



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ_____

ที่ ศธ _____ วันที่ _____

เรื่อง ขออนุมัติเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ

เรื่องเดิม

ตามที่ ศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ_____

สำนักงาน กศน.จังหวัด_____อนุมัติให้ (นาย/นาง/น.ส.)_____

ไปราชการเพื่อ _____ ณ _____

ระหว่างวันที่ _____ ตามหนังสือที่ ศธ _____ ลงวันที่ _____

เรื่อง ขออนุมัติเดินทางไปราชการ นั้น

ข้อเท็จจริง

ข้าราชการและลูกจ้าง (คณะบุคคล/พนักงานราชการ) ได้เดินทางกลับจากการไปราชการแล้ว และได้จัดทำหลักฐานขอเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการเป็นเงิน _____ บาท (_____) และได้ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินถูกต้องเรียบร้อยแล้ว

ข้อระเบียบ/คำสั่ง/กฎหมาย

1. อาศัยคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ 489/2551 ลงวันที่ 21 เมษายน 2551 เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอปฏิบัติราชการแทน

2. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2550 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2555

ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ _____ แผนงาน _____

กิจกรรม _____ จำนวนเงินทั้งสิ้น _____ บาท (_____)

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่การเงิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

สัญญาเงินยืมเลขที่.....(1).....วันที่.....(2).....

ส่วนที่ 1

ชื่อผู้ยืม.....(3).....จำนวนเงิน.....(4).....บาท

แบบ 8708

ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ที่ทำการ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุมัติเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

เรียน ผู้อำนวยการ กศน อำเภอ.....

ตามคำสั่ง/บันทึกที่.....ลงวันที่.....

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

สังกัดพร้อมด้วย

เดินทางไปปฏิบัติราชการ.....โดยออกเดินทาง

จาก ○ บ้านพัก ○ สำนักงาน ○ ประเทศไทย ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา..... น. และ

กลับถึง ○ 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

ค่าใช้จ่ายอื่น..... รวม.....บาท

รวมทั้งสิ้น..... บาท

จำนวนเงิน (ตัวอักษร)

ข้าพเจ้า ขอรับรองว่ารายการที่กล่าวมาข้างต้นเป็นความจริง และหลักฐานการจ่ายที่ส่งมาด้วย
จำนวน.....ฉบับ รวมทั้งจำนวนเงินที่ขอเบิกถูกต้องตามกฎหมายทุกประการ

ลงชื่อผู้ขอรับเงิน
(.....)

ตำแหน่ง

ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน

ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....สังกัด.....

เดินทางออกจาก.....วันที่.....เวลา.....

เดินทางกลับถึง.....วันที่.....เวลา.....

วัน เดือน ปี	รายละเอียดการจ่าย	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
	1. ค่าโดยสารรถ.....จากบ้านพักเลขที่.....หมู่ที่..... ถนน.....ตำบล..... อำเภอ.....จังหวัด..... ถึง..... (ไป-กลับ) เป็นเงิน	
	2. ค่าโดยสารรถ..... จาก..... ถนน.....ตำบล..... อำเภอ.....จังหวัด..... ถึง..... (ไป-กลับ) เป็นเงิน	
	3. ค่าโดยสารรถ..... จาก..... ถนน.....ตำบล..... อำเภอ.....จังหวัด..... ถึง..... (ไป-กลับ) เป็นเงิน	
	4. ค่าโดยสารรถ..... จาก..... ถนน.....ตำบล..... อำเภอ.....จังหวัด..... ถึง..... (ไป-กลับ) เป็นเงิน	
	5. ค่าโดยสารรถ..... จาก..... ถนน.....ตำบล..... อำเภอ.....จังหวัด..... ถึง..... (ไป-กลับ) เป็นเงิน	
	รวมเงินทั้งสิ้น		

รวมทั้งสิ้น (.....)

ข้าพเจ้าตำแหน่ง

สังกัดขอรับรองว่า รายจ่ายข้างต้นไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงินได้ และข้าพเจ้า
ได้จ่ายไปในงานของทางราชการโดยแท้

(ลงชื่อ).....

(.....)

วันที่.....

หมายเหตุ ขออนุญาตโดยสารรถรับจ้าง เนื่องจากมีสัมภาระในการเดินทาง

ลงชื่อ.....

(.....)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ศูนย์การศึกษาจากระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ.....

ที่ ศธ

วันที่

เรื่อง ขออนุมัติเดินทางไปราชการ

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาจากระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ.....

เรื่องเดิม

ด้วย.....

ข้อเท็จจริง

ศูนย์ กศน.อำเภอ.....ขออนุมัติให้.....

ไปราชการ.....

ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

โดยยานพาหนะ.....

และเบิกค่าใช้จ่ายจาก.....

ข้อระเบียบ/คำสั่ง/กฎหมาย

1. อาศัยคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ 489/2551 ลงวันที่ 21 เมษายน 2551 เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาจากระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอปฏิบัติราชการแทน

2. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ 2550 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2555

ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุมัติ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....