่องผู้รับเงิน ทั้งนี้ให้ผู้มีสิทธิแต่ละคนลงลายมือชื่อผู้รับเงินในหลักฐานการจ่ายเงิน ( ส่วนที่ ๒ )

หลักฐานการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ชื่อส่วนราชการ..โรงเรียนเมืองนครศรีธรรมราช.....จังหวัด.....นครศรีธรรมราช.....

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

ลำดับ ที่	ชื่อ	ตำแหน่ง	ค่าใช้จ่าย				รวม	ลายมือชื่อ ผู้รับเงิน	วัน เดือน ปี ที่รับเงิน	หมายเหตุ
			ค่าเบี้ย เลี้ยง	ค่าเช่า ที่พัก	ค่าพาหนะ	ค่าใช้จ่าย อื่นๆ				
รวมเงิน								ตามสัญญาเงินยืมเลขที่ .....วันที่.....		

จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น ( ตัวอักษร ) .....

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน  
( ..... )

คำชี้แจง ๑. ค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเช่าที่พักให้ระบุอัตราวันละและจำนวนวันที่ขอเบิกของแต่ละบุคคลในช่องหมายเหตุ

ตำแหน่ง.....

๒. ให้ผู้มีสิทธิแต่ละคนเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปีที่ได้รับเงิน กรณีเป็นการรับจากเงินยืม ให้ระบุวันที่ที่ได้รับจากเงินยืม วันที่... ..

๓. ผู้จ่ายเงินหมายถึงผู้ที่ขอยืมเงินจากทางราชการ และจ่ายเงินยืมนั้นให้แก่ผู้เดินทางแต่ละคน เป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน

## ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน

ส่วนราชการโรงเรียนเมืองนครศรีธรรมราช สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

วัน เดือน ปี	รายละเอียดรายจ่าย	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
รวมทั้งสิ้น			

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ( ตัวอักษร ).....

ข้าพเจ้า ..... ตำแหน่ง.....

สำนักงาน..... ขอรับรองว่า รายจ่ายข้างต้นนี้ ไม่อาจเรียกเก็บใบเสร็จรับเงินจากผู้รับได้ และข้าพเจ้าได้จ่ายไปในงานของทางราชการโดยแท้

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนเมืองนครศรีธรรมราช ตำบลนาทราย อำเภอเมือง จังหวัดนครศรีธรรมราช  
ที่ ...../..... วันที่ .....เดือน.....พ.ศ.....  
เรื่อง ขออนุมัติส่งใช้เงินยืมเงินอุดหนุน

เรียนผู้ อำนวยการโรงเรียนเมืองนครศรีธรรมราช

ตามที่โรงเรียนเมืองนครศรีธรรมราช ได้ อนุมัติให้ข้าพเจ้ายืมเงิน เพื่อเป็นค่าใช้จ่าย.....

.....ตามสัญญาการยืมเงิน

เลขที่.....ลงวันที่.....เป็นเงิน.....บาท .(.....).

และกำหนดใช้คืนภายในวันที่.....นั้น

ข้าพเจ้าขอส่งใช้เงินยืมตามสัญญายืมเงินดังกล่าว พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. หลักฐานการยืมเงิน เป็นเงิน.....บาท
  2. เงินสด (ถ้ามี) เป็นเงิน.....บาท
- รวมเป็นเงิน.....บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้ยืม  
(.....)

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนเมืองนครศรีธรรมราช

ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการ

ใช้เงินยืมดังกล่าวแล้วถูกต้อง จึงเห็นควร

1. อนุมัติใบสำคัญเพื่อส่งใช้เงินยืม

เป็นเงิน.....บาท

2. แจ้งเจ้าหน้าที่การเงินดำเนินการ

- อนุมัติ

- แจ้ง

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่การเงิน

(.....)

ลงชื่อ.....

วันที่...../...../.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนเมืองนครศรีธรรมราช ตำบลนาทราย อำเภอเมือง จังหวัดนครศรีธรรมราช

ที่ ...../..... วันที่ .....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุมัติยืมเงินอุดหนุน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนเมืองนครศรีธรรมราช

ด้วยข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ขออนุมัติยืมเงินอุดหนุน.....โครงการ.....

.....ตามแผนปฏิบัติงานประจำปีของโรงเรียน ประจำปี.....

เป็นเงิน.....บาท (.....)รายละเอียดตามสัญญาเงินยืม

และเอกสารที่เกี่ยวข้องดังแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ.....ผู้ยืม

(.....)

ตำแหน่ง.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนเมืองนครศรีธรรมราช

ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานขอยืมเงินแล้วถูกต้อง มีงบประมาณเพียงพอ และ ไม่มีเงินยืมค้างชำระ

จึงเห็นควร

1. อนุมัติให้ยืมเงิน

2. อนุมัติจ่ายเงินให้ผู้ยืม เป็นเงิน.....บาท

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่การเงิน

(.....)

วันที่...../...../.....

-อนุมัติตามข้อ 1 และข้อ 2

ว่าที่ร้อยตรี .....

( สมพร แก้วคง )

ผู้อำนวยการโรงเรียนเมืองนครศรีธรรมราช

วันที่.....







รายการส่งใช้เงินยืม

ครั้งที่	วัน เดือน ปี	รายการส่งใช้		คงค้าง	ลายมือชื่อ ผู้รับเงิน	ใบรับเลขที่
		เงินสดหรือ ใบสำคัญ	จำนวนเงิน			

หมายเหตุ

- (1) ยื่นต่อ ผู้อำนวยการกองคลัง หัวหน้ากองคลัง หัวหน้าแผนกคลัง หรือตำแหน่ง  
อื่นใดที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกันแล้วแต่กรณี
- (2) ให้ระบุชื่อส่วนราชการที่จ่ายเงินยืม
- (3) ระบุวัตถุประสงค์ที่จะนำเงินยืมไปใช้จ่าย
- (4) เสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนเมืองนครศรีธรรมราช ตำบลนาทราย อำเภอเมือง จังหวัดนครศรีธรรมราช

ที่ ...../..... วันที่ .....เดือน..... พ.ศ. ....

เรื่อง ขออนุมัติเบิกเงินที่สำรองจ่ายคืน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนเมืองนครศรีธรรมราช

ตามคำสั่ง ที่ ..... ลงวันที่.....ให้ข้าพเจ้า.....  
พร้อมด้วย.....  
เดินทางไปประชุม / การอบรม/ การสัมมนา / การศึกษาดูงานที่.....  
เรื่อง.....  
ระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .... ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....  
จัดโดย.....  
รวมเป็นเวลา.....วัน

ดังนั้นข้าพเจ้าจึงเรียนมาเพื่อขออนุญาตเบิกเงินที่สำรองจ่ายคืน จำนวน .....บาท  
ตัวอักษร (..... )

โดยแนบหลักฐาน ประกอบด้วย

- ๑).....
- ๒).....
- ๓).....
- ๔).....
- ๕).....
- ๖) .....

รวม.....บาท (.....)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ

ผู้ขอเบิก

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

## แบบใบสำคัญรับเงินค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมสำหรับนักเรียน

ชื่อส่วนราชการผู้จัดกิจกรรม.....โครงการ/หลักสูตร/กิจกรรม.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมทั้งสิ้น.....คน ผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้รับเงินจากโรงเรียน.....

สังกัด.....สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครศรีธรรมราช ปรากฏรายละเอียดดังนี้

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ที่อยู่	ค่าอาหาร (บาท)	ค่าเช่าที่พัก (บาท)	ค่าพาหนะ (บาท)	รวมเป็นเงิน (บาท)	วัน เดือน ปี ที่รับเงิน	ลายมือชื่อ
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น								

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน  
(.....)

ตำแหน่ง.....

สัญญาเงินยืมเลขที่.....วันที่.....

ชื่อผู้ยืม.....จำนวนเงิน.....บาท

## ใบเบิกค่าใช้จ่ายการเดินทางไปราชการ

ที่ทำการ...โรงเรียนฉลองรัฐราษฎร์อุทิศ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนฉลองรัฐราษฎร์อุทิศ

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

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....สังกัด.....พร้อมด้วย.....

เดินทางไปปฏิบัติราชการ.....

 บ้านพัก  สำนักงาน  ประเทศไทย ตั้งแต่ วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .... เวลา .....และกลับถึง  บ้านพัก  สำนักงาน  ประเทศไทย วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .... เวลา .....

รวมเวลาไปราชการครั้งนี้.....วัน.....ชั่วโมง

ข้าพเจ้าขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการสำหรับ  ข้าพเจ้า  คณะเดินทาง ดังนี้

ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางประเภท.....จำนวน.....วัน รวม.....บาท

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

ค่าพาหนะ.....รวม.....บาท

ค่าใช้จ่ายอื่นๆ.....รวม.....บาท

รวมทั้งสิ้น.....บาท

จำนวนเงิน (ตัวอักษร) .....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่กล่าวมาข้างต้นเป็นความจริงและหลักฐานการจ่ายที่ส่งมาด้วย

จำนวน.....ฉบับ รวมทั้งจำนวนเงินที่ขอเบิกถูกต้องตามกฎหมายทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับเงิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ได้ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินที่แนบถูกต้อง เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้	อนุมัติให้จ่ายได้
ลงชื่อ..... (.....)	ลงชื่อ..... (.....)
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....
วันที่.....	วันที่.....

ได้รับเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน.....บาท  
(.....)ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน (.....)	ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน (.....)
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....
วันที่.....	วันที่.....
จากเงินยืมตามสัญญาเลขที่.....	วันที่.....

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

คำชี้แจง ๑. กรณีเดินทางเป็นหมู่คณะ และจัดทำใบเบิกค่าใช้จ่ายรวมฉบับเดียวกัน หากระยะเวลาในการ  
เริ่มต้น และสิ้นสุดการเดินทางของแต่ละบุคคลแตกต่างกัน ให้แสดงรายละเอียดของวันเวลาที่ แตกต่าง  
กันของบุคคลนั้นในช่องหมายเหตุ

๒. กรณียื่นขอเบิกเงินค่าใช้จ่ายรายบุคคล ให้ผู้ขอรับเงินเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปี  
ที่รับเงินกรณีมี การยืมเงินให้ระบุวันที่ได้รับเงินยืม เลขที่สัญญายืมและวันที่อนุมัติเงินยืม  
ด้วย

๓. กรณีที่ยื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรวมเป็นหมู่คณะ ผู้ขอรับเงินมิต้องลงลายมือชื่อในช่องผู้รับเงิน ทั้งนี้  
ให้ผู้มีสิทธิแต่ละคนลงลายมือชื่อผู้รับเงินในหลักฐานการจ่ายเงิน ( ส่วนที่ ๒ )

หลักฐานการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ชื่อส่วนราชการ..โรงเรียนฉลองรัฐราษฎร์อุทิศ.....จังหวัด....นครศรีธรรมราช.....

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

ลำดับ ที่	ชื่อ	ตำแหน่ง	ค่าใช้จ่าย				รวม	ลายมือชื่อ ผู้รับเงิน	วัน เดือน ปี ที่รับเงิน	หมายเหตุ
			ค่าเบี้ย เลี้ยง	ค่าเช่า ที่พัก	ค่าพาหนะ	ค่าใช้จ่าย อื่นๆ				
รวมเงิน										

ตามสัญญาเงินยืมเลขที่ .....วันที่.....

จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น ( ตัวอักษร ) .....

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน

( ..... )

คำชี้แจง ๑. ค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเช่าที่พักให้ระบุอัตราวันละและจำนวนวันที่ขอเบิกของแต่ละบุคคลในช่องหมายเหตุ

ตำแหน่ง.....

๒. ให้ผู้มีสิทธิแต่ละคนเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปีที่ได้รับเงิน กรณีเป็นการรับจากเงินยืม ให้ระบุวันที่ที่ได้รับจากเงินยืม

วันที่... ..

๓. ผู้จ่ายเงินหมายถึงผู้ที่ขอยืมเงินจากทางราชการ และจ่ายเงินยืมนั้นให้แก่ผู้เดินทางแต่ละคน เป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน

**ใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล**

โปรดทำเครื่องหมาย / ลงในช่องว่าง ( ) พร้อมทั้งกรอกข้อความเท่าที่จำเป็น

1. ข้าพเจ้า ..... ตำแหน่ง .....  
สังกัด.....

2. ขอเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลของ

- ตนเอง
- คู่สมรส ชื่อ..... เลขประจำตัวประชาชน.....
- บิดา ชื่อ..... เลขประจำตัวประชาชน.....
- มารดา ชื่อ..... เลขประจำตัวประชาชน.....
- บุตร ชื่อ..... เลขประจำตัวประชาชน.....  
เกิดเมื่อ..... เป็นบุตรลำดับที่ .....
- ยังไม่บรรลุนิติภาวะ  เป็นบุตรไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ

ป่วยเป็นโรค.....  
และได้รับการตรวจรักษาพยาบาลจาก (ชื่อสถานพยาบาล) .....  
ซึ่งเป็นสถานพยาบาลของ  ทางราชการ  เอกชน ตั้งแต่วันที่ .....ถึงวันที่ .....  
เป็นเงินรวมทั้งสิ้น ..... บาท (.....)  
ตามใบเสร็จรับเงินที่แนบ จำนวน ..... ฉบับ

3. ข้าพเจ้ามีสิทธิได้รับเงินค่ารักษาพยาบาล ตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล

- ตามสิทธิ  เฉพาะส่วนที่ขาดอยู่จากสิทธิที่ได้รับจากหน่วยงานอื่น  
 เฉพาะส่วนที่ขาดอยู่จากสัญญาประกันภัย

เป็นเงิน ..... บาท (.....)  และ

- (1) ข้าพเจ้า  ไม่มีสิทธิได้รับค่ารักษาพยาบาลจากหน่วยงานอื่น  
 มีสิทธิได้รับค่ารักษาพยาบาลจากหน่วยงานอื่นแต่เลือกใช้สิทธิจากทางราชการ  
 มีสิทธิได้รับค่ารักษาพยาบาลตามสัญญาประกันภัย  
 เป็นผู้ใช้สิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาลสำหรับบุตรแต่เพียงฝ่ายเดียว
- (2) .....   
ของข้าพเจ้า  ไม่มีสิทธิได้รับค่ารักษาพยาบาลจากหน่วยงานอื่น  
 มีสิทธิได้รับค่ารักษาพยาบาลจากหน่วยงานอื่น แต่ค่ารักษาพยาบาลที่ได้รับต่ำกว่าสิทธิตาม  
พระราชกฤษฎีกาฯ  
 มีสิทธิได้รับค่ารักษาพยาบาลตามสัญญาประกันภัย  
 มีสิทธิได้รับค่ารักษาพยาบาลจากหน่วยงานอื่นในฐานะเป็นผู้อาศัยสิทธิของผู้อื่น

4. เสนอ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครศรีธรรมราช

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้ามีสิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาลสำหรับตนเองและบุคคลในครอบครัวตามจำนวนที่ขอเบิก ซึ่งกำหนดไว้ในกฎหมาย และข้อความข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ..... ผู้ขอรับเงินสวัสดิการ

(.....)

วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

5. คำอนุมัติ

คำอนุมัติให้เบิกได้

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

6. ใบรับเงิน

ได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลจำนวน..... บาท  
(..... ) ไว้ถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ) ..... ผู้รับเงิน

(.....)

(ลงชื่อ)..... ผู้จ่ายเงิน

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลงชื่อต่อเมื่อได้รับเงินแล้วเท่านั้น)

คำชี้แจง

- ให้แนบบนสำเนาคำสั่งศาลที่สั่ง/พิพากษาให้เป็นบุคคลไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ
- ให้มีคำชี้แจงด้วยว่ามีสิทธิเพียงใด และขาดอยู่เท่าใดกรณีได้รับจากหน่วยงานอื่นเมื่อเทียบสิทธิตามพระราชกฤษฎีกา เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล หรือขาดอยู่เท่าใดเมื่อได้รับค่ารักษาพยาบาลตามสัญญาประกันภัย
- ให้เติมคำว่า คู่สมรส บิดา มารดา หรือบุตร แล้วแต่กรณี
- ให้เสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ



## ติดใบเสร็จรับเงิน

จำนวนเงินตามใบเสร็จรับเงิน.....ฉบับ รวมเป็นเงิน.....บาท (.....)

ข้าพเจ้าได้นำเงินส่วนตัวทตรงจ่ายไปก่อนแล้ว ข้าพเจ้าขอเบิกเงินจำนวนดังกล่าวข้างต้นเป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) ถ้ามีการผิดพลาดประการใด ที่จะต้องคืนเงินเป็นบางส่วน หรือเต็มจำนวน ข้าพเจ้าขอคืนเงินบางส่วน หรือทั้งหมดตามระเบียบที่กำหนดไว้

ลงชื่อ.....ผู้เบิก

(.....)

ตำแหน่ง.....

ใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร  
โปรดทำเครื่องหมาย  ลงในช่อง  พร้อมทั้งกรอกข้อความที่จำเป็น

1.	ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง..... สังกัด..... เบอร์ติดต่อได้.....
2.	คู่สมรสของข้าพเจ้าชื่อ..... <input type="checkbox"/> ไม่เป็นข้าราชการประจำหรือลูกจ้างประจำ <input type="checkbox"/> เป็นข้าราชการ <input type="checkbox"/> ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง.....สังกัด..... <input type="checkbox"/> เป็นพนักงานหรือลูกจ้างใน รัฐวิสาหกิจ/หน่วยงานของทางราชการ ราชการส่วนท้องถิ่น กรุงเทพมหานคร องค์กรอิสระ องค์กรมหาชน หรือหน่วยงานอื่นใด ตำแหน่ง.....สังกัด.....
3.	ข้าพเจ้าเป็นผู้มีสิทธิและขอใช้สิทธิเนื่องจาก <input type="checkbox"/> เป็นบิดาชอบด้วยกฎหมาย <input type="checkbox"/> เป็นมารดา
4.	ข้าพเจ้าได้จ่ายเงินสำหรับการศึกษาของบุตร ดังนี้ (1) เงินบำรุงการศึกษา (2) เงินค่าเล่าเรียน 1) บุตรชื่อ.....เกิดเมื่อ..... เป็นบุตรลำดับที่ (ของบิดา).....เป็นบุตรลำดับที่ (ของมารดา)..... (กรณีเป็นบุตรแทนที่บุตรซึ่งถึงแก่กรรมแล้ว) แทนที่บุตรลำดับที่..... ชื่อ.....เกิดเมื่อ.....ถึงแก่กรรมเมื่อ..... สถานศึกษา.....อำเภอ.....จังหวัด..... ชั้นที่ศึกษา.....(1) <input type="checkbox"/> (2) <input type="checkbox"/> จำนวน.....บาท 2) บุตรชื่อ.....เกิดเมื่อ..... เป็นบุตรลำดับที่ (ของบิดา).....เป็นบุตรลำดับที่ (ของมารดา)..... (กรณีเป็นบุตรแทนที่บุตรซึ่งถึงแก่กรรมแล้ว) แทนที่บุตรลำดับที่..... ชื่อ.....เกิดเมื่อ.....ถึงแก่กรรมเมื่อ..... สถานศึกษา.....อำเภอ.....จังหวัด..... ชั้นที่ศึกษา.....(1) <input type="checkbox"/> (2) <input type="checkbox"/> จำนวน.....บาท 3) บุตรชื่อ.....เกิดเมื่อ..... เป็นบุตรลำดับที่ (ของบิดา).....เป็นบุตรลำดับที่ (ของมารดา)..... (กรณีเป็นบุตรแทนที่บุตรซึ่งถึงแก่กรรมแล้ว) แทนที่บุตรลำดับที่..... ชื่อ.....เกิดเมื่อ.....ถึงแก่กรรมเมื่อ..... สถานศึกษา.....อำเภอ.....จังหวัด..... ชั้นที่ศึกษา.....(1) <input type="checkbox"/> (2) <input type="checkbox"/> จำนวน.....บาท
5.	ข้าพเจ้าขอรับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร <input type="checkbox"/> ตามสิทธิ <input type="checkbox"/> เฉพาะส่วนที่ยังขาดจากสิทธิ เป็นเงิน.....บาท (.....) <input type="checkbox"/> ก

6. เสนอ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครศรีธรรมราช

ข

- ข้าพเจ้ามีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรและข้อความ ที่ระบุข้างต้นเป็นความจริง
- บุตรของข้าพเจ้าอยู่ในข่ายได้รับการช่วยเหลือตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร
- เป็นผู้ใช้สิทธิเบิกเงินช่วยเหลือตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร แต่เพียงฝ่ายเดียว
- คู่สมรสของข้าพเจ้าได้รับการช่วยเหลือจากรัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของทางราชการ ราชการท้องถิ่น กรุงเทพมหานคร องค์กรอิสระ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานอื่นใด ต่ำกว่าจำนวนที่ได้รับจากทางราชการ

จำนวน.....บาท

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ามีสิทธิเบิกได้ตามกฎหมาย ตามจำนวนที่ขอเบิก

(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับสวัสดิการ

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

7. คำอนุมัติ

อนุมัติให้เบิกได้

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

8. ไปรับเงิน

ได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร จำนวน.....บาท

(.....) ว่างถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ).....ผู้รับเงิน

(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้จ่ายเงิน

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

คำชี้แจง

ก

ให้ระบุงการมีสิทธิเพียงใด เมื่อเทียบกับสิทธิที่ได้รับตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร

ข

ให้เสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ

ติดใบเสร็จรับเงิน

จำนวนใบเสร็จจ.....ฉบับ เป็นเงิน.....บาท

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าใบเสร็จรับเงินฉบับนี้ มีสิทธิเบิกเงินได้ตามระเบียบการเบิกจ่าย

เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร และมีสิทธิขอรับเงินได้ปีละ.....บาท

เบิกไปแล้ว ภาคเรียนที่...../..... จำนวนเงิน.....บาท

เบิกไปแล้ว ภาคเรียนที่...../..... จำนวนเงิน.....บาท

เบิกไปแล้ว ภาคเรียนที่...../..... จำนวนเงิน.....บาท

คงเหลือเบิกครั้งต่อไป จำนวนเงิน.....บาท

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ขอเบิก

(.....)

ตำแหน่ง.....

