



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัดเชียงใหม่

ที่ ศธ 0210.29/

วันที่

เรื่อง ขออนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ รหัส .....

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัดเชียงใหม่

### เรื่องเดิม

ตามที่ สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัดเชียงใหม่ ได้จัดกิจกรรม การศึกษานอกโรงเรียนปีงบประมาณ .....แผนงาน .....งาน/ โครงการ .....รหัสงบประมาณ .....หมวด..... กิจกรรม .....เสร็จเรียบร้อยแล้ว ตามหลักสูตร และระเบียบหลักเกณฑ์ของทางราชการนั้น

### ข้อเท็จจริง/ข้อกฎหมาย

1.ในการดำเนินงาน สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัดเชียงใหม่ ขอ เรียนว่าได้ดำเนินการปฏิบัติงานจริงและถูกต้อง ตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องของทางราชการทุกประการ และได้ ส่งหลักฐานมาพร้อมหนังสือนี้ด้วยแล้ว

2.อาศัยคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการที่ 270 / 2551 ลงวันที่ 5 มีนาคม 2551 เรื่อง มอบอำนาจให้ ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัด ปฏิบัติราชการแทนการปฏิบัติ เกี่ยวกับการรับจ่าย การเก็บรักษา การนำส่ง การตรวจสอบ การอนุมัติก่อนนี้ผูกพัน การอนุมัติจ่ายเงินงบประมาณ ฯ ทั้งนี้ให้เป็นไปภายใต้กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

### ข้อเสนอเพื่อการพิจารณา

สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัดเชียงใหม่ ขออนุมัติเบิก เงินงบประมาณ งาน .....รหัสงบประมาณ .....หมวด ..... เป็นค่า .....ดังนี้

\*ยอดจัดสรรทั้งปี

จำนวน..... บาท

\*ขอเบิกครั้งนี้

จำนวน.....บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(.....)

ตำแหน่ง .....

สัญญาเงินยืมเลขที่ .....วันที่ ..... ส่วนที่ 1  
ชื่อผู้ยืม .....จำนวนเงิน .....บาท

**ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ**

ที่ทำการ .....  
วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัดเชียงใหม่

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

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

เดินทางไปปฏิบัติราชการ..... โดยออกเดินทางจาก  บ้านพัก   
สำนักงาน  ประเทศไทย ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น. และกลับถึง  
 บ้านพัก  สำนักงาน  ประเทศไทย ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา .....น.  
รวมเวลาไปราชการครั้งนี้.....วัน.....ชั่วโมง

ข้าพเจ้าขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการสำหรับ  ข้าพเจ้า  คณะเดินทาง ดังนี้  
ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง จำนวน.....คน จำนวน.....วัน รวม.....บาท  
ค่าเช่าที่พักประเภท.....จำนวน.....วัน รวม.....บาท  
ค่าพาหนะ.....รวม.....บาท  
ค่าใช้จ่ายอื่น.....รวม.....บาท  
รวมเงินทั้งสิ้น.....บาท

จำนวนเงิน (ตัวอักษร).....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่กล่าวมาข้างต้นเป็นความจริง และหลักฐานการจ่ายที่ส่งมาด้วย  
จำนวน.....ฉบับ รวมทั้งจำนวนเงินที่ขอเบิกถูกต้องตามกฎหมายทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน  
(.....)  
ตำแหน่ง.....

ได้ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินที่แนบถูกต้องแล้ว เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้	อนุมัติจ่ายได้
ลงชื่อ..... (.....)	ลงชื่อ..... (.....)
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....
วันที่.....	วันที่.....

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

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

จากเงินยืมตามสัญญาเลขที่.....วันที่.....

หมายเหตุ .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- คำชี้แจง**
1. กรณีเดินทางเป็นหมู่คณะและจัดทำใบเบิกค่าใช้จ่ายรวมฉบับเดียวกัน หากระยะเวลาในการเริ่มต้นและสิ้นสุดการเดินทางของแต่ละบุคคลแตกต่างกัน ให้แสดงรายละเอียดของวันเวลาที่แตกต่างกันของบุคคลนั้นในช่องหมายเหตุ
  2. กรณียื่นเบิกค่าใช้จ่ายรายบุคคล ให้ผู้ขอรับเงินเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปีที่รับเงิน กรณีที่มีการยืมเงิน ให้ระบุวันที่ที่ได้รับเงินยืม เลขที่สัญญายืมและวันที่อนุมัติเงินยืมด้วย
  3. กรณีที่ยื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรวมเป็นหมู่คณะ ผู้ขอรับเงินต้องมีชื่อลงลายมือชื่อในช่องผู้รับเงิน ทั้งนี้ให้ผู้มีสิทธิแต่ละคนลงลายมือชื่อผู้รับเงินในหลักฐานการจ่ายเงิน (ส่วนที่2)

หลักฐานการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัดเชียงใหม่

ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางของ.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ค่าใช้จ่าย				รวม	ลายมือชื่อ ผู้รับเงิน	วัน เดือน ปี ที่รับเงิน	หมายเหตุ
			ค่าเบี้ยเลี้ยง	ค่าเช่าที่พัก	ค่าพาหนะ	ค่าใช้จ่ายอื่น				
<b>รวมเงิน</b>										

ตามสัญญาพิมพ์เงินเลขที่.....วันที่.....

จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น(ตัวอักษร).....

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน

ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....สังกัด.....  
 ออกจาก.....วันที่.....เวลา.....น.  
 กลับถึง.....วันที่.....เวลา.....น.  
 รวมค่าเบี้ยเลี้ยง เดินทาง.....วัน วันละ.....บาท เป็นเงิน.....บาท.

### ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน

#### สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัดเชียงใหม่

วัน เดือน ปี	รายละเอียดรายจ่าย	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
	1.จากบ้านเลขที่..... ถึง..... โดยพาหนะ.....ไป-กลับ เป็นเงิน .....		
	2. จาก..... ถึง..... โดยพาหนะ.....ไป-กลับ เป็นเงิน .....		
	3. จาก..... ถึง..... โดยพาหนะ.....ไป-กลับ เป็นเงิน .....		
	4. จาก..... ถึง..... โดยพาหนะ.....ไป-กลับ เป็นเงิน .....		
	5. จาก..... ถึง..... โดยพาหนะ.....ไป-กลับ เป็นเงิน .....		
	รวมทั้งสิ้น.....(ตัวอักษร)	.....	

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....สังกัดศูนย์ กศน.อำเภอ.....  
 จังหวัดเชียงใหม่ ขอรับรองว่ารายจ่ายข้างต้นไม่อาจเรียกเก็บใบเสร็จรับเงินจากผู้รับได้ และข้าพเจ้าได้จ่ายไป  
 งานของทางราชการโดยแท้จริง

ลงชื่อ.....  
 วันที่.....

หมายเหตุ ขออนุญาตโดยสารรถรับจ้าง เนื่องจากมีสัมภาระในการเดินทาง

ลงชื่อ.....