ส่วนที่ 1 แบบ 8708

สัญญายืมเงินเลขที่............../2556 วันที่...............เดือน........................................พ.ศ....................................

ชื่อผู้ยืม.........................................................................จำนวนเงิน.....................................บาท

# ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

## ที่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 36

วันที่..........เดือน...............................พ.ศ. 2556

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 36

ตามคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 36ที่ 695/2556 ลงวันที่ 30สิงหาคม 2556อนุมัติให้ ข้าพเจ้า………………………………………………………………………ตำแหน่ง **…………………….............**........สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 36 พร้อมด้วย................................................................................ ............................................................................................................................................................................................

.............................................................................................................................................................................................

เดินทางไปปฏิบัติราชการ ออกติดตามตรวจสอบและประเมินคุณภาพภายในสถานศึกษา ณ โรงเรียน........................... ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

โดยออกเดินทางจาก

( 🗸 )บ้านพัก ( ) สำนักงาน ( ) ประเทศไทย ตั้งแต่ วันที่...........เดือน………… พ.ศ. 2556 เวลา น.

และกลับถึง (🗸 ) บ้านพัก ( ) สำนักงาน ( ) ประเทศไทย วันที่........เดือน ………… พ.ศ. 2556 เวลา.................น.

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

ข้าพเจ้าขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการสำหรับ ( ) ข้าพเจ้า (🗸 ) คณะเดินทาง ดังนี้

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

ค่าเช่าที่พักประเภทเหมาจ่าย วันละ.........................................จำนวน....-........วัน รวม......................บาท

ค่าพาหนะ **ชดเชยน้ำมันเชื้อเพลิง** รวม…………………..บาท

ค่าใช้จ่ายอื่น รวม.......................บาท

รวมเงินทั้งสิ้น............................. บาท

จำนวนเงิน (....................................................................... )

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่กล่าวมาข้างต้นเป็นความจริง และหลักฐานการจ่ายที่ส่งมาด้วย จำนวน .......................ฉบับ รวมทั้งจำนวนเงินที่ขอเบิกถูกต้องตามกฎหมายทุกประการ

ลงชื่อ .................................................. ผู้ขอเบิก

(…………………………............. )

## ตำแหน่ง…………………………………………………………

- 2 –

|  |  |
| --- | --- |
| ได้ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินที่แนบ ถูกต้องแล้ว เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้ ลงชื่อ......................................................................  (................................................................. )  ตำแหน่ง ................................................................  วันที่........................................................................ | อนุมัติให้จ่ายได้ ลงชื่อ........................................................................  (..................................................................)  ตำแหน่ง.................................................................... วันที่................................................................................ |
| ได้รับเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน.................................................. บาท  (.................................................................. ) ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว  ลงชื่อ......................................................ผู้รับเงิน ลงชื่อ..................................................ผู้จ่ายเงิน  (....................................................) (...................................................) ตำแหน่ง................................................ ตำแหน่ง.............................................. วันที่........................................................................ วันที่........................................................................ จากเงินยืมตามสัญญาเลขที่..................................... | |
| **หมายเหตุ**    ออกจากบ้านพักเลขที่.........................หมู่ที่......................ถนน............................................  ตำบล...............................................จังหวัด............................................... | |

ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน

ส่วนราชการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 36

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| วัน เดือน ปี | รายละเอียดการจ่าย | จำนวนเงิน | | หมายเหตุ |
| .................................... | ค่าชดเชยน้ำมันเชื้อเพลิง จากบ้านพักเลขที่...............................  ถนน…………………………ตำบล.....................................................  อำเภอ...........................จังหวัด..................................................  ถึง โรงเรียน………………………………………………………………………  จากโรงเรียน....................................ถึงโรงเรียน.........................  ระยะทาง...............................กิโลเมตร ไป-กลับ  กิดลเมตรละ 4 บาท รวม.................เที่ยว เป็นเงิน |  |  |  |
|  | รวมทั้งสิ้น |  |  |  |

รวมทั้งสิ้น (...............................................................)

ข้าพเจ้า…………………………………………………….ตำแหน่ง ……….……………………………………………………

สังกัด โรงเรียน……………………………………….สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 36 ขอรับรองว่า รายจ่ายข้างต้นนี้ไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับได้ และข้าพเจ้าได้จ่ายไปในงานของราชการโดยแท้จริง

ตั้งแต่วันที่ ……เดือน…………….. 2556 ถึงวันที่………..เดือน……………… 2556

ลงชื่อ..................................................

(…………………………................... )

ตำแหน่ง…………………………………………………..

#### 

#### 

**แบบขออนุญาตใช้รถส่วนตัวไปราชการ**

เขียนที่ โรงเรียน……………………………………………………….

วันที่ …………. เดือน……………… พ.ศ. 2556

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน………………………………………………………………………….

ข้าพเจ้า…………………………………………….ตำแหน่ง …………………………………………………………………………

สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 36 มีความประสงค์จะขออนุญาตไปราชการเพื่อออกติดตามตรวจสอบคุณภาพสถานศึกษา ในวันที่ ………เดือน…………….2556ถึงวันที่ ………เดือน…………….2556 โดยใช้

🞎 รถยนต์ส่วนตัว หมายเลขทะเบียน...........................จังหวัด

🞎 รถยนต์ของโรงเรียน

จำนวนผู้ร่วมเดินทาง.......................คน ประกอบด้วย

1……………………………………………………………………………….

2. ……………………………………………………………………………….

3. ……………………………………………………………………………….

โดยออกเดินทางจากบ้านพัก ถึงสถานที่ปฏิบัติราชการณ โรงเรียน…………………รวมระยะทาง ไป-กลับ ......... กิโลเมตร และขอรับรองว่าจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายใด ๆที่อาจเกิดขึ้นกับรถในการใช้รถส่วนตัวไปราชการครั้งนี้ นอกจากขอเบิกค่าใช้จ่ายตามมาตรา 26 ของพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ลงชื่อ..........................................ผู้ขออนุญาต

(………………………………….... )

ตำแหน่ง…………………………………………………

คำสั่ง โรงเรียน…………….ที่ ……… / 2556

**ความเห็นผู้อำนวยการโรงเรียน**

🗹 อนุญาต

หมายเหตุ แนบหนังสือคำสั่งอนุญาตไปราชการของโรงเรียน